



**Diseño de un Sistema de Información Contable en el Resguardo NASA
KWE'S KIWE del Municipio de Florida Valle.**

**Sandra Marcela Angrino Trochez
Trihester Hermilda Pérez Díaz**

**Universidad del Valle Sede Cali
Facultad Ciencias de la Administración
Programa Académico de Contaduría Pública
2021**



**Diseño de un Sistema de Información Contable en el Resguardo NASA
KWE'S KIWE del Municipio de Florida Valle.**

**Sandra Marcela Angrino Trochez
Trihester Hermilda Pérez Díaz**

Director: Ibis Danilo Yanguas Botero

**Universidad del Valle Sede Cali
Facultad Ciencias de la Administración
Programa Académico de Contaduría Pública
2021**

RESUMEN

En el presente trabajo de investigación se plantea el diseño del sistema de información contable para el Resguardo Nasa Kwe's Kiwe de Florida Valle, tomando como referencia las normas contables consagradas en la Resolución 533 de 2015, por el cual se incorpora el Régimen de Contabilidad Pública, el Marco normativo aplicable a entidades de gobierno, y demás criterios que establezcan las normas emitidas por la Contaduría General de la Nación, como también, se toma como referencia las Normas Internacionales de Contabilidad del Sector Público - NICSP - y la legislación indígena, para plantear el diseño del sistema de información contable a partir de las necesidades y deficiencias encontradas, con el fin de establecer procedimientos, políticas contables y administrativas para el manejo de la información. Por otro lado, se definió el manual de funciones de la directiva central y local del resguardo.

Palabra Clave: sistema de información contable, entorno interno y externo, políticas administrativas y contables, manual de funciones, normas contables.

ABSTRACT

In this research work, the design of the accounting information system for the Resguardo Nasa Kwe's Kiwe de Florida Valle is proposed, taking as a reference the accounting standards enshrined in Resolution 533 of 2015, which incorporates the Accounting Regime Public, the regulatory framework applicable to government entities, and other criteria that establish the standards issued by the General Accounting Office of the Nation, as well as the International Public Sector Accounting Standards and indigenous legislation, to raise the design of the accounting information system based on the needs and deficiencies found, in order to establish procedures, accounting and administrative policies for information management. On the other hand, the manual of functions of the central and local directive of the Reservation was defined.

Keywords: accounting information system, internal and external environment, administrative and accounting policies, function manual, accounting standards.

Tabla de Contenido

Introducción..	11
CAPÍTULO I	
1.Problema de Investigación.....	12
1.1 Antecedentes de Investigación.....	12
1.2 Planteamiento del Problema de Investigación.....	16
1.3 Formulación del Problema de Investigación.....	18
1.4 Sistematización del Problema	18
2.Objetivos.....	18
2.1. Objetivo General	18
2.2. Objetivos Específicos.....	18
3.Justificación	19
4.Marco de Referencia	20
4.1. Marco Teórico	20
4.2. Marco Conceptual.....	24
4.3. Marco Contextual.....	26
4.4. Marco Legal	27
4.5. Marco Cultural.....	31
5. Metodología	38
5.1. Tipo de Estudio	38
5.2. Método de Investigación	39
5.3. Fuentes de Información	39
5.4 Técnicas de Investigación.....	40
5.5. Fases de la Investigación.....	42
CAPÍTULO II	
6. Descripción de las características del Sistema de Información Contable en Colombia.	42
6. 1. Marco Internacional de la Contaduría Pública	43
6.2. Contexto Nacional de la Contaduría Pública	45
6.3 Como ha sido la Evolución de la Contaduría Pública en Colombia.....	47
6.4 El proceso del Sistema de Información y cómo llegó a ser el Sistema de Información Contable –SIC-.	49
6.5 Elementos de un Sistema de Información Contable	52
6.6 Adopción del SIC en las Empresas Colombianas.....	53

6.7	Cómo ha llegado el SIC a los Resguardos indígenas y cuál ha sido su evolución	55
6.8	Sistema General de Regalías (proyecto de ley 2020).....	57
CAPÍTULO III		
7.	Diagnóstico de la Situación Actual del Resguardo NASA KWE´S KIWE	59
7.1.	Diagnóstico del Entorno Externo e Interno	59
7.2	Diagnóstico del Entorno Externo	59
7.3	Diagnóstico Interno	64
7.4	Organigrama y Manual de Funciones.....	68
CAPÍTULO IV		
8.	Diseño de la Estructura del Sistema de Información Contable en el Resguardo Nasa kwe´s Kiwe.	88
8.1	Normas del Sector Público.....	89
8.2	Manual de Procedimientos.	93
9.	Estructura de las Políticas Contables.....	115
9.1	Propuesta de las Políticas Contables Generales para el Resguardo Nasa Kwe´s Kiwe, de acuerdo a la resolución 533 2015.	118
9.2	Propuesta de las Políticas Contables Específicas para el Resguardo Nasa Kwe´s Kiwe.	133
Conclusiones.....		171
Recomendaciones		173
Bibliografía... ..		174
Anexos.....		179

ÍNDICE DE TABLAS

Tabla 1.	Proceso contable caja general	96
Tabla 2.	Proceso contable caja menor.....	98
Tabla 3.	Proceso contable compras.....	100
Tabla 4.	Proceso contable cuentas por cobrar.....	102
Tabla 5.	Proceso contable pago de obligaciones.....	104
Tabla 6.	Proceso contable conciliación bancaria	106
Tabla 7.	Proceso contable nómina.....	108
Tabla 8.	Proceso contable recursos con contraprestación.....	110
Tabla 9.	Proceso contable recursos sin contraprestación	112
Tabla 10.	Proceso contable activos biológicos.....	114
Tabla 11.	Catálogo de cuentas estado de situación financiera.....	116
Tabla 12.	Catálogo de cuentas estado de resultado.....	117
Tabla 13.	Catálogo de cuentas de orden.....	117
Tabla 14.	Consideraciones depreciación PPyE.....	139
Tabla 15.	Referencias deterioro PPyE.....	139
Tabla 16.	Deterioro de activos intangibles.....	146

ÍNDICE DE FIGURAS

Figura 1. Ubicación geográfica del pueblo Nasa.	27
Figura 2. Organigrama de la directiva central del Resguardo Nasa Kwe's Kiwe.....	69
Figura 3. Organigrama directiva local del Resguardo Nasa Kwe's Kiwe.	69
Figura 4. Organigrama general del Resguardo Nasa Kwe's Kiwe	70
Figura 5. Componente del sistemas de información contable.	89
Figura 6. Proceso presupuestal del Resguardo Nasa Kwe's Kiwe	91
Figura 7 Proceso Financiero del Resguardo Nasa Kwe's Kiwe	92
Figura 8 Proceso de Veeduría del Resguardo Nasa Kwe's Kiwe	92
Figura 9. Simbología para manual de procedimientos.....	94
Figura 10. Flujo grama para caja general.....	97
Figura 11. Flujograma caja menor	99
Figura 12. Flujograma compras.	101
Figura 13 Flujo grama cuentas por cobrar	103
Figura 14.Flujo grama pago de obligaciones.....	105
Figura 15.Flujo grama conciliaciones bancarias.....	107
Figura 16. Flujo grama nómina.....	109
Figura 17. Flujo grama recursos con contraprestación	111
Figura 18. Flujo grama recursos sin contraprestación.	113
Figura 19. Flujo grama activos biológicos.....	115
Figura 20. Elementos de los estados financieros del Resguardo	119
Figura 21. Estructura y contenido de los Estados Financieros.	120
Figura 22. Características documentos contables	132
Figura 23. Características efectivos y equivalentes.	135
Figura 24. Vida útil de activos intangibles.	145
Figura 25. Contingencia cuentas de orden.....	168

Dedicatoria

Este trabajo de grado se lo dedico a Dios, a mis padres Edward Angrino y Doraly Trochez quienes con su amor y apoyo incondicional me motivaron para cumplir tan anhelada meta, son el pilar fundamental en mi vida, a mi hermana Kathleen Taquinaz de la cual recibí un constante apoyo durante todo este proceso formativo y un gran deseo de superación, mi familia fue el motor emocional para empezar y culminar el camino universitario en la UNIVERSIDAD DEL VALLE.

Sandra Marcela Angrino Tróchez

A Dios por guiarme en este camino de aprendizaje tanto profesional como para mi vida personal, a mi familia y esposo por creer en mí, como también por su apoyo incondicional durante este proceso de formación académico, a mi jefe Ana Milena Ortiz por su ánimo de superación, sus buenos consejos y ante todo por enseñarme que todo con perseverancia se puede lograr, porque siempre me ha inculcado que estudiar con amor y dedicación siempre será lo correcto.

Trihester Hermilda Pérez Diaz

Agradecimientos

Agradecemos a Dios, por la vida, a nuestra familia por el esfuerzo, apoyo y motivación que nos brindaron en todo el proceso académico. A la Universidad del Valle y a todos los profesores por la formación académica a lo largo de la carrera, transmitieron su conocimiento con paciencia y dedicación para lograr un impacto positivo.

Al Resguardo Nasa Kiwe's Kiwe del municipio de Florida Valle por su colaboración y por permitir realizar el presente trabajo de investigación.

Al docente y contador público Ibis Danilo Yanguas Botero quien fue nuestro tutor para el desarrollo de este trabajo de investigación, le agradecemos por la dedicación, esfuerzo y acompañamiento brindado para permitir la culminación de este trabajo de grado.

En general a toda la planta de profesores y personal de la Facultad de Ciencias de la Administración de la Universidad del Valle por brindarnos su apoyo y espacios necesarios para nuestra formación académica. Finalmente, a nuestros compañeros de curso y amigos por acompañarnos y apoyarnos en este proceso académico y por colaborarnos a lo largo de este tiempo.

Sandra Marcela Angrino Tróchez

Trihester Hermilda Pérez Díaz

Introducción

El presente trabajo de grado se realizó en las comunidades indígena las Brisas, Pueblo Nuevo, Mateguadua y el Mirador, pertenecientes al Resguardo Nasa Kwe's Kiwe del municipio de Florida Valle, que desde el año 1999 mediante la resolución 043 expedida por el INCORA recibe recursos de Asignación Especial del Sistema General de Participaciones de los resguardos indígenas que son administrados por la alcaldía municipal donde se encuentra dicha comunidad.

Con el fin de proponer un Sistema de Información Contable que ayude a la sistematización, control, registro y manejo adecuado de las actividades financieras del resguardo, se realizó una investigación para conocer y analizar el manejo administrativo y financiero, con el fin de poder identificar los riesgos internos y externos a los que está expuesto el resguardo. Esta investigación pretende dar alternativas a las diferentes problemáticas del Resguardo Nasa Kwe's Kiwe en cuanto al manejo de sus recursos económicos, ya que no cuentan con un Sistema de Información Contable que permita mostrar de manera oportuna el estado en que se encuentra la gestión administrativa, ni un control y seguimiento de los proyectos de inversión financiados por el SGP, SGR, entre otros recursos que ingresan al resguardo. Por lo tanto, esta propuesta radica en la necesidad de mejorar sus condiciones administrativas y contables.

En el presente trabajo se referencia seis (6) antecedentes de investigación sobre el Sistema de Información Contable, los cuales ayudan a estabilizar la investigación por medio de argumentos sólidos. Seguidamente, se realiza el planteamiento del problema y la respectiva formulación donde se abarca tanto el concepto general de los resguardos indígenas en Colombia como el concepto específico del Resguardo Nasa Kwe's Kiwe, exponiendo la importancia de que apliquen dicho sistema. De acuerdo con el marco de referencia, el trabajo de investigación se basa en la Teoría Contable Positiva, Teoría de la Agencia y la Teoría de Contratos y posteriormente un Marco Cultural de las comunidades indígenas en América Latina y en Colombia. El tipo de estudio de la investigación es descriptivo, ya que permite recolectar la información por medio de la observación y entrevistas, para luego describir analizar e interpretar sistemáticamente las características con base en la realidad del escenario planteado. Cabe aclarar que el diseño de información contable se estructura de acuerdo a la normatividad para entidades de gobierno expedida por la Contaduría General de la Nación - NICSP, dado que en la actualidad los pueblos indígenas no cuentan con una normatividad contable propia.

CAPÍTULO I

1. Problema de Investigación

Diseño de un sistema de información contable en el Resguardo Nasa Kwe's Kiwe del municipio de Florida Valle.

1.1 Antecedentes de Investigación

Los antecedentes reflejan los avances y el estado actual del conocimiento en un área determinada y sirvieron de modelo o ejemplo para futuras investigaciones, de esta manera se obtuvo una visión amplia sobre el tema de estudio. En relación con esta problemática de investigación se tuvo en cuenta trabajos de grados y artículos de investigación, obtenidos de repositorios académicos. Los antecedentes se seleccionaron, principalmente, por su enfoque en organizaciones de carácter especial de resguardos indígenas y en el Sistema de Información Contable -SIC- en diferentes organizaciones.

Diseño e implementación de un Sistema de Información Contable para empresas de carácter especial indígena aplicado a la comercializadora Sat Fxinxi Kiwe, dentro del marco del consultorio contable de la Universidad del Valle sede Norte del Cauca (Giraldo, 2017). El autor en su problema de investigación, plantea el diseño de un Sistema de Información Contable (SIC) para la comercializadora At Fxinxi Kiwe, dedicada a Comercializar toda clase de bienes y productos que se requieran dentro de los territorios indígenas y comunidades étnicas.

El marco teórico utilizado por Giraldo (2017), son referencias bibliográficas que le permitió definir, interpretar, analizar las diferentes proposiciones y aportes de algunos autores para el Diseño de un Sistema de Información Contable y conceptos de carácter administrativo. El primer autor que menciona, es al profesor Diego Israel Delgadillo, que define el Sistema de Información Contable como un segmento de la empresa en el cual se desarrollan procesos y actividades donde se agrupan a personas, recursos y conocimientos con el fin de manejar la información que genera sus transacciones a fin de producir información contable-financiera que sirva a los responsables de la administración para la toma de decisiones sobre el manejo de los recursos y operaciones. En segundo lugar, alude al autor Fernando Catadora, que define conceptos básicos de sistemas de información. En tercer lugar, menciona al autor Idalberto Chiavenato, aporta conceptos fundamentales de la administración como la producción, ventas y finanzas, facilitando de esta manera establecer

una estructura organizativa dentro de la empresa. Y, por último, al profesor Edilberto Montaña que hace mención de las entidades sin ánimo de lucro. Para el autor estos conceptos son fundamentales para llevar a cabo el Diseño y la Implementación del Sistema de Información Contable de la Comercializadora Sat Fxinxi Kiwe.

Así mismo, la metodología en el desarrollo del estudio fue aplicativo, ya que la investigación utilizada, se ocupó del proceso de enlace entre la teoría y su aplicación en el objeto de estudio.

Se relaciona con el presente trabajo de investigación, ya que elabora un diseño e implementación de un Sistema de Información Contable a una comercializadora de carácter especial, como también se suministra una guía para los procedimientos, normas y referencias bibliográficas importantes para el problema de investigación.

Documentación del componente de administración del riesgo del módulo de control de Planeación y Gestión del MECI Versión 2014, en el cabildo indígena de Corinto, Cauca (Dicue, y Fernández, 2019). El presente trabajo de grado, se basa en mejorar la gestión administrativa de los recursos económicos y los procesos legales de contratación del cabildo indígena, basado en la política de administración de riesgos MECI versión 2014.

El marco teórico, empieza con la definición del control interno para empresas públicas y privadas, luego, expone la gestión del riesgo como elemento del control interno y por último la definición de la gobernabilidad en los entes territoriales basándose en los autores (Benavides, y Duarte, 2009). Así mismo para los conceptos del control interno y gestión del riesgo, utiliza referencias bibliográficas como Gamboa et al. (2016), Martínez (2015), entre otros autores.

La metodología abordada para el estudio fue descriptiva, dado que consiste en conocer las situaciones, costumbres y actitudes predominantes a través de la descripción exacta de las actividades, objetos, procesos y personas, para así realizar la recolección y estudio de los datos. Además, analizaron una serie de factores internos y externos que se presentan en el cabildo indígena de Corinto Cauca, con el objetivo de identificar todos los factores de riesgos asociados al desarrollo y consecución del cabildo.

Se relaciona con el presente trabajo de investigación, ya que es importante evaluar los riesgos a los que están expuestos los resguardos indígenas, al mismo tiempo cómo se puede implementar un control contable o un orden administrativo para identificar, evaluar, analizar y estimar posibles soluciones, de esta forma se logró identificar los procedimientos que se deben de tener en cuenta para minimizar los riesgos de un control interno.

Plan de mejora para la administración de los recursos de asignación especial del sistema general de participaciones a los Resguardos indígenas (AESGPRI) transferidos para el Resguardo indígena de San Lorenzo en el municipio de Caldonio Departamento del Cauca (Medina, 2018). Este trabajo de investigación expone cómo es el manejo de los recursos de Asignación Especial del Sistema General de Participaciones del Resguardo indígena de San Lorenzo de Caldonio, de acuerdo a los hallazgos obtenidos proponen establecer nuevas estrategias, que garanticen una administración transparente y eficiente teniendo en cuenta la normatividad colombiana, y así obtener mayor reconocimiento, autonomía territorial, cumpliendo con el Plan de Vida del resguardo.

Medina (2018), utiliza un marco de referencia histórico, es decir, redacta la historia de los resguardos indígenas en Colombia, describe cómo funciona el Sistema General de Participaciones y define lo que es un Plan de Vida para las comunidades indígenas.

La metodología para desarrollar el problema de investigación es descriptiva, ya que el autor expone las características importantes de la población indígena Nasa, además hace un análisis para determinar cómo pueden administrar directamente los recursos del AESGPRI y con ello, buscar una mejora de la calidad de vida de la comunidad.

La relación de este proyecto de grado, consiste en la normatividad del resguardo indígena y el funcionamiento del Sistema General de Participaciones, ya que aportan conceptos y leyes importantes para el desarrollo del presente problema de investigación.

Sistema de información para el control y gestión administrativa para los cabildos indígenas del departamento del Cauca (Ortega et al., 2010) Este trabajo de investigación pretende dar solución a la problemática contable del Cabildo Indígena de Paniquitá, el cual no cuenta con una herramienta tecnológica que refleje de manera oportuna el estado de la gestión contable y administrativa del cabildo, ni cuenta con un control de los proyectos que son aprobados y financiados con recursos de contraprestación y sin contraprestación del resguardo.

La metodología del proyecto de investigación es de tipo descriptiva, ya que el autor cita la normatividad que rige las comunidades indígenas, su Plan de Vida y sus políticas internas del resguardo, además explica la investigación que llevo a cabo en los Cabildos Indígena del Departamento del Cauca, donde obtuvo como resultado la falta de control y gestión contable, lo que conllevó al desarrollo de un sistema de información para el Cabildo Indígena de Paniquitá.

La relación de este proyecto de grado con el problema de investigación, consiste en la normatividad que rige las comunidades indígenas y su Plan de Vida, ya que aporta una guía y enfoque al presente proyecto.

Diseño del Sistema de Información Contable para la empresa Fabrifarma S.A. (Gutiérrez, 2012). La finalidad del presente trabajo de grado, es presentar un diseño del Sistema de Información Contable que aplique al laboratorio farmacéutico Fabrifarma S.A. buscando integrar todos los procesos que afectan la contabilidad en un solo sistema de gestión, asimismo permite observar y comprender de una manera clara y precisa cómo funciona el engranaje entre las diferentes áreas financieras y el área contable.

El marco teórico, se estructura definiendo algunos conceptos, como la organización, empresa, sistema de información, sistema de información contable, entorno organizacional, entre otros conceptos elementales para la construcción de un sistema de información contable; basándose en proposiciones de diferentes autores.

La metodología del presente trabajo, es el estudio descriptivo en el cual se acuden técnicas específicas en la recolección de información, como la observación, las entrevistas y los cuestionarios.

Se relaciona con el presente problema de investigación, puesto que elaboran un diseño de un sistema de información contable para una empresa, explicando sus diferentes procesos, métodos y procedimientos para ajustarlos a las necesidades de la misma. La cual permitió ser una base fundamental para la elaboración del problema a investigar.

El papel de la contabilidad de gestión en el Sistema de Información Contable y su incidencia en la rentabilidad de las empresas (Buelvas y Mejía, 2014). La finalidad del presente artículo es determinar el papel que desempeña la contabilidad de gestión en el sistema de información contable y su importancia en el establecimiento de estrategias, ventajas competitivas, su incidencia en la rentabilidad de las empresas y en la toma de decisiones.

La metodología del presente artículo es de tipo descriptiva, ya que el autor realizó una revisión detallada de la literatura, tuvo una secuencia cronológica, permitiendo definir el papel que desempeña la contabilidad de gestión en el Sistema de Información Contable y su incidencia en la rentabilidad de las organizaciones.

Se relaciona con el presente problema de investigación, ya que consiste en comprender la tendencia de una economía global, así mismo expone que la economía está

unida a cambios tecnológicos e innovaciones, generando modificaciones en sus procesos, productos, estructuras y forma de competir.

1.2 Planteamiento del Problema de Investigación

Los resguardos indígenas son propiedad colectiva, se constituyen conforme a los artículos 63 y 329 de la Constitución Política, tienen el carácter de inalienables, imprescriptibles e inembargables. Son una institución legal y sociopolítica de carácter especial, conformada por una o más comunidades indígenas, que con un título de propiedad colectiva goza de las garantías de la propiedad privada, poseen su territorio y se rigen para el manejo de éste y su vida interna por una organización autónoma amparada por el fuero indígena y su sistema normativo propio en el Decreto 2164 de 1995, en su artículo 21.

En Colombia existen cerca de 115 etnias o pueblos indígenas que cuentan con una población de 1.905.617 personas según el censo 2018, aumentando el 36,8% desde el año 2005 y representando el 4,4% de la población étnica en Colombia. La mayor parte de esta población habita en el área rural (79%) teniendo en cuenta los 32 departamentos del país. El Valle del Cauca representa aproximadamente el 47,8% de los pueblos indígenas de toda Colombia. (Departamento Administrativo Nacional de Estadística [DANE], 2019).

Desde finales de los años 90, aproximadamente 110.000 indígenas Nasa o Paeces del Norte del Cauca, agremiados en 16 cabildos, se han convertido en ejemplo de organización social, política, cultural y ancestral; también se inicia una lucha para conservar el poder en las alcaldías, concejos y en la Asamblea Departamental. La resistencia indígena, entonces se sustenta en ese sentido de pertenencia que le brinda la cohesión social y el arraigo territorial para defenderse y permanecer en sus territorios ancestrales, así como mostrar la autonomía en el control y administración del territorio, en los recursos naturales y en los asuntos comunitarios (Guevara, 2004, p. 67).

Estas consideraciones generales de los resguardos indígenas tanto en el país y particularmente en el Valle del Cauca, sirvieron como preámbulo para entrar a describir y explicar el problema de investigación del presente proyecto de grado.

De acuerdo a las afirmaciones de Rueda y Arias (2009), un Sistema de Información Contable, debe adecuarse o diseñarse a las necesidades propias de las organizaciones para que cada uno de los subsistemas brinde los insumos que desde lo operacional hasta lo estratégico alimenten y logren fortalecer su estructura interna y le permitan desarrollar un entorno competitivo. Así mismo, se deberá realizar un análisis de la información contable que

permita evaluar el grado de información que la empresa capture desde su realidad económica y que permita identificar la calidad de la información, las posibles señales de riesgo y las distintas posibilidades de crecimiento.

De acuerdo a lo anterior, el trabajo de investigación se enfocó en el Resguardo indígena Nasa Kwe's Kiwe del municipio de Florida Valle, en el cual se propuso un Sistema de Información Contable que ayudara a la sistematización, control, registro y manejo adecuado de sus actividades económicas; con el fin de tomar decisiones oportunas y eficientes para prevenir riesgos internos y externos a los que están expuestos. Es por ello que es importante que el resguardo implemente dicha propuesta ya que podrá: identificar el estado actual de la administración, mejorar la planeación de sus actividades diarias y mejorar el adecuado manejo de sus recursos económicos, como también evitará posibles casos de corrupción o pérdidas económicas por el mal manejo de los mismos. Cabe aclarar, que el SIC se propuso de acuerdo a las necesidades que la administración del Resguardo Nasa Kwe's Kiwe expresó; mencionando que una de esas dificultades que presenta la administración actual es la falta de planeación y ejecución de sus recursos ocasionando malas decisiones en la inversión del presupuesto para el bienestar de la comunidad. Por consiguiente, el resguardo indígena tiene grandes retos por superar, ya que además de que no cuenta con un buen manejo o control de sus recursos económicos, tienen factores externos que de alguna manera lo afectan, un ejemplo de esto, es que la mayoría de su población habita en la zona rural del municipio, lo cual ha generado una brecha en la educación superior debido a la poca cobertura que se tiene y el conflicto armado que afecta el territorio, estos factores hacen vulnerable al resguardo ya que la comunidad en general no cuenta con un conocimiento oportuno de la gestión que se realiza con los recursos que maneja el Resguardo Nasa Kwe's Kiwe, por ende se generan desconocimiento de los procedimientos financieros, normativos y se tiene deficiencias en el proceso de implementación.

1.3 Formulación del Problema de Investigación

¿Cuál sería el sistema de información contable adecuado para el Resguardo Nasa Kwe's Kiwe del municipio de Florida Valle?

1.4 Sistematización del Problema

¿Qué características se implementan en Colombia para que un resguardo indígena tenga un Sistema de Información Contable?

¿Cómo se puede identificar las deficiencias contables y administrativas en el resguardo?

¿De qué manera, se beneficia el resguardo con un apropiado diseño de un Sistema de Información Contable?

2. Objetivos

2.1. Objetivo General

Diseñar un Sistema de Información Contable en el Resguardo Nasa Kwe's Kiwe en el municipio de Florida Valle.

2.2. Objetivos Específicos

- Describir las características del Sistema de Información Contable en Colombia.
- Examinar el estado actual de la administración del Resguardo Nasa Kwe's Kiwe y determinar el manual de funciones.
- Definir la estructura del diseño del Sistema de Información Contable en el Resguardo Nasa Kwe's Kiwe.

3. Justificación

El presente trabajo de investigación tiene como propósito, brindar al Resguardo Nasa Kwe's Kiwe del municipio de Florida Valle, un diseño de Sistema de Información Contable, que permita iniciar sus actividades de manera eficiente y se convierta en una herramienta básica para la toma de decisiones.

Es importante para la comunidad del Resguardo Nasa Kwe's Kiwe, mejorar la gestión administrativa y contable durante cada periodo de gobierno, para así tener un control de sus recursos de contraprestación y sin contraprestación, permitiendo detectar oportunamente el avance o estancamiento en cuanto al cumplimiento de cada meta. Por otra parte, con el diseño del Sistema de Información Contable, los procesos, procedimientos y ejecución de sus recursos, podrán tener una herramienta que ayudará a la prevención de fraudes por corrupción; y así mismo aumentará la confianza hacia la administración del resguardo. Además, se invita a la comunidad indígena a un continuo crecimiento sostenible en el corto, mediano y largo plazo.

Con la elaboración del presente trabajo de investigación, se puso en práctica los conocimientos adquiridos en el transcurso de la formación académica y se generó una apropiación de los mismos, para el crecimiento profesional dentro de la disciplina contable. Cabe resaltar, que el tema de los resguardos indígenas no es muy conocido dentro de los textos académicos, por ende, se pretende lograr mayor conciencia sobre la responsabilidad, como futuros contadores públicos, puesto que, mediante la investigación y la implementación práctica de la teoría, se procuran atender a las necesidades del Pueblo Nasa.

Por otra parte, se puede evidenciar que por medio de la contaduría pública el Resguardo Nasa Kwe's Kiwe, puede emerger más autonomía y libre albedrío en la toma de decisiones en cuanto al manejo de sus recursos económicos y su bienestar social. En vista que la profesión ofrece control de sus recursos, proyecta sus metas de forma cualitativa y cuantitativa, brinda confianza a través de la transparencia y rendición de cuentas a toda la comunidad. Como también, se encarga de suministrar información financiera, confiable, comprensible y objetiva de sus recursos.

La importancia que tiene esta investigación para la profesión contable, consiste en que puede aportar desde lo social; conocimientos y conceptos de las culturas étnicas indígenas del país, como también sus necesidades socioeconómicas, geográficas y ambientales que, con el gran crecimiento urbanístico de la globalización, se ha visto afectada su cultura como

también sus diferentes creencias haciendo de estas comunidades sitios vulnerables donde no se respetan ni se cumplen sus derechos fundamentales, tal y como lo afirma la Oficina Internacional del Trabajo (2018) una gran proporción de la población indígena se encuentran entre los 5.200 millones de personas sin cobertura o con cobertura parcial de protección social, es decir, los servicios sociales básicos, como la educación, salud, agua potable, trabajo, son servicios que no están disponibles, son inaccesibles física o financieramente, o son culturalmente inadecuados. Por eso, desde el campo de la investigación contable se puede plantear una alternativa para mejorar las condiciones socio-económicas de nuestras comunidades indígenas para las futuras generaciones.

Dicho lo anterior, cabe manifestar que se cumple con algunos de los propósitos de la Universidad del valle, como, propiciar a los estudiantes y egresados, un desarrollo personal, social y cultural basado en los valores de la razón, el compromiso ético, así mismo, ejercer un liderazgo cultural y ciudadano, cumplir a cabalidad sus funciones profesionales y de servicio a la comunidad.

4. Marco de Referencia

4.1. Marco Teórico

El siguiente marco teórico, busca dar fundamentos a la investigación por medio de diferentes teorías y proporciones de algunos autores que contribuyeron en el estudio de la Teoría Contable Positiva -TCP-, en la Teoría de la Agencia y en la Teoría de Contratos. Las cuales, son fundamentales para el desarrollo del presente problema de investigación.

Partiendo desde el concepto dado por Watts y Zimmerman (citado por Agustin y Ailen, 2014), *la Teoría Contable Positiva*, es una disciplina que consiste en explicar, comprender y predecir la práctica contable, mediante investigaciones empíricas para dar razones a los procedimientos observados y predecir la ocurrencia de fenómenos contables inadvertidos. De igual modo, esta Teoría proporciona una oportunidad sobre el considerable crecimiento en la investigación académica y métodos contables que son adoptados por las empresas.

Así mismo la TCP, se sustenta sobre dos soportes básicos, la teoría financiera basada en la hipótesis de eficiencia, y se fundamenta en la asociación existente entre los precios de las acciones en los mercados bursátiles y los resultados contables con factores explicativos de dichos precios, desarrollada por Ball y Brown en 1968, esta teoría significo el punto de

partida de un monumental despliegue por parte del gremio de contabilidad en la búsqueda de un papel de mayor protagonismo de la información contable. Y la teoría de la firma, que tiene sus sustentos en los costos contractuales y las relaciones de agencia, vinculada a los aportes de Jensen y Meckling en 1976. Agustin y Ailen (2014) Proporcionan el soporte teórico y conceptual a la investigación de la contabilidad positiva orientada hacia las organizaciones, dado que explican la existencia de normas contables, su proceso de emisión y su contenido, como también, la elección de las políticas contables realizadas por las compañías.

Por consiguiente, Monterrey (1998) alude que, la existencia de regularidades empíricas para la elección de políticas contables y características corporativas como la estructura del capital, el tamaño, el nivel de rentabilidad, entre otros. Son elementos fundamentales para conocer el papel que la contabilidad desempeña en el ámbito de las organizaciones. Por tal razón, la contabilidad es un área fundamental en las empresas porque facilita la información en aras de mejorar las decisiones financieras, contractuales, incrementar las utilidades y controlar las diferentes actividades administrativas de la empresa.

Por último, la contabilidad positiva, consistió en dar aportaciones muy útiles a la investigación contable, desde su autonomía de la contabilidad hasta la interacción con otras disciplinas de la economía, como la teoría financiera y la teoría de la organización, que lograron estandarizar y regular normas contables, políticas y técnicas para la base de la presentación de los estados financieros e información financiera.

Para comprender qué es la Teoría de la Agencia, es importante considerar que nace en unas circunstancias particulares en la historia de la empresa, en el contexto histórico de la llamada separación entre control y propiedad en la empresa moderna, intenta sintonizar lo que se entienden como intereses contrapuestos entre directivos y propietarios.

La teoría de la agencia, es conceptualizada así: el agente es una persona que actúa en nombre de otra, llamada principal. La relación principal-agente (P-A) está explicada por un marco institucional, unas reglas de incentivos que motivan el comportamiento de los agentes en favor de la maximización del bienestar del principal, pero también están presentes las fallas de mercado como la asimetría de información y fallos de los controles e incentivos. (Jensen y Meckling, 1976). Por ende, la teoría de la agencia parte del supuesto de que en cualquier interacción económica se pueden identificar dos partes, el propietario y el agente.

Según Jensen y Meckling (1976) definen la relación de agencia como un contrato bajo cuyas cláusulas una o más personas (el principal) contratan a otras personas (el agente) para

que realice determinado servicio a su nombre, implicando un grado de delegación de autoridad del principal al agente. Se considera que ambos buscan maximizar funciones de utilidad, y que el agente no siempre actuará en beneficio del principal, por lo tanto, es necesario establecer mecanismos de incentivos y de control formalizados en los contratos. Así, el aporte de la teoría de la agencia no se refiere tanto a la distinción entre agente y principal, sino más bien a los mecanismos que podrían facilitar una actuación del agente que coincida con el interés económico del principal, lo que no es una cuestión natural, sino riesgosa, pues las personas, en la perspectiva agencia, tienden a diferir en sus intereses propios y preferencias aun cuando participen en esfuerzos cooperativos como son las empresas.

El problema que intenta solucionar la teoría de la agencia se traduce en la necesidad de diseñar contratos que puedan ajustar el comportamiento del agente de manera tal que el principal vea incrementado su beneficio y el mismo agente pueda ver también satisfechas sus expectativas de utilidad. Esta alineación de intereses, sin embargo, llevaría consigo siempre un riesgo permanente, por cuanto el principal tiene limitaciones prácticas para observar directamente el comportamiento del agente y asegurar que éste vele efectivamente por sus intereses. Este riesgo se considera de tipo moral (riesgo moral) y a él se puede sumar el llamado problema de selección adversa, que se verifica cuando, en el momento de ser seleccionado, el agente dice tener competencias y habilidades que en verdad no tiene, y que el principal no puede verificar completamente (Jensen y Meckling, 1976).

Para fundamentar todo este esquema explicativo de la conducta entre agentes y principales, la teoría de la agencia se basa en dos teorías. La primera, es la teoría de la firma de Coase, en virtud de la cual se explica las relaciones dentro de la empresa en términos de contratos. La vinculación de esta teoría, nos permite entender qué el sentido de los argumentos de la teoría de la agencia son en parte de tipo contractualista. La segunda, es la teoría del comportamiento económico basada en el cálculo individual de beneficios -REM- por sus siglas en inglés. La consideración de esta teoría nos permite comprender en qué sentido la teoría de la agencia es de corte utilitarista. Así, la revisión de estos dos antecedentes teóricos es importante para ver cuáles son las bases filosóficas de la teoría de la agencia.

En síntesis, la teoría de la agencia, plantea el problema asociado con los costos de información asimétrica y el riesgo moral, que hace ineficiente el intercambio entre un individuo llamado agente y otro denominado principal, y no permite coordinar los intereses y

la maximización de las funciones de utilidad o bienestar de los individuos que cumplen las funciones de agente y principal.

Con respecto a la Teoría Contractual, se entiende que es el contenido del intercambio entre dos personas naturales o jurídicas, y que ambas partes buscan su propio beneficio individual, pero necesita relacionarse con otros individuos para poder lograr aquello que necesite y así mismo cumplir con unas condiciones u obligaciones de la contraparte, estos acuerdos también son llamados oportunismo. El oportunismo está contenido por la racionalidad propia y ajena, en la búsqueda de su propio interés y conduce al individuo inteligente que trata con individuos con igualdad intelectual para diseñar todo tipo de pautas contractuales e institucionales que contengan su propia proclividad al oportunismo futuro. (Arruñada, B., 1998, p.9.)

De acuerdo con lo anterior, estos acuerdos deben de cumplir diversos tipos de salvaguardias siguiendo un orden de acuerdo a los requisitos informativos que se requieren. Según Arruñada (1998) hay tres tipos de salvaguardias los cuales son: morales, contractuales e institucionales. Las salvaguardias morales, funcionan internamente en los individuos, y son cumplidos conscientemente, por lo que no necesitan la observación del cumplimiento ni siquiera por las demás partes del contrato. Las salvaguardias contractuales o pactadas, se basan en mecanismos disciplinarios ejecutados por las propias partes y requieren de la observación del cumplimiento por la parte beneficiaria. Y las salvaguardias institucionales o externas, necesitan de la verificación del cumplimiento por terceros, ya sean de árbitros y jueces o bien del propio mercado.

Por otra parte, el análisis de la contratación difícilmente puede ser eficaz, dado que es un proceso aplicable, sin tener en cuenta que ésta tiene lugar dentro de un entorno institucional, integrado no sólo por el mercado y sus mecanismos automáticos de información, ejecución y garantías, sino también el derecho de intercambio, las restricciones sociales de la conducta y en última instancia, aunque con crecientes dificultades analíticas, los condicionantes de orden moral. Por ende, las organizaciones siempre buscan la eficiencia, al diseñar contratos que beneficien y favorezcan la cooperación entre las partes.

Otro rasgo importante de los contratos, son las relaciones laborales con respecto al coste de intercambio para hacer posible la especialización de forma equitativa, los seres humanos potencialmente oportunistas se comprometen entre sí de forma que les sea posible intercambiarse bienes y servicios y, de esa forma, hacer posible la especialización de sus

recursos, considerando además que esta especialización es la única vía disponible para aumentar la riqueza de todos ello (Arruñada, 1998).

Para el presente trabajo de investigación se tendrá en cuenta las teorías aportadas por los autores mencionados anteriormente, dado que son fundamentales para llevar a cabo el diseño del Sistema de Información Contable en el Resguardo Nasa Kwe's Kiwe.

4.2. Marco Conceptual

En el siguiente marco conceptual se identificó un conjunto de conceptos relacionados directamente con el problema de investigación, donde su conceptualización es importante para la comprensión del trabajo. Como también, se incluirán conceptos relacionados con el Resguardo Indígena Nasa Kwe's Kiwe.

Sistema: Un sistema es un conjunto de elementos, entidades o componentes que se caracterizan por ciertos atributos identificables que tienen relación entre sí y que funcionan para lograr un objetivo en común”. En este mismo sentido “un sistema es como un todo integrado por elementos interrelacionados. (Catacora, 1999. p.13)

De acuerdo con la anterior definición, un sistema implica integridad, unificación de partes que constituyen un todo, para lograr un buen funcionamiento de un conjunto de componentes para así alcanzar los objetivos y metas.

Sistema de Información Contable (SIC): Un Sistema de Información Contable denominado también área, sección, departamento o gerencia de contabilidad, es un segmento de la empresa en el cual se desarrolla procesos y actividades especiales por lo cual, agrupa a personas, recursos y conocimientos con la función de manejar la información que generan sus transacciones, actividades y hechos económicos, a fin de producir y revelar información de carácter contable-financiero, que sea confiable y útil, de manera que los responsables de la administración dispongan de ella oportunamente para las decisiones sobre el manejo de los recursos y operaciones.(Delgadillo, 2001, p.17)

De acuerdo, a la anterior definición, para que un sistema contable cumpla con sus objetivos debe de estar debidamente organizado, por eso el sistema se fragmenta en varios subsistemas con el fin de llevar un mejor control de los recursos, los subsistemas pueden variar de acuerdo al objeto social de cada empresa.

Comunidad o parcialidad indígena. Es el grupo o conjunto de familias de ascendencia amerindia, que tienen conciencia de identidad y comparten valores, rasgos, usos o costumbres de su cultura, así como formas de gobierno, gestión, control social o sistemas

normativos propios que la distinguen de otras comunidades, tengan o no títulos de propiedad, o que no puedan acreditarlos legalmente, o que sus resguardos fueron disueltos, divididos o declarados vacantes. (Decreto 2164 diciembre 7 de 1995).

De acuerdo a la anterior definición, la parcialidad indígena es una personería jurídica, formada por una comunidad que poseen un territorio en forma colectiva y están regidos por un cabildo u organización tradicional.

Cabildo indígena. Es una entidad pública especial, cuyos integrantes son miembros de una comunidad indígena, elegidos y reconocidos por ésta, con una organización sociopolítica tradicional, cuya función es representar legalmente a la comunidad, ejercer la autoridad y realizar las actividades que le atribuyen las leyes, sus usos, costumbres y el reglamento interno de cada comunidad (Decreto 1071 de 2015).

El Decreto 1088 de 1993 en su artículo 2, establece que los cabildos indígenas son *“entidades de Derecho Público de carácter especial, con personería jurídica, patrimonio propio y autonomía administrativa”*.

De acuerdo a las anteriores definiciones, El Cabildo es una corporación de carácter especial para indígenas que gobierna y representa una parcialidad de acuerdo con sus usos y estatutos tradicionales.

Resguardos indígenas: son propiedad colectiva de las comunidades indígenas a favor de las cuales, se constituyen y conforme a los artículos 63 y 329 de la Constitución Política, tienen el carácter de inalienables, imprescriptibles e inembargables. Los resguardos indígenas son una institución legal y sociopolítica de carácter especial, conformada por una o más comunidades indígenas, que, con un título de propiedad colectiva, goza de las garantías de la propiedad privada, poseen su territorio y se rigen para el manejo de éste y su vida interna por una organización autónoma amparada por el fuero indígena y su sistema normativo propio. (Artículo 21, Decreto 2164 de 1995).

De acuerdo a lo anterior, el resguardo indígena es una división territorial de carácter legal que, por medio de un título, garantiza a determinado grupo indígena la propiedad sobre un territorio poseído en común y tradicionalmente habitado por él.

4.3. Marco Contextual

En esta parte del trabajo de investigación se expone el marco contextual con el fin de brindarle al lector, el contexto de la Resolución 043 31/05/1999, por la cual se confiere el carácter legal de resguardo, expedida por La Junta Directiva del Instituto Colombiano de la Reforma Agraria, Incora, en uso de sus atribuciones legales y estatutarias.

El Resguardo indígena Nasa Kwe's Kiwe "Tierra de nosotros los indígenas", perteneciente a la Etnia PÁEZ, legalmente constituido mediante Resolución No. 043 del 31 de mayo de 1999, ubicado en jurisdicción del municipio de Florida, Departamento de Valle del Cauca, en las comunidades las Brisas, Mateguadua, y el Mirador a un predio que hace parte del fondo nacional.

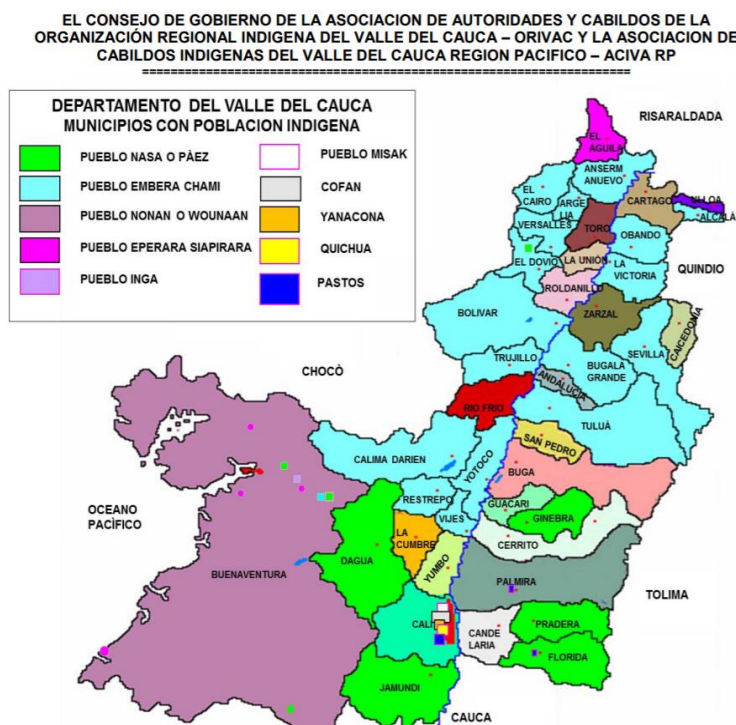
Su población total es de 262 personas, agrupadas en 52 familias, de las cuales 151 son hombres, es decir, 57.63% y el 111 son mujeres, siendo el 42,4%. El área a constituir como resguardo es de 88 hectáreas 9132 metros cuadrados según plano del INCORA con número de archivo G-601.554 de febrero de 1999.

El resguardo se caracteriza por una población dispersa, para este grupo el concepto de comunidad constituye una unidad político administrativa, que comprende un territorio habitado por diferentes familias amparadas por vínculos de consanguinidad, afinidad o vecindad, esta comunidad tiene características económicas de una sociedad campesina, aunque culturalmente diferentes ya que existen dimensiones de lo tradicional. En cuanto a su organización política, a pesar de que no tiene una tenencia colectiva de la tierra a través del resguardo, si han logrado hacer del cabildo una vereda d organización política administrativa.

La fuente principal de la economía es la agricultura, basada en los cultivos de arracacha, yuca, plátano, frijol, maíz, café, arvejas, repollo, ollucos, lulo, habas, tomate de árbol, y banano, lo segundo son las labores artesanales; le sigue la recolección, la caza y la pesca. La producción está destinada para el autoconsumo, los excedentes comerciales se destinan para la compra de elementos que no poseen como por ejemplo sal, aceite, azúcar. El mercado se efectúa principalmente en la zona urbana de Florida Valle.

Figura 1.

Ubicación geográfica del pueblo Nasa



Nota: la figura muestra la ubicación geográfica del pueblo Nasa en el departamento del Valle del Cauca. Fuente: Recuperado de página web, Gobernación Valle del Cauca (año.2016 – <https://www.valledelcauca.gov.co/loader.php?lServicio=Tools2&lTipo=viewpdf&id=32024>)

4.4. Marco Legal

En el siguiente Marco Legal se identificó las leyes, normas y decretos que son de gran importancia en la legislación indígena colombiana y que de acuerdo al objeto de estudio del presente trabajo de investigación son muy relevantes.

- **Ley 89 de 1890:** Esta ley determina la manera como deben ser gobernados los salvajes que vayan reduciéndose a la vida civilizada.

Así pues, menciona que previo a todos los lugares en que se encuentre establecida una parcialidad de indígenas habrá un pequeño Cabildo nombrado por éstos conforme a sus costumbres. El período de duración de dicho Cabildo será de un año. Para tomar posesión de sus puestos no necesitan los miembros del Cabildo de otra formalidad que la de ser reconocidos por la parcialidad ante el Cabildo cesante y la presencia del Alcalde del Distrito.

En resumen, la presente ley les permite a los indígenas tener el derecho de reclamar el respeto y la protección de los territorios de las zonas de resguardo, y el reconocimiento de la

posibilidad de configurar cabildos para autogobernarse. Sin embargo, hay varios artículos que son inexecutable porque van en contra de la autonomía de las comunidades indígenas, pero ya con la constitución política de 1991, se reconocieron los derechos a la autodeterminación de los pueblos indígenas, a la propiedad colectiva sobre sus territorios, la consulta previa de toda decisión administrativa o legislativa que les afecte, la diversidad étnica y la igualdad de culturas.

- **Ley 21 de 1991:** Por medio de esta ley el Estado colombiano aprueba el Convenio 169 de la Organización Internacional del Trabajo en 1989, sobre pueblos indígenas y tribales en países independientes.

Al ratificar dicho convenio, el Estado colombiano se compromete entre otras, a adecuar la legislación nacional, y a desarrollar acciones necesarias de acuerdo con las disposiciones contenidas en el Convenio. Las premisas son la participación y el respeto a la identidad cultural. Tanto el gobierno, como las comunidades de los grupos étnicos asumen la responsabilidad de desarrollar acciones para proteger los derechos de estos pueblos y garantizar el derecho a su identidad, a través de medidas concretas que permitan salvaguardar tanto a las personas, como sus instituciones, bienes, trabajo, cultura y medio ambiente.

- **Decreto 1088 de 1993:** Por el cual se regula la creación de las asociaciones de Cabildos y/o Autoridades Tradicionales Indígenas y considera que las nuevas condiciones de las comunidades indígenas en el país exigen un estatuto legal que las faculte para asociarse, de tal manera que posibilite su participación y permita fortalecer su desarrollo económico, social y cultural.

De igual forma, las asociaciones que regulan este Decreto, tienen por objeto, el desarrollo integral de las comunidades Indígenas y son entidades de Derecho Público de carácter especial, con personería jurídica, patrimonio propio y autonomía administrativa. Por ende, podrán desarrollar actividades de carácter industrial y comercial, bien sea de forma directa, o mediante convenios celebrados con personas naturales o jurídicas, y fomentar en sus comunidades proyectos de salud, educación y vivienda en coordinación con las respectivas autoridades nacionales, regionales o locales y con sujeción a las normas legales pertinentes.

Conforme a este Decreto, la constitución de toda asociación de Cabildos y/o Autoridades Tradicionales Indígenas, deberá de hacerse de manera escrita como ellos lo indiquen y que favorezca a todos los miembros de la comunidad de conformidad con sus usos y costumbres.

- **Decreto 1386 de 1994.** Se refiere a la autonomía de los resguardos para la destinación de los recursos de las transferencias, en su artículo 1 y 3, explica que la administración de estos recursos es una obligación legal a cargo de las autoridades de las entidades territoriales y no causa erogación alguna para el resguardo indígena.

El artículo 1, decreta que los recursos que tienen derecho los resguardos indígenas por su participación en los ingresos corrientes de la Nación, son de su propiedad y sus autoridades decidirán sobre su destinación, de acuerdo con sus usos y costumbres y, en todo caso, de conformidad con lo establecido en el presente Decreto.

- **Decreto 2164 de 1995:** Reglamenta parcialmente el Capítulo XIV de la Ley 160 de 1994, en lo relacionado con la dotación y titulación de tierras a las comunidades indígenas para la constitución, reestructuración, ampliación y saneamiento de los Resguardos Indígenas en el territorio nacional. En este sentido, se señala reglas de competencia, definiciones, estudios socioeconómicos, jurídicos y de tenencia de tierras; procedimiento para constituir, reestructurar, ampliar y sanear resguardos indígenas; recursos; naturaleza jurídica de los resguardos indígenas, manejo y administración; tránsito de legislación, entre otras disposiciones.

El presente Decreto, es importante para el desarrollo del trabajo de investigación ya que en sus artículos 21 al 25 explican la naturaleza jurídica de los resguardos indígenas, como también el manejo y administración.

- **Ley 715 de 2001:** Deroga la Ley 60 de 1993. Por la cual se dictan normas orgánicas de recursos y competencias de conformidad con los artículos 151, 288, 356, y acto legislativo 01 de 2001, de la Constitución Política y se dictan otras disposiciones para organizar la prestación de los servicios de educación, salud entre otros.

El presente Decreto, determina la obligación del DANE de certificar los datos de población de los resguardos indígenas para efectos de la participación en el Sistema General de Participaciones; en su artículo 8, dice que serán beneficiarios del Sistema General de Participaciones los resguardos indígenas legalmente constituidos y reportados por el Ministerio del Interior al Departamento Nacional de Estadísticas, DANE, y al Departamento Nacional de Planeación, en el año inmediatamente anterior, a la vigencia para el cual se programan los recursos.

- **Ley 1176 de 2007 Sistema General de Participaciones:** Fue presentado al Congreso un proyecto de ley para desarrollar el Acto Legislativo 04 de 2007, a través de modificaciones a las normas relacionadas con la distribución de recursos y prestación de

servicios públicos (Ley 715 de 2001). El proyecto fue aprobado y sancionado el 27 de diciembre como la Ley 1176 de 2007, y contempla modificaciones sustanciales al Sistema General de Participaciones, en temas como agua potable y saneamiento básico, atención integral a la primera infancia, programas de alimentación escolar, distribución de los recursos de la participación de propósito general, entre otros.

- **Decreto 1082 2015:** En el capítulo seis (6) de este decreto se relacionan los recursos de Asignación Especial del Sistema General de Participaciones para los Resguardos Indígenas -AESGPRI-.

Artículo 2.2.5.6.1.1. Objeto. La presente sección tiene por objeto definir los parámetros y el procedimiento que los Resguardos Indígenas o las asociaciones de resguardos deberán cumplir para acreditar la experiencia y/o buenas prácticas como requisito para la ejecución directa de los recursos de la Asignación Especial del Sistema General de Participaciones.

Artículo 2.2.5.6.1.2. Definición de experiencia.

Artículo 2.2.5.6.1.3. Definición de buenas prácticas.

Artículo 2.2.5.6.1.4. Soportes de acreditación de experiencia.

Artículo 2.2.5.6.1.5. Soportes de acreditación de buenas prácticas.

Artículo 2.2.5.6.1.6. Rangos presupuestales.

Artículo 2.2.5.6.1.7. Asociación de Resguardos.

Artículo 2.2.5.6.1.8. Radicación de la solicitud.

Artículo 2.2.5.6.1.9. Comunicación al representante legal del Resguardo o de la asociación de resguardos.

- **Decreto 252 2020:** Por el cual se adiciona el Decreto 1088 de 1993, y considera que “el Estado reconoce y protege la diversidad étnica y cultural de la Nación colombiana”, y que de acuerdo con los preceptos constitucionales, las comunidades indígenas son sujetos de especial protección constitucional, con condiciones sociales, culturales y económicas que los distinguen de otros sectores de la colectividad nacional, por el cual, el Estado colombiano reconoce en los escenarios de participación y representación las diferentes formas organizativas que integran la población indígena en el marco de su autonomía.

Con el fin de fortalecer las organizaciones indígenas, que puedan participar y fortalecer su desarrollo económico, social, cultural y ambiental, se hace necesario establecer la viabilidad de suscribir convenios o contratos entre las entidades del Estado. Y, acorde con

el inciso 2 del artículo 355 de la Constitución Política de 1991, el mecanismo de excepción procede respecto a la celebración de contratos con entidades privadas sin ánimo de lucro y de reconocida idoneidad, con el fin de impulsar programas y actividades de interés público acordes con el Plan Nacional de Desarrollo. Como también, en el párrafo del artículo 10 de la presente ley, menciona que las comunidades indígenas, que estén legalmente constituidas ya sea, por Cabildos indígenas, Resguardos indígenas, Asociaciones de Cabildos, Asociación de Autoridades y cualquier forma de Autoridad indígena propia, pueden celebrar contratos o convenios de manera directa con las entidades estatales.

4.5. Marco Cultural

El siguiente Marco cultural se construye a partir de tres enfoques, Latinoamericano, nacional y regional, ya que es de gran importancia que el lector conozca y entienda las diferentes prácticas culturales y creencias del pueblo indígena, además de la trascendencia que ha vivido las comunidades indígenas para que sean reconocidas y se respeten sus derechos e ideologías a nivel latinoamericano y nacional.

4.5.1 Cultura del pueblo indígena en América Latina

Según Stavenhagen (1994), en América Latina, se pueden distinguir aproximadamente unos 400 grupos diferentes, proporcionado a su vez en varios miles de comunidades locales. Como también menciona que, de acuerdo a la base de criterios lingüísticos, los idiomas como el maya y el quechua se hablan por millones de individuos, mientras que otros como los de numerosas tribus amazónicas están en vías de extinción.

Teniendo en cuenta lo anterior, se debe agregar que alrededor de 300 años los europeos invadieron y colonizaron las costas de América, despojando a los indígenas de sus tierras y posteriormente siendo víctimas de discriminación, explotación y racismo, destruyendo sus culturas para ser subordinadas al modelo dominante, occidental y católico. Por ello, los pueblos indígenas empezaron con un proceso organizativo de formación que propendía a recuperar las tierras tradicionalmente ocupadas por ellos, a reivindicar su historia y, en general, sus conocimientos y saberes. Así mismo, Las Naciones Unidas comenzaron a preocuparse por los derechos y el desarrollo de los pueblos indígenas en los años 50. También por esas fechas, la Organización Internacional del Trabajo (OIT) publicó un informe sobre las condiciones de vida de los pueblos indígenas, en el año 1957 se aprobó la Convención 107 para la protección de los indígenas y los pueblos tribales en los países

independientes. También, los pueblos indígenas fueron reconocidos en el Convenio 169 de la OIT de 1989, ratificado por Colombia en la Ley 21 del 4 marzo de 1991 (Convenio 169 OIT, 1992). Stavenhagen (1994) y (Del Popolo y Avila, 2006).

Sin embargo, numerosas comunidades indígenas perdieron sus tierras y fueron forzadas a realizar trabajos dependientes en grandes propiedades. A pesar de que, ya existían sus derechos formales como ciudadanos, los indígenas fueron excluidos de una participación económica, social y política igualitaria. Esa relación desigual es descrita a menudo como un "sistema de castas", en el cual los indígenas ocupan los escalones más bajos de la pirámide social. Stavenhagen (1994).

En síntesis, La pobreza y la desigualdad económica explican gran parte del "subdesarrollo" y el "atraso" económico y social de los indígenas latinoamericanos en relación con el resto de la sociedad. Pero existe un problema mucho más profundo, alude Stavenhagen (1994):

Los indígenas han sido siempre víctimas del racismo y la discriminación por parte de la población no indígena...ése no es el problema principal, ya que una parte creciente de la población latinoamericana es mestiza, es decir, biológicamente mixta. Si bien existen numerosos mecanismos de discriminación cultural, debido a que la idea predominante de Estado-nación está basada en valores occidentales, europeos y mediterráneos que omiten, niegan e incluso rechazan los componentes indígenas de la cultura nacional. Pág. 4

A pesar de que el Estado nacional e internacional se ha interesado por las comunidades indígenas, aún se sigue limitando su participación en los proyectos de desarrollo estatal y su liderazgo en el poder político. De manera que las Organizaciones étnicas comenzaron a aparecer en el escenario político, con sus líderes representando más el grupo étnico como tal que una u otra comunidad rural en particular. Ese nivel de organización fue seguido rápidamente por asociaciones regionales, incluyendo a varios grupos étnicos. Así nacieron la Confederación de Nacionalidades Indígenas de la Amazonía Ecuatoriana (CONFENAIE), la Asociación interétnica de Desarrollo de la Selva Peruana (AIDASEP), el Consejo Regional Indígena del Cauca (CRIC) en Colombia, la Confederación Indígena del Oriente, Chaco y Amazonia de Bolivia (CIDOB) y muchas otras, con el fin de impulsar sus proyectos y alcanzar sus variados objetivos (Del Popolo y Ávila, 2006).

De acuerdo con Stavenhagen (2002), las organizaciones indígenas y sus defensores, promovieron la creación de una agenda internacional para la defensa y protección de los derechos de los pueblos indígenas, algunos de esos principios son:

El derecho a tierras y el reconocimiento de sus propios territorios. En vista de que las comunidades indígenas, han estado tradicionalmente vinculadas a la posesión de la tierra como recurso productivo básico, la pérdida de sus tierras ha llevado a un deterioro progresivo de su sustento y posibilidades de sobrevivir. Una de esas razones es por la privatización y explotación mineral y petrolera por parte del Estado y empresas privadas.

El derecho a la cultura propia. La Declaración Universal de los Derechos Humanos y los dos Pactos Internacionales sobre Derechos Humanos proclaman el derecho de toda persona a participar en la vida cultural de la comunidad. Para que las culturas indígenas puedan sobrevivir a los efectos de la globalización y la modernización económica, es necesario aplicar políticas que protejan y estimulen esas culturas en toda su variedad y riqueza.

El derecho a la autonomía, la autodeterminación y la representación política. Los derechos colectivos territoriales y culturales, mencionados anteriormente, sólo pueden tener vigencia si los pueblos indígenas pueden ejercer libremente su derecho a la autodeterminación, tal como está definido en los instrumentos internacionales de los derechos humanos. Por ello, los pueblos indígenas exigen ser reconocidos como "pueblos" y no simplemente como "poblaciones" amorfas. La Convención 169 de la OIT se habla de pueblos indígenas, pero no se les concede el reconocimiento que supone el derecho internacional.

4.5.2 Derechos del pueblo indígena en Colombia

Teniendo en cuenta lo anterior, se menciona la importancia de la protección de la identidad cultural de los pueblos indígenas en Colombia, partiendo de la Constitución Política de Colombia de 1991, en sus siguientes artículos; el artículo 7, que incluye en las finalidades del Estado el reconocimiento y la protección de la diversidad étnica y cultural de la nación colombiana; el 10, que declara como oficiales los dialectos y las lenguas de las minorías étnicas; el 12 que declara a la integridad étnica, cultural, social y económica a resultados del derecho a la integridad física, a la defensa contra la desaparición forzada; el 49 declara la

atención en Salud y Saneamiento Ambiental; el 50 declara atención Gratuita en Salud a los Niños; el 67 y 68 declara el Derecho y libertad a la Educación; el 70. El Estado tiene el deber de promover y fomentar el acceso a la cultura de todos los colombianos en igualdad de oportunidades, por medio de la educación permanente y la enseñanza científica, técnica, artística y profesional en todas las etapas del proceso de creación de la identidad nacional; el 72 declara el Patrimonio Cultural y Patrimonio Arqueológico; el 171 y el 176, que declaran la participación especial en el Senado y la Cámara de Representantes; el 246, que establece la jurisdicción especial indígena, y el 286, que configura la protección de los resguardos indígenas como entidades territoriales con autonomía administrativa y de presupuesto; el 329 declara las Entidades Territoriales Indígenas; el 330 declara el Gobierno en Territorios Indígenas y el 357 declara la participación de los Resguardos en los Ingresos Corrientes de la Nación, Modificado por el artículo 3º del Acto Legislativo 01 de 2001 y el Acto Legislativo 04 de 2007.

Es así que, por medio de la constitución de 1991, Colombia se considera y se reconoce como un país multicultural, pluriétnico y multilingüe. En el territorio nacional conviven 83 culturas diversas y se hablan más de 250 idiomas y dialectos que aún sobreviven (Ortiz, 2013) y (Del Popolo y Ávila, 2006). De esta manera el Estado colombiano, reconoce los pueblos indígenas como sujetos colectivos de derechos, al mismo tiempo que ratifica la Ley 89 de 1890, al referirse a la protección de la diversidad étnica y cultural, categorizándose como derechos fundamentales. Entonces la Constitución Política de 1991 consagra los derechos fundamentales, pertenecientes a toda persona en razón a su dignidad humana.

Los Decretos reglamentarios 2001 de 1988 y 2164 de 1995, modernizaron la terminología de la ley, adaptándola a la nueva política indígena. La institución más importante de autogestión de los pueblos y comunidades sigue siendo el resguardo indígena, a cuyo frente está el gobernador, sobre todo en los pueblos indígenas más populosos en la región andina meridional del país, entre los que figuran las etnias Páez y Guambiano, según el artículo 3 de la ley 89 de 1890.

En los últimos años, los derechos consuetudinarios de los indígenas han recibido un reconocimiento legal a nivel internacional y en muchas Constituciones Políticas en el orden nacional. Como también, en el contexto geopolítico colombiano, se vinculan temas como el conflicto armado, los derechos humanos, proyectos de infraestructura o zonas de grandes reservas ecológicas que han tenido gran importancia en reserva y protección ambiental, así mismo los gobiernos de diferentes países han empezado a valorar el manejo de los recursos

ambientales por parte de los indígenas y su capacidad para hacer sostenibles sus comunidades con el medio ambiente (Niño, 2005).

Es importante resaltar que los derechos humanos de las poblaciones indígenas deben ser atendidos desde su diversidad cultural, teniendo en cuenta el respeto por sus tradiciones y cosmología. Es así que las organizaciones indígenas deben de participar más en la creación de sus normas, reformas, en la coordinación de sus acciones y proyectos, donde se irían congregando en entidades cada vez más amplias, gozando de facultades de autogobierno; habría así una vía para llegar a regiones autónomas sin necesidad de reformas legales radicales, planificadas desde la burocracia. En vista de que actualmente existe un lento desarrollo de la jurisdicción especial indígena, principalmente por la falta de reconocimiento a la diferencia cultural, lo cual ha sido uno de los factores que ha permitido que se cometan graves violaciones a los derechos de los indígenas y a sus comunidades.

4.5.3 Pueblo Nasa

El Resguardo Nasa Kwe's Kiwe de Florida Valle, tiene una cultura milenaria centrada en la ritualidad, creencias, resistencia y defensa del territorio, con el objetivo de una supervivencia de la población indígena en medio de la adversidad que enfrentan a diario. La lengua materna es el Nasa Yuwe que significa lengua de los seres del agua, es la lengua étnica más importante hablada en el territorio colombiano.

Cosmovisión

La cosmovisión determina la concepción de tiempo y espacio, que están ligados a las actividades alimenticias y las maneras de sentir y percibir el territorio, la presencia en él de seres que transcurren en una temporalidad diversa y sostenida, pero cotidiana. La cosmovisión es fundamento del sentido de relación que tienen los pueblos indígenas con la naturaleza (Martínez, 1994 citado por ONIC, 2013, p. 27).

Teniendo en cuenta lo anterior la cosmovisión tiene un sentido amplio, dado que la forma de vivir y ver el mundo interior y exterior, particularmente se encuentra en la subjetividad de cada pueblo, existen muchas formas de concebir y entender el universo.

Territorio.

La territorialidad es fundamental para la educación propia de los pueblos indígenas, dado que es el espacio natural donde se desarrolla el ciclo de vida de los diversos seres de la

naturaleza. En el territorio están los bosques, árboles, piedras, páramos, lagunas, ríos, quebradas, pantanos, cerros y montañas, concebidos desde la antigüedad como sagrados, por eso son venerados y respetados por los pueblos, de ellos depende la vida (Martínez, 1994 citado por ONIC, 2013, p. 37).

De acuerdo a lo anterior, el territorio es un espacio sagrado donde habitan todos los seres vivos y espíritus que protegen a la comunidad, se considera como la gran casa (Yat Wala). Para el Nasa es la madre tierra la que alimenta y gesta la vida.

Educación propia.

Desde el pensamiento Nasa la educación propia viene desde la casa, se ve generada en la familia, las personas, la relaciones con la naturaleza, igualmente con las prácticas tradicionales: los rituales, fiestas, entre otros, la naturaleza educa constantemente, educa la mente, pero también el cuerpo y el espíritu. La espiritualidad es parte de la vida, tiene la condición de generar aprendizaje en el entorno, a través de ello, se visibiliza la forma de entender el mundo para el pueblo Nasa.

Pedagogías indígenas propias.

Las pedagogías indígenas propias son los diversos enfoques y caminos para la transmisión, recreación e intercambio de la sabiduría ancestral emanada de la ley de origen y del seno de la madre tierra, que desarrolla conocimientos, saberes, sentimientos, prácticas y pensamientos vivenciales que garantizan la supervivencia y permanencia de los pueblos de generación en generación y que facilitan la comprensión de los poderes de la madre tierra, su estructura y sus leyes, acordes con la cosmovisión de cada pueblo. (Martínez, 1994 citado por ONIC, 2013, p. 37).

Teniendo en cuenta lo anterior, con estas prácticas vivenciales se armoniza la vida familiar, se fortalece las carencias, dificultades y problemas. En estos procesos pedagógicos intervienen la familia, mayores y guías espirituales que trazan el devenir del pueblo.

Medicina tradicional / Médico tradicional

La comunidad indígena Nasa, tiene una cosmovisión propia frente a todos los aspectos tradicionales de su cultura, donde prevalece la medicina tradicional; llevando consigo innumerables concepciones y prácticas ancestrales que han sobrevivido gracias a la conservación de uno de sus pilares fundamentales, que son los médicos tradicionales (The` Wala); “garantizan la permanencia del pensamiento de esta cultura”. (ONIC,2013).

Estas son prácticas asociadas a la espiritualidad, la cual tiene unos principios y tradiciones que permiten fortalecer la identidad cultural y el buen vivir del pueblo Nasa, además

de generar armonía y equilibrio de las energías, posibilita que la comunidad espiritualmente estén en contacto con sus ancestros, y que ello pueda ser usado como mecanismo de defensa y protección frente a cualquier peligro que pueda afectar a la comunidad de manera física o emocional, también protege a los animales, la casa y los cultivos.

Justicia Propia

La Constitución Política de Colombia garantiza para las comunidades indígenas el ejercicio de la justicia propia. las prácticas de la justicia propia representan para la comunidad Nasa un importante espacio de autonomía para regular sus relaciones sociales. La justicia propia posibilita “vivir en armonía y en equilibrio”. Cuando uno o varios comuneros actúan en contra de las leyes de la naturaleza y desarmoniza la vida comunitaria, las autoridades tradicionales y espirituales del “cabildo a través del bastón de mando” convocan una asamblea que reacciona, la comunidad es la que, acogiendo a las normas, establece las correcciones a las faltas.

Plan de Vida

El plan de vida es el “pilar fundamental para el desarrollo del pueblo”, considerado por la comunidad como un aspecto “muy importante”, es la potestad que le brinda la Ley 152 de 1994 a las autoridades de las entidades territoriales indígenas para la elaboración, aprobación, ejecución, evaluación y seguimiento de la planificación, en la que “participan autoridades tradicionales, mayores, niños y toda la gente de la comunidad”, para “fortalecer el proceso político de la organización, la parte cultural, las tradiciones, el diario vivir y la cosmovisión”.(Figuerola, García 2014)

De acuerdo a lo anterior, el Plan de vida transmite los usos, costumbres y los conocimientos de pueblo, pasa de generación en generación, pensando en el bienestar social, es donde se estipula el que se debe hacer en el presente, teniendo en cuenta el futuro con proyecciones muy claras, evaluando todo el proceso y que a medida que van pasando los años se va fortaleciendo.

Pueblos indígenas, víctimas de violencias de larga duración

Esta convergencia histórica del conflicto armado en las comunidades indígenas se debe a varias razones, como afirma el informe de Unicef publicado en el año 2009 titulado *Los pueblos indígenas en Colombia, políticas y desafíos*. La primera, obedece a las ventajas

estratégicas de sus territorios para los diferentes actores armados ilegales (insurgencia, narcotráfico y paramilitarismo) quienes utilizan los resguardos como zonas de refugio, corredores para el tráfico tanto de armas como de drogas y movilización de sus efectivos. La segunda, responde a la inversión de grandes capitales en zonas cercanas o directamente en los territorios indígenas que ha atraído a grupos insurgentes y posteriormente contrainsurgentes. La tercera, debido a la expansión de los cultivos ilícitos en los territorios de resguardo, y por último, producto de la expansión del narco latifundismo hacia zonas con alto potencial de valorización de tierras.

Según los registros del OMC, entre 1958 y 2019 los pueblos indígenas han sido violentados con un total de 5011 víctimas durante el conflicto. El asesinato selectivo es el principal hecho victimizante, con un total de 2300 víctimas durante el periodo registrado. La vulneración a la integridad política y organizativa de los pueblos indígenas durante el conflicto armado es uno de los daños más graves evidenciados. Entre las víctimas hay 736 líderes y autoridades indígenas (dirigentes, líderes comunitarios, militantes políticos, autoridades tradicionales, defensores de derechos humanos y concejales).

Los registros del Observatorio Memoria y Conflicto, evidencian que los pueblos indígenas mayormente afectados por el conflicto armado son los habitantes de las regiones del Pacífico (Paez/Nasa, Embera katío, Embera Chamí, Embera, Awá) y Caribe colombiano (Kankuamo, Wayu, Zenú).

5. Metodología

5.1. Tipo de Estudio

El tipo de estudio que se utilizó en este trabajo es el descriptivo, Para Tamayo (2003) la investigación descriptiva:

Comprende la descripción, registro, análisis e interpretación de la naturaleza actual, composición o procesos de los fenómenos. El enfoque que se hace sobre conclusiones es dominante, o como una persona, grupo o cosa, conduce a funciones en el presente. La investigación descriptiva trabaja sobre las realidades de los hechos y sus características fundamentales es de presentarnos una interpretación correcta. (p.54).

En definitiva este tipo de estudio permiten medir la información recolectada para luego describir, analizar e interpretar sistemáticamente las características, con base en la

realidad del escenario planteado, es lo que se hizo en el presente trabajo de investigación, se requirió previamente de investigaciones y diagnósticos que nos permitiera detectar en forma clara y objetiva distintos problemas, con el propósito de describirlos, interpretarlos, entender su naturaleza, explicar sus causas y efectos. Por ende, el estudio tuvo un carácter descriptivo.

5.2. Método de Investigación

Méndez (2000) manifiesta que “un conocimiento deductivo, permite a partir de situaciones generales, se lleguen a identificar explicaciones particulares contenidas explícitamente en la situación general. Así, de la teoría general acerca de un fenómeno o situación, se explican hechos o situaciones particulares”. (p. 240)

De acuerdo con la afirmación de Méndez (2000), en el presente trabajo de investigación se implementó el método deductivo, dado que el proyecto cumple con las características de este método. Considerando que el problema de investigación es delimitado y concreto, durante el proceso se tuvo en cuenta las siguientes teorías; la Teoría Contable Positiva, Teoría de la Agencia y la Teoría de Contratos, luego se dio paso a la hipótesis que se realizó con la recolección y examinación de datos de la administración y de los recursos económicos del resguardo indígena, así mismo, se buscó el máximo control para minimizar la incertidumbre y el error en el diseño. Como también cabe señalar que se realizó pruebas de causa-efecto con diferentes sistemas de información contables, con el fin de diseñar uno que se ajustará al manejo financiero del Resguardo indígena Nasa Kwe's Kiwe. Por último, se puede decir que este problema de investigación, representa un conjunto de procesos secuenciales y probatorios, dado que el proceso fue riguroso y parametrizado, además, se trató de ser lo más imparcial posible para cumplir con los objetivos propuestos.

5.3. Fuentes de Información

Las fuentes de información que se emplearon en el presente trabajo de investigación, es de acuerdo a la siguiente afirmación:

Las fuentes de información son el medio por el cual se recoge la información necesaria para el desarrollo de la investigación. Así pues, los datos o información que va a recolectarse son el medio a través del cual se prueban las hipótesis, se responden las preguntas de investigación y se logran los objetivos del estudio originado del problema de investigación. Los datos entonces, deben ser confiables, es decir, deben ser pertinentes y

suficientes, por lo cual es necesario definir las fuentes y técnicas adecuadas para su recolección. (Bernal, 2010, p.191)

Las fuentes que se implementaron, fueron las fuentes primarias y las fuentes secundarias, las cuales se describirán a continuación:

Fuentes Primarias

Son todas aquellas de las cuales se obtiene información directa, es decir, de donde se origina la información. Es también conocida como información de primera mano o desde el lugar de los hechos. Estas fuentes son las personas, las organizaciones, los acontecimientos, el ambiente natural, etcétera. (Bernal, 2010, p.191)

Para recolectar la información en esta primera fuente, se participó de tres reuniones con la administración y comuneros del resguardo, las cuales se desarrollaron por medio de entrevistas donde se observó el manejo de la información tanto administrativa como financiera, puesto que son las personas las que tienen información directa del manejo de recursos del Resguardo indígena Nasa Kwe's Kiwe. Cabe resaltar que la observación fue cualitativa dado que la recolección de datos fue de forma narrativa, analizando las particularidades y experiencias grupales e individuales del grupo focal.

Fuentes Secundarias

Son todas aquellas que ofrecen información sobre el tema que se va a investigar, pero que no son la fuente original de los hechos o las situaciones, sino que sólo los referencian. Las principales fuentes secundarias para la obtención de la información son los libros, las revistas, documentales, entrevistas, los documentos escritos, etcétera. (Bernal, 2010, p.192)

De acuerdo a la aseveración anterior, las fuentes secundarias que se tuvieron en cuenta para el presente trabajo de investigación, son las que contienen información original, es decir, libros, monografías, revistas académica y artículos cuyo tema principal es el Diseño de Sistemas de Información Contable, estructura administrativa y demás información referente a la contabilidad y la comunidad indígena.

5.4 Técnicas de Investigación

Para llevar a cabo las técnicas de investigación se hace referencia al concepto de González (1997): “La técnica es el procedimiento de actuación concreta que debe seguirse

para recorrer las diferentes fases del método científico” (p.17). Por ende, se tuvieron en cuenta las siguientes técnicas de investigación:

Observación

La observación es uno de los procedimientos que permiten la recolección de información que consiste en contemplar sistemática y detenidamente cómo se desarrolla la vida de un objeto social. Alude, al conjunto de ítems establecidos para la observación directa de sucesos que ocurren de un modo natural. Esta definición implica dos consideraciones principales: en primer lugar, que los datos se recogen cuando ocurre el suceso, sin que ello implique la imposibilidad de que sea grabado o recogido para su posterior análisis; en segundo lugar, significa que el suceso no es creado, mantenido o finalizado exclusivamente para la investigación, ya que entonces estaríamos hablando del denominado método experimental (González, R., 1997 p. 124-125).

Por lo anterior, en el presente trabajo de investigación se tiene como técnica la observación directa, dado que fue de suma importancia para poder recolectar información y construir las variables que ayudaron a elaborar el diseño del sistema de información contable en el resguardo, por medio de esta técnica se pudo observar la gestión administrativa y contable que ha tenido el resguardo.

Grupos Focales

De acuerdo con la afirmación dada por Martínez (1999) el grupo focal “es un método de investigación colectivista, más que individualista, y se centra en la pluralidad y variedad de las actitudes, experiencias y creencias de los participantes, y lo hace en un espacio de tiempo relativamente corto” (p.1). Es así que, la técnica es particularmente útil para explorar los conocimientos y experiencias de las personas en un ambiente de interacción, que permite examinar lo que la persona piensa, cómo piensa y por qué piensa de esa manera. Por ende, al trabajar en grupo, facilita la discusión y activa a los participantes a comentar y opinar aún en aquellos temas que se consideran como tabú, lo que permite generar una gran riqueza de testimonios.

Por lo anterior, en el presente trabajo de investigación se tiene como técnica el grupo focal, dado que esta técnica permite la interacción de todo el grupo y el intercambio de experiencias, es un espacio de dialogo, donde facilitó la recolección de información administrativa, contable y cultural de una forma eficaz y eficiente con los integrantes de la directiva local, central y comuneros del resguardo.

5.5. Fases de la Investigación

Fase 1: se buscó información en artículos y libros electrónicos en relación con las características de un Sistema de Información Contable, para obtener diferentes perspectivas y orientaciones al diseño del mismo, con el fin de adaptarlo a las necesidades administrativas y contables del Resguardo indígena Nasa Kwe's Kiwe de manera eficiente.

Para el desarrollo de esta fase se valió de la técnica de la observación, dado que esta técnica es objetiva y metodológica para el análisis de las teorías que se necesitaba para dar soluciones al problema a investigar.

Fase 2: mediante la colaboración de las personas encargadas de la administración del Resguardo indígena Nasa Kwe's Kiwe, se facilitó la información sobre la constitución del resguardo, los documentos relacionados con los recursos de contraprestación, sin contraprestación y demás información referente a los proyectos de inversión del resguardo.

Para llevar a cabo el desarrollo de esta fase, el trabajo de investigación se basó en la técnica de grupos focales, dado que se seleccionó y analizó la documentación e información precisa y útil para el diseño del Sistema de Información Contable.

Fase 3: para dar cumplimiento a esta última fase, se dio a cabalidad las dos primeras, dado que, esta es la consolidación de toda la información cuantitativa y cualitativa que se necesitaba para el diseño del Sistema de Información Contable.

Por consiguiente, para llevar a cabo el desarrollo de esta fase, se basó en la técnica de la observación, teniendo en cuenta que se analizó toda la información recolectada tanto interna como externa, para la elaboración del diseño del Sistema de Información Contable, en aras de satisfacer las necesidades administrativas del resguardo, en cuanto al seguimiento, control y dirección del presupuesto asignado para los proyectos de inversión y un buen uso de los recursos de contraprestación y sin contraprestación del Resguardo Nasa Kwe's Kiwe.

CAPÍTULO II

6. Descripción de las características del Sistema de Información Contable en Colombia.

El presente capítulo busca describir desde el marco internacional hasta el contexto nacional las características de índole informativas que sirvan para fortalecer el Sistema de Información Contable que se realiza en la actualidad en Colombia en entidades de gobierno, teniendo en cuenta que los resguardos indígenas según la constitución política gozan de un gobierno propio y de autonomía para cumplir sus funciones en el territorio, se tuvo en cuenta

información de carácter histórica y normativa para realizar un diseño funcional que permita a el resguardo indígena manejar sus propios recursos conforme la normatividad vigente en Colombia.

En el siguiente capítulo se describe las características del sistema de información contable a nivel internacional y nacional, se va a desarrollar de la siguiente manera:

- Marco internacional de la contaduría pública
- Contexto nacional de la contaduría pública
- Evolución de la contaduría pública en Colombia
- Proceso del sistema de información y como llego hacer SIC
- Elementos del SIC
- Adopción del SIC en las empresas colombianas
- Cómo ha llegado el SIC a los Resguardos indígenas y cuál ha sido su evolución (Decreto 1935 del 2016).
- Sistema general de regalías (proyecto de ley No 2020).

6. 1. Marco Internacional de la Contaduría Pública

De acuerdo con la afirmación de Blanco (2015) la internacionalización de la contaduría pública, tuvo gran importancia gracias a la economía internacional de los mercados comerciales y financieros que llevan implícito el concepto de la modernización de los sistemas de producción, comercialización y administración, como también, contienen unos requisitos internos como la armonización de los principios, política y normas técnicas, para el funcionamiento y perfeccionamiento de las empresas. Es así que la contabilidad internacional, va a la vanguardia con el crecimiento de los negocios multinacionales y con el libre intercambio comercial; esto es con el fin de que estos sistemas económicos puedan operar de forma eficaz y eficiente en el mercado, así mismo, la armonización y coordinación de las normas internacionales de contabilidad tuvieron un impacto positivo para la orientación de los profesionales de la contaduría pública.

La contabilidad internacional es el tema de mayor importancia en el contexto de la internacionalización de la contaduría pública. Teniendo en cuenta que sus teorías y prácticas se han transferido e implementado en todos los lugares, por su efectividad y aproximación a la verdad y aceptación en las organizaciones. Por consiguiente, la contabilidad internacional, entendida también como la partida doble, técnicas, procedimientos y modelos en materia de

auditoría, ética, educación y un buen gobierno, el cual ha sido el producto de la necesidad del mercado del capitalismo financiero para controlar e informar con mayor efectividad sus recursos acumulados y una garantía para las transacciones del futuro. Las organizaciones han podido representar menores costos, evaluaciones financieras, mejorar sus sistemas informativos y mejores oportunidades en el mercado. Puede notarse que las empresas multinacionales, se pueden conectar y relacionar directamente o indirectamente a través de los diferentes usuarios o entes jurídicos en el mercado de diferentes países; por eso la contabilidad fue un proceso de estandarización y armonización de las normas y técnicas para ayudar a las empresas en materia de reducción de costos, elaboración de informes financieros, ahorro del tiempo y más oportunidades, esenciales para la toma de decisiones en el corto, mediano y largo plazo (Mejía, et al., 2006).

De acuerdo a la definición dada por los profesores Choi y Mueller (1984) (citado por Mejía, et al., 2006), la contabilidad internacional abarca desde los propósitos generales y dirigidos en términos nacional, en cuatro orientaciones; primero, al análisis comparativo a nivel internacional, segundo, en temas de medida e información contable relativos exclusivamente a las transacciones de compañías multinacionales y a la forma de los negocios de dichas empresas, tercero, a las necesidades contables de los mercados financieros internacionales; y cuarto, a la armonización mundial de la diversidad en cuanto a contabilidad e información financiera, a conseguir mediante acciones políticas, organizativas, profesionales y de fijación de normas. (p.19)

Es decir, que los gremios de la contaduría pública han podido traspasar los sistemas contables nacionales a un lenguaje universal. Dado que distintas organizaciones de diferentes países han podido compartir y comparar información de sus prácticas, políticas y métodos contables para la preparación y presentación de sus estados financieros; con el fin de llevar a cabo acuerdos para la estandarización de normas, métodos, técnicas y demás procedimientos contables que puedan ser aplicadas y aceptadas en diferentes países. Sin embargo, habrá conceptos que cada país utilizará su dialecto, generando entonces diferencias significativas, pero que serán adaptadas a su entorno político y social de su propio país u organización.

De esta manera, en 1904 se realizó el primer Congreso Mundial de contadores públicos celebrado en St. Louis Missouri, Estados Unidos; con el objetivo de percibir problemas, necesidades, intereses y objetivos en común de la profesión, como también implementar estrategias para dar a conocer el oficio y destacar la importancia de esta en la

economía nacional e internacional. Por ende, los contadores públicos de diferentes países crearon la Asociación Internacional de Contabilidad -AIC- en América, y la Confederación de Contadores de Asia y Pacífico -CAPA-.

Posteriormente, en 1997 se creó la Federación internacional de Contabilidad -IFAC-, para representar la profesión de contabilidad internacional, la cual tiene como misión, perfeccionar y modernizar la profesión de la contaduría pública globalmente, como también deberán armonizar y estandarizar las normas, técnicas y políticas contables, de esta forma se podrán cumplir estos propósitos, donde la IFAC debe de coordinar y dirigir los esfuerzos para lograr guías internacionales sobre el aspecto técnico, normativo, ético y educativo de la profesión. Por otra parte, se encuentra el Comité Internacional de Normas de Contabilidad – IASC- (International Accounting Standards Committee) creado en el año 1973, siendo el organismo que desarrolla y emite normas internacionales de contabilidad, sin embargo, en el año 2001 se sustituyó por la Junta de Normas Internacionales de Contabilidad -IASB- (International Accounting Standards Board) siendo esta, un organismo independiente del sector privado, que desarrolla y aprueba las Normas Internacionales de Información Financiera (Blanco, 2015).

6.2. Contexto Nacional de la Contaduría Pública

Para empezar, la Real Academia Española –RAE- define la nación como un conjunto de personas que comparten un país regido por un solo gobierno, un mismo lenguaje, origen, una misma política y tradiciones en común, y asimismo buscan una autonomía, una identidad y una unidad nacional consagrada en sus creencias e ideologías.

La contaduría pública colombiana ha tenido un proceso apático de su reconocimiento técnico-instrumental a la marginalidad profesional, a causa de las tensiones de diferentes ideologías políticas ejercidas sobre ella a partir de distintos centros de poder, sin embargo, sus técnicas y herramientas utilizadas desde la administración en el entorno empresarial, han tenido resultados eficientes y notables para que la profesión entre hacer dominada por la normalización y estandarización de los entes de control públicos y privados. Por otra parte, el gremio siempre ha buscado y manifestado exigir su autonomía, apoyándose en la legislación colombiana, dando argumentos y razones para que la contaduría pública permanezca en el poder de la profesión.

En efecto desde los años cincuenta, el gremio creó un movimiento nacionalista de la profesión de contaduría pública, como una expresión de nacionalismo contable en la lucha de

su libertad, dejándole a las futuras generaciones de contadores públicos, un ejercicio profesional digno y confiable. Hay que mencionar además, que la nacionalización de la contaduría pública surgió de la convergencia de diversas concepciones de los líderes gremiales, de los cuales tomaron como referencia los impactos más importantes que ha tenido el oficio en su historia; llegando a un acuerdo de crear el colegio colombiano de contadores públicos en el año 1979, y posteriormente en 1988 crearon la Federación Nacional de Estudiantes de Contadores Públicos, en la que se integró la unidad de ideología y la veracidad de las organizaciones contables, así mismo se mantuvo la diversidad de argumentos e ideas con relación al tema central de la lucha por la nacionalización de la profesión. (Benítez, 2010).

En segunda instancia, se encuentra el concepto de la nacionalización de la Contaduría pública, dada por Marisol Romero (1990) (citado por Benítez, 2010):

La Nacionalización de la Contaduría Pública es el proceso por el cual la profesión reivindica los valores propios de un quehacer nacional, identificando así la contabilidad como una de las ciencias sociales con capacidad de brindarse al Estado como herramienta primordial en función de su desarrollo económico social y en beneficio de los intereses de la Nación. (p. 156)

Teniendo en cuenta la anterior definición, hay que tratar de que las organizaciones extranjeras de contadores públicos, no lleguen al país a construir monopolios y dominar la profesión; con el objetivo de que la comunidad estudiantil colombiana y las futuras generaciones puedan ser parte de la historia de la contaduría pública llevando su legado como una profesión digna, liberada y nacionalista.

Manifiesta Benítez (2010) que en la actualidad hay muchas entidades en nuestro país que tienen influencias estratégicas de las transacciones que maquinan y sobornan a los dirigentes políticos para hacer alianzas con las compañías extranjeras para la estandarización de las normas contables, acuerdos que benefician a grandes organizaciones pero que pueden afectar negativamente a pequeñas y medianas empresas, como también limitan a los profesionales al acceso a la investigación e innovación de la contaduría pública para ser más independientes de los países desarrollados, por otra parte se está dejando a un lado el esfuerzo que hicieron los fundadores en dejar la profesión en alto, un ejemplo de ello, es que antes solo era reconocida como una técnica administrativa pero que hoy por hoy es reconocida como la ciencia de la contabilidad.

Sin embargo, existen organizaciones colombianas que luchan por mantener y defender los derechos, políticas y autonomía de la profesión en nuestro país, por medio de la ley 1314 del 2009 que dicta los principios y normas de contabilidad e información financiera y de aseguramiento de información aceptados en Colombia, como también señala las autoridades competentes, el procedimiento para su expedición y determina las entidades responsables de vigilar su cumplimiento como lo es el Consejo Técnico de la Contaduría Pública -CTCP-, la entidad de autoridad disciplinaria Junta Central de Contadores -JCC- y las entidades de supervisión (Benítez, 2010).

Por último, se entenderá por nacionalización de la Contaduría Pública, el sentido de pertenencia y lucha de los profesionales y estudiantes del gremio colombiano, por el trabajo y la ideología desarrollada a través de la investigación, por la defensa del interés social que es esencial y fundamental para el crecimiento de la profesión; y que los entes de control sigan implementando mecanismos de acción que defiendan y proteja la contaduría pública nacional de todas las acciones y decisiones que afecten su desarrollo y su bienestar.

6.3 Como ha sido la Evolución de la Contaduría Pública en Colombia

Según lo mencionado por el profesor Régulo Millán (1990), la historia de la contaduría pública como profesión en Colombia se parte en dos períodos: La anterior al 23 de noviembre de 1951, fecha en que se creó el Instituto Nacional de Contadores Públicos - INCP-, y la que va de esta fecha hasta la actualidad; por consiguiente, se mencionará algunos acontecimientos importantes de la profesión:

- ❑ En el año 1923: La Misión Kemmerer fue traída a Colombia por el presidente general Pedro Nel Ospina, para organizar el Banco de la República, la Contraloría General de la nación y la Superintendencia Bancaria. Gracias a estos acontecimientos, la profesión contable tuvo gran importancia en el país, y se fundó la Asociación de Contadores públicos en Bogotá. Y posteriormente crearon más instituciones similares en diferentes ciudades del país.
- ❑ Año 1930: Se creó la primera firma de contadores y auditores que ejerció la Contaduría Pública en Colombia, se llamaba C. I. Nichols & Co., cuyo socio gerente era Mr. Charles Lee Nichols, Chartered Accountant del Instituto de Contadores Públicos Juramentados de Inglaterra y Gales.
- ❑ En el año de 1931: Por medio del artículo 46 de la Ley 58 de 1931, por la cual se creó la Superintendencia de Sociedades Anónimas. Fue el motivo para crear el Instituto de

los Contadores juramentados, como también la Superintendencia de Sociedades Anónimas fue de gran ayuda para reglamentar la profesión en el país. Cabe mencionar que en el año de 1936; Afred Clarke, licenciado en economía de la universidad Philotechnique de Bélgica, tuvo la iniciativa de redactar los estatutos de la primera asociación colombiana de contadores.

- ❑ En el año 1938: Fue creada la primera agremiación, con el fin de unir a los miembros de la profesión contable y preparar las reglas de protección de los intereses de los contadores contra posible denegación de sus derechos. Así mismo, la asociación colombiana de contadores tuvo la iniciativa de crear la revista "El Contador Colombiano", con el objetivo de dar conocer la profesión, a los contabilistas y tenedores de libros del país. En octubre del año 1938, salió la primera edición en la ciudad de Cartagena, su éxito fue de gran magnitud que fue conocida internacionalmente y comenzó a participar en certámenes internacionales de la profesión.
- ❑ En el año 1951: Se fundó el Instituto Nacional de Contadores Públicos. Gracias a la influencia del profesor Régulo Millán, quien tuvo la iniciativa de reglamentar la profesión del Contador Público Juramentado en Colombia, como también se nombró una comisión para llevar a cabo la redacción del respectivo proyecto de regular el ejercicio de la profesión como “contadores públicos juramentados en el país”.
- ❑ En el año 1952: La gran Escuela Nacional de Comercio, fue la promotora de la existencia de la primera facultad nacional de contaduría pública en Colombia, mediante el Decreto 0356 de 1951 y seguidamente de manera definitiva, por el Decreto 0686 de 1952, por la cual se reglamentó la enseñanza universitaria, es decir, se fijó el pensum académico de la profesión, así mismo se establecieron los requisitos que debían llevar las facultades para dictar el programa. Cabe señalar, que sólo cuando se expidió el Decreto 1297 del año 1964, por el cual se reglamenta la educación superior en Colombia, es cuando definitivamente se ha alineado la contaduría pública al nivel de las otras profesiones liberales.
- ❑ En el año 1955: los líderes de la Fundación de la academia colombiana de contadores públicos juramentados, propusieron un plan para impulsar la reglamentación desde el Gobierno nacional, para vincular la profesión con funcionarios del Estado con quienes se podría aligerar la expedición de la reglamentación de la contaduría pública.

En segunda instancia, se menciona algunos acontecimientos importantes de la contaduría pública desde el año 1956 hasta la actualidad, de acuerdo a lo afirmado por Visbal (1999).

- ❑ En el año 1956: se creó la Unión Nacional de Contadores, con el fin de oponerse al párrafo del artículo 11 del Decreto 2373 de 1956 (uno de los requisitos para poder desempeñar el título del contador público). Posteriormente, al lograr su objetivo se expidió el Decreto 6025 de 1957. Sin embargo, estos Decretos fueron derogados por la ley 145 de 1960.
- ❑ En el año 1960: Se realizó el primer congreso con el objetivo de exponer la ley 145 de 1960 (Por la cual se reglamenta el ejercicio de la profesión de contaduría pública), como también, subsanar vacíos en la reglamentación de la profesión.

De acuerdo a la afirmación de Visbal (1999), la polémica situación por la reglamentación y el proceso del desarrollo de la contaduría pública, fue el enfrentamiento de dos Asociaciones de diferentes sectores: el nacionalista y el universalista. Por el cual, tuvieron un hostil encuentro que agrietó cualquier posible alianza de los profesionales. Dado que las organizaciones extranjeras, dentro de ellas la Price Waterhouse, primera en llegar a Colombia en el año de 1947, vincularon a sus socios y empleados a las Asociaciones Nacionales de Contadores públicos, particularmente desde el Instituto Nacional de Contadores, donde empezaron a defender los intereses de los “universalistas”, y que para el sector “nacionalista”, significaba la monopolización del ejercicio de la profesión contable en Colombia.

6.4 El proceso del Sistema de Información y cómo llegó a ser el Sistema de Información Contable –SIC-.

Andreu et al. (1991) (como se citó en Hernández, 2003), definen un sistema de información como:

“el conjunto formal de procesos que, operando sobre una colección de datos estructurada de acuerdo a las necesidades de la empresa, recopila, elabora y distribuyen selectivamente la información necesaria para la operación de dicha empresa y para las actividades de dirección y control correspondientes, apoyando, al menos en parte, los procesos de toma de decisiones necesarios para desempeñar funciones de negocio de la empresa de acuerdo con su estrategia” (párr. 3).

Se puede inferir, que un sistema de información se compone por diversos elementos y procesos que se interrelacionan para recolectar, almacenar, procesar y distribuir la

información que apoya los procesos de la toma de decisiones y del control en la empresa. Así mismo, esta información se provee a los diferentes usuarios interesados, como también, se podrá implementar un proceso de retroalimentación en el cual se pueda valorar la información obtenida y se adecúe a la esperada. Es necesario recalcar, que los sistemas de información se componen por tres elementos que son: los datos, usuarios y los programas informáticos, siendo esta la herramienta por el cual los usuarios pueden organizar toda la información necesaria para el correcto funcionamiento de la empresa. Por ende, las personas que estén encargadas de elaborar los sistemas de información deben de tener conocimiento de las herramientas tecnológicas e ir a la vanguardia con los programas de información, para poder implementar los adecuados en la organización. (Hernández, 2003).

Del mismo modo, los sistemas de información deben de cumplir con tres actividades principales, es decir, la entrada, el procesamiento y la salida; esto es con el fin de obtener los datos necesarios, proporcionar mejores decisiones y controlar las operaciones de las empresas, así mismo aumentar sus ingresos, desarrollar mejores estrategias e innovar nuevos productos y servicios. Acorde con lo anterior se detalla cada una de las actividades:

1. La entrada, recolecta los datos en bruto del entorno interno y externo de la organización.
2. El procesamiento, convierte los datos que ingresaron en un formato significativo.
3. La salida, transfiere la información procesada a las personas o usuarios interesados, o a las actividades para las que se utilizará.

De igual manera, los sistemas de información necesitan ser evaluados y realizar una retroalimentación de los datos, este proceso inicia en el procesamiento, donde se arrojan resultados a la salida para verificar si se necesita dicha retroalimentación, para que de esta forma los miembros encargados de la información envíen la respectiva devolución y evaluación a la fase de entrada para repetir el proceso. (Laudon; Laudon, 2016). Por otra parte, en la actualidad la tecnología se ha convertido en un factor importante en los sistemas de información, porque ayudan a procesar los datos de una forma más eficaz para convertirlos en información útil, como también significativa. Sin embargo, es importante saber organizar e implementar los dispositivos y programas tecnológicos adecuados para obtener la información necesaria, llevar un correcto funcionamiento de la organización, cumpliendo con sus objetivos y estrategias. Es decir, que un buen sistema de información puede ser capaz de recibir y procesar los datos de forma eficaz y sin errores, al mismo tiempo suministrar los datos en el momento preciso, como también evaluar la calidad de los datos,

suprimir la información no deseada, proporcionar seguridad evitando la pérdida de información y generar información de salida útil para los usuarios, y de esta forma servir de apoyo en la toma de decisiones.

Por otro lado, las tres grandes dimensiones por las cuales se conforman los sistemas de información son: la organización, administración y tecnología, que ayudan a promover soluciones a los diferentes problemas en el entorno de la empresa. Es así, que las organizaciones aportan las personas, su estructura, procesos de negocios, políticas y cultura; en la administración, el gerente es el que se encarga de las diferentes situaciones en las que se enfrentan las organizaciones, realiza los planes de acción y ejecuta las decisiones. Como también, deberán de asignar los recursos tanto financieros como humanos para coordinar el trabajo y obtener buenos resultados; por último, la tecnología, es una de las diversas herramientas que utilizan los gerentes para confrontar los cambios en las organizaciones. Un ejemplo de ello, es el hardware de la computadora, que se utiliza para las actividades de entrada, procesamiento y salida en un sistema de información que pueden ser conectados con otros dispositivos de telecomunicaciones, tecnologías de redes, software, entre otras infraestructuras tecnológicas. En síntesis, estas tres dimensiones del sistema de información generan valor a las empresas, dado que permiten incrementar sus ingresos o disminuir sus costos, al suministrar información que apoye a los gerentes a tomar mejores decisiones, o que mejore la ejecución de los procesos de negocios. (Laudon y Laudon, 2016).

Teniendo en cuenta lo anterior, se puede decir que los sistemas de información son creados y adoptados por convicción o necesidad de las organizaciones, por ende, los sistemas de información contables son implementados en las empresas porque son esenciales para el funcionamiento de la misma. Alude Rueda (2009) define los sistemas de información contables, como:

“un apoyo fundamental para la gerencia, en la medición de gestión, por medio del cual la organización hace monitoreo, seguimiento y evaluación de los logros frente a los objetivos propuestos” (p.255).

Por ende, los SIC deben de ajustarse a las necesidades propias de las organizaciones, para que cada subsistema brinde los insumos que, desde lo operacional hasta lo estratégico, permitan alcanzar los objetivos que fortalezcan la estructura interna de la empresa y asimismo pueda operar en un entorno competitivo.

6.5 Elementos de un Sistema de Información Contable

Según Gómez (2007) un sistema contable “es el conjunto de variables o subsistemas que estructuran e instrumentan el desarrollo e implementación de un modelo de contabilidad” (p. 4)

En primera instancia, existen dos tipos de subsistemas relacionados con la contabilidad, los subsistemas externos e internos, el primero se refiere a los elementos o condiciones del contexto social, económico y legal en el que se desarrolla concretamente la contabilidad, manteniendo una interrelación entre los múltiples mercados, el Estado y las empresas; el segundo, pertenece a todos aquellos elementos directamente relacionados a lo contable. Son elementos propios de la contabilidad aludiendo a sus operaciones, sus reguladores y las estrategias que se implementan para el funcionamiento interno de la empresa y así mismo la forma en que se representa la realidad económica y social de la misma. Es conveniente destacar, que la regulación de la contabilidad depende íntegramente del profesional contable, dado que es el responsable de preparar la información, evaluar, interpretar y usarla, para determinar su calidad y su pertinencia, utilizando sus competencias, habilidades, juicio y comportamiento ético del juicio profesional. Es así que el sistema contable es un todo complejamente compuesto. Todos los subsistemas que se interrelacionan son para el adecuado desempeño del rol informativo y del control contable para que trascienda del solo hecho del ejercicio de la aplicación de las normas, y se exijan alineamientos más elevados para su adaptación (Gómez, 2007).

En segunda instancia se encuentra los modelos contables, son la estructuración conceptual que establecen las interacciones entre los subsistemas contables y simplifica las relaciones de fenómenos o hechos para su explicación y comprensión. A su vez, los procesos contables ayudan a la captación, identificación, registro, sistematización, síntesis y suministro de la información contable, que surgen de las operaciones y de las transacciones económicas de las organizaciones. Sin embargo, existen algunos criterios que regulan los procesos contables para construir la contabilidad en un entorno contextual de la organización y proporcionar información sobre sus hechos económicos y financieros. Estos criterios son: la medición, valoración y el mantenimiento del capital; la medición, permite identificar las unidades monetarias de las transacciones económicas; la valoración, es el proceso por el cual se asigna valores, precios o costos a los productos o servicios; y el mantenimiento del capital, permite el reconocimiento, medición y revelación de las transacciones y hechos económicos. Es así que al integrar estos criterios y procesos se establece un modelo contable para

satisfacer las necesidades de los usuarios, y asimismo lograr el bienestar social, empresarial y económico de las organizaciones. (Gómez, 2007).

Por último, se encuentran los sistemas de información contable empresariales que son el conjunto de variables informativos que las organizaciones desarrollan y utilizan para la producción de información, permitiendo la ejecución de los fines de los diferentes usuarios externos e internos de la empresa (Gómez, 2007). De acuerdo a lo anterior se puede decir que existe una interrelación entre los sistemas contables, modelos contables y los sistemas de información contable empresarial. En primer lugar, porque los sistemas contables, condicionan el desarrollo y el diseño de los modelos contables, al mismo tiempo este modelo está compuesto por los criterios más apropiados para la preparación de la información financiera, para estructurar los sistemas de información contables empresariales y satisfacer las necesidades de las organizaciones.

Así mismo, Uribe (2016), manifiesta que la información contable debe de servir para conocer y demostrar las operaciones realizadas por la organización, dar cuenta de sus ingresos, costos, obligaciones y de su capital, para tener un control de sus recursos económicos, planificar sus actividades financieras, analizar los indicadores de riesgo en las inversiones realizadas, entre otras operaciones que le ayuden a obtener mejores resultados en un periodo determinado, como también, apoyar a los administradores en la planeación, organización y dirección de los negocios. A parte de esto, la información contable debe de ser comprensible, útil y comparable para la toma de decisiones en la organización.

Del mismo modo para consolidar la información contable, Uribe (2016) propone un plan de cuentas bajo NIIF, que busca la homogeneidad en el registro de las operaciones económicas realizadas por las organizaciones, con el fin de permitir la presentación comprensible y clara de la información a revelar y una adecuada clasificación de los hechos económicos, para conocer la situación financiera de la empresa.

6.6 Adopción del SIC en las Empresas Colombianas

Los Sistemas de Información Contables y Administrativos deben proporcionar todas las operaciones que el ente económico requiera para poder desarrollar su objeto social de manera conveniente y adecuada a la normatividad legal vigente (Astudillo, 2008, p. 54).

En Colombia, la adopción de las Normas Internacionales de Contabilidad comenzó alrededor de 1999 que fue expedida la ley 550, en su artículo 63 menciona la responsabilidad

del gobierno nacional de revisar las normas colombianas con el objetivo de ajustarlas a parámetros internacionales y proponer las modificaciones adecuadas.

La implementación de las NIIF ha implicado cambios estructurales para las empresas obligadas a adoptarlas, estos cambios permiten a los diferentes usuarios de la información financiera, realizar comparaciones y verificar el desempeño financiero de las empresas con mayor facilidad, pues se unifica el lenguaje contable y financiero. En julio de 2009 el Gobierno expidió la Ley 1314 en la cual se regulan los principios y normas de contabilidad e información financiera en Colombia, en esta ley se le otorgan facultades al Consejo Técnico de la Contaduría Pública para que regule el proceso de adopción de las NIIF por parte de quienes están obligados a llevar contabilidad; iniciaron con cronogramas de aplicación en el año 2013, se implementaron fechas, pero con la Ley 1819 de 2016, se impone la aplicación inmediata al utilizar las NIIF como base para el cálculo de los impuestos.

En la decisión de progresar hacia la armonización de la normatividad contable colombiana con la internacional existen varios caminos diferentes pero confundibles por muchas personas, entre ellos están el de la adopción y el de la adaptación, que son tal vez los más ilustres en el tema. La adopción “copia el modelo contable internacional tal y como es formulado por el IASB”, y la adaptación “ajusta o acomoda NIIF al modelo contable colombiano con el fin de que se represente la realidad contable del país”. (Ocampo, S. & Echavarría, P., 2016 p. 140)

Muños (2011). Históricamente, la evolución de la Contabilidad en Colombia se ha dado gracias a los cambios presentados por el sistema económico, generados debido a las necesidades de la nueva información para los usuarios. Siendo lo político y lo social, los factores que condicionan constantemente el desarrollo de la disciplina contable. El proceso de internacionalización del sistema contable colombiano establece cambios en la política económica, el objetivo es lograr una mayor participación en la economía mundial, este proceso exige un fortalecimiento de las fuerzas productivas y una modernización de los sistemas de información.

Con la implementación de las normas internacionales, es fundamental en el profesional contable, la competencia y responsabilidad para cumplir a cabalidad con los nuevos requerimientos. El Contador deberá actualizarse, establecer técnicas y metodologías reconocidas, aceptadas y aplicadas internacionalmente, adquirir nuevos conocimientos, ampliar sus horizontes, desarrollar habilidades y enmarcar su desempeño laboral dentro de los valores profesionales.

Los principios contables en Colombia anteriormente estaban contenidos en el Decreto 2649 de 1993, y ahora, con el cambio regulatorio, el Marco Conceptual para la Información Financiera (IASB, 2010) es el documento que especifica tales principios rectores. El objetivo de la información financiera con propósito general es proporcionar información sobre la entidad que informa que sea útil a los inversores, prestamistas y otros acreedores existentes y potenciales para tomar decisiones sobre el suministro de recursos a la entidad (IASB, 2012, p.1).

Todo el cambio normativo que ha experimentado el país modifica las prácticas contables. En aspectos como las prácticas de información, hay cambios importantes, entre ellos: la definitiva separación entre la contabilidad financiera y la tributaria; la emisión del juego completo de estados financieros ahora conformado por el estado de situación financiera, el estado de resultados integral (que incluye el ORI, concepto que no existía en el país), el estado de flujos de efectivo, el estado de cambios en el patrimonio, y las notas a los estados financieros, que ahora tendrán un alto nivel de detalle y extensión (se abandona así el estado de cambios en la situación financiera que se realizaba anteriormente), y el uso del nuevo lenguaje XBRL para la presentación de la información. (Ocampo, G. & Restrepo, Q. 2016)

6.7 Cómo ha llegado el SIC a los Resguardos indígenas y cuál ha sido su evolución

De acuerdo con lo establecido en los artículos 356 y 357 de la Constitución Política, modificados por los Actos Legislativos 01 de 2001 y 04 de 2007, se creó el Sistema General de Participaciones que corresponde a los recursos que la Nación transfiere a los departamentos, distritos y municipios, para la financiación de los servicios a su cargo, y que está compuesto por unas participaciones sectoriales y unas asignaciones denominadas especiales dentro de las que se encuentra la de resguardos indígenas, definidos por las Leyes 715 de 2001, 1122 y 1176 de 2007.

Los recursos de la Asignación Especial del Sistema General de Participaciones para los resguardos Indígenas -AESGPRI, corresponden a los recursos del Sistema General de Participaciones transferidos a los resguardos indígenas, de conformidad con lo dispuesto por el artículo 356 de la Constitución Política, y los artículos 2 y 83 de la Ley 715 de 2001, para la financiación de proyectos de inversión debidamente formulados e incluidos en los planes de vida o de acuerdo con los usos y costumbres de los pueblos indígenas

Los recursos de la AESGPRI, según el artículo 83 de la Ley 715 de 2001, se distribuyen en proporción a la participación de población indígena de la entidad o resguardo sobre la población total que habita en resguardo, según la información reportada por el DANE al Departamento Nacional de Planeación – DNP.

- **Decreto 1953 de 2014**

A través del Decreto 1953 de 2014, *“por el cual se crea un régimen especial con el fin de poner en funcionamiento los Territorios Indígenas respecto de la administración de los sistemas propios de los pueblos indígenas hasta que el Congreso expida la ley de qué trata el artículo 329 de la Constitución Política”*, el Gobierno de la República, en ejercicio de las facultades concedidas por el artículo 56 transitorio de la Constitución Política, expidió las normas orgánicas direccionadas a poner en funcionamiento los Territorios Indígenas, en concreto, en lo relativo a la administración y ejecución de los recursos provenientes del Sistema General de Participaciones (Art. 8), en el marco de los sistemas propios de los pueblos indígenas (Art. 1). Para lo anterior, estableció una serie de *“funciones, mecanismos de financiación, control y vigilancia, así como el fortalecimiento de la jurisdicción especial indígena; con el fin de proteger, reconocer, respetar y garantizar el ejercicio y goce de los derechos fundamentales de los Pueblos Indígenas al territorio, autonomía, gobierno propio, libre determinación, educación indígena propia, salud propia, y al agua potable y saneamiento básico, en el marco constitucional de respeto y protección a la diversidad étnica y cultural.”*

En ese mismo sentido, a los Territorios Indígenas se les reconoce el carácter de organización político-administrativa de carácter especial, que les permite el ejercicio de las competencias y funciones públicas para ellos establecidas (Art. 2), funciones que se establecerán conforme a criterios de carácter territorial, cultural y personal (Art. 6). Así mismo, el Artículo 9 del mencionado Decreto, estipula la capacidad jurídica en cabeza de los Territorios y Resguardos Indígenas que hayan sido autorizados para administrar recursos provenientes del SGP, capacidad que se ejercerá a través de su representante legal.

Cabe resaltar también que, dentro de las competencias otorgadas a los Territorios Indígenas y Resguardos, debidamente autorizados, se encuentra la posibilidad de percibir y administrar los recursos provenientes de fuentes de financiación públicas y/o privadas para el desarrollo de sus funciones y competencias. Estos recursos serán destinados a *“mejorar la calidad de vida de la totalidad de la población que habita dentro del respectivo Resguardo, y*

se destinarán a la financiación de proyectos de inversión debidamente formulados y de acuerdo con los planes de vida, la Ley de origen, el derecho mayor o derecho propio” (Art. 27).

Así mismo, de conformidad con el artículo 34 del Decreto en cuestión, y en consonancia con lo dispuesto en la Ley 715 de 2001, en caso que un Resguardo no administre directamente la asignación especial del SGP o no se haya asociado con otros para administrarlos, la ejecución de estos recursos se llevará a cabo a través de la celebración de un contrato para la administración de recursos por parte de la entidad territorial, suscrito con el respectivo representante legal del Resguardo designado por las autoridades propias de la comunidad.

Lo analizado es de gran relevancia en la medida que a partir del Decreto 1953 de 2014, con la puesta en funcionamiento de los Territorios Indígenas, se materializa con mayor claridad el alcance de la autonomía de las comunidades indígenas, en el ejercicio de funciones y administración de recursos públicos. A través de esta disposición las autoridades reafirman y concretan en el ordenamiento jurídico la condición de gestores fiscales de los recursos del Sistema General de Participaciones por parte de los representantes legales de los Resguardos acreditados para el manejo autónomo de los recursos de la Asignación Especial del SGP.

6.8 Sistema General de Regalías (ley 2656 de 2020)

La presente tiene por objeto determinar la distribución, objetivos, fines, administración, ejecución, control, el uso eficiente y la destinación de los ingresos provenientes de la explotación de los recursos naturales no renovables precisando las condiciones de participación de sus beneficiarios. Este conjunto de ingresos, asignaciones, órganos, procedimientos y regulaciones constituye el Sistema General de Regalías.

Cabe mencionar, que uno de los objetivos de la presente ley, es propiciar la adopción de mecanismos de inversión de los ingresos minero-energéticos que prioricen su distribución hacia la población más pobre y contribuya a la equidad social y la promoción de la diversidad étnica cultural e Implementar mecanismos que hagan efectiva la inclusión, igualdad, equidad, participación y desarrollo integral de las comunidades negras, afrocolombianas, raizales y palenqueras y de los Pueblos y Comunidades Indígenas, de acuerdo con sus planes de etnodesarrollo, planes de vida respectivos y demás instrumentos propios de planificación y contextos étnicos y culturales.

En este sentido, se menciona en el artículo 49, las asignaciones para Inversión Local, que tendrá como objeto financiar los proyectos de impacto local de los municipios más pobres del país. Es así, que en el numeral 3, del presente artículo, menciona que se destinará el 2.32 puntos porcentuales para la financiación de proyectos de inversión con enfoque étnico. Y de ese porcentaje se destinará un punto porcentual para los pueblos y comunidades indígenas.

Como también, en el artículo 67 mencionan la destinación de los recursos para grupos étnicos de las Asignaciones Directas. Los municipios con ingresos corrientes por concepto de asignaciones directas destinarán el 4,5% y los departamentos el 2% de su presupuesto bienal vigente por dicho concepto, para proyectos de inversión con enfoque diferencial en los Pueblos y Comunidades Indígenas y las Comunidades Negras, Afrocolombianas, Raizales y Palenqueras que se encuentren asentadas en aquellas entidades territoriales, debidamente acreditadas por la autoridad competente.

De igual manera, en el artículo 70 menciona que el responsable de definir los proyectos de inversión susceptibles de financiación con cargo al porcentaje de los recursos de la Asignación para la Inversión Local correspondiente a los Pueblos y Comunidades Indígenas; es la Instancia de Decisión de los Pueblos y Comunidades Indígenas- IDPC. Será la encargada de viabilizar, priorizar y aprobar los proyectos de inversión que se financiarán con cargo al porcentaje de la Asignación para la Inversión Local correspondiente a los pueblos y las comunidades indígenas, así como de verificar su disponibilidad de caja y saldo presupuestal, conforme a la Ley Bienal de Presupuesto del Sistema General de Regalías – SGR y la plataforma del Sistema de Presupuesto y Giro del SGR - SPGR. Como también, será la encargada de designar la entidad ejecutora que se encargará de contratar la ejecución del proyecto de inversión y la interventoría de este cuando aplique, con cargo al porcentaje de la Asignación para la Inversión Local correspondiente a los pueblos y comunidades indígenas, teniendo en cuenta la propuesta de ejecutor que se presente en la iniciativa o proyecto de inversión.

Y, de acuerdo con el artículo 83 de la presente ley los Proyectos financiables con recursos de la Asignación Directa, para Pueblos y Comunidades Indígenas, una vez sean formulados los proyectos de inversión, serán sus autoridades o representantes legales quienes realizarán la viabilidad, registro, priorización y aprobación conforme su derecho propio y las normas del Sistema General de Regalías. Y mediante, el acto administrativo el alcalde o gobernador designará a la entidad ejecutora propuesta en el proyecto de inversión, la cual

debe corresponder a una de las entidades previstas en el Decreto 252 de 2020, quien se encargará de contratar la ejecución del proyecto de inversión y la interventoría de éste cuando aplique.

CAPÍTULO III

7 Diagnóstico de la Situación Actual del Resguardo NASA KWE´S KIWE

A continuación, se presenta el capítulo tres del trabajo de investigación, donde por medio de entrevistas grupales, tanto a los directivos como a la comunidad en general del Resguardo Nasa Kwe´s Kiwe, se realiza el diagnóstico externo e interno.

7.1. Diagnóstico del Entorno Externo e Interno

De acuerdo con Delgadillo (2001) examinar y caracterizar el entorno del sistema, es de gran importancia ya que se construye y delimita el escenario que el profesional contable enfrenta, se puede reconocer de manera explícita la presencia de factores y variables que deben de ser tenidos en cuenta para la administración del sistema. El entorno se compone por un conjunto de factores capaces de afectar la actividad del sistema, por eso, es fundamental tener en cuenta el entorno interno y externo de la entidad para determinar las operaciones del área contable, porque en ellos se encuentran las oportunidades y amenazas para el desarrollo del sistema de información. Por ende, lo fundamental para construir un sistema de información contable es determinar las principales características del entorno externo e interno.

7.2 Diagnóstico del Entorno Externo

De acuerdo con Delgadillo (2001) el entorno externo concreta la actividad del sistema contable de manera directa y como consecuencia de ello, influye en las decisiones y en las actividades contables cotidianas. De acuerdo con la definición anterior se realiza el entorno externo del Resguardo Nasa Kwe´s Kiwe.

7.2.1 Entorno Económico. El desarrollo económico del Resguardo Nasa Kwe´s Kiwe, radica en los recursos de asignación especial del Sistema General de Participaciones - SGP, recursos del Sistema General de Regalías –SGR, recursos de contraprestación, entre otros recursos emitidos por el municipio, para mejorar la calidad de vida de la población del

resguardo, y con la participación, cooperación de los directivos se realizan proyectos de inversión de acuerdo a su Plan de Vida.

De acuerdo con el Plan de Desarrollo Departamental del Valle del Cauca (2020-2023) con los recursos de contraprestación, recursos sin contraprestación y la gestión del Gobierno Nacional, se procura asegurar un espacio que garantice el bienestar físico y cultural de los Pueblos Indígenas del Departamento; teniendo en cuenta que la mayoría de las comunidades indígenas del Valle del Cauca manejan una economía basada principalmente en la agricultura y el uso adecuado de los recursos renovables. Por tanto, la economía indígena privilegia las formas de producción comunitaria, teniendo como base experiencias productivas, asociativas y cooperativas.

Por otra parte, es importante que los pueblos indígenas fortalezcan sus conocimientos ancestrales, que induzcan estrategias que garanticen la seguridad alimentaria, la subsistencia y la resistencia territorial de acuerdo sus usos y costumbres, partiendo de la diversidad de los cultivos propios y el establecimiento de otras políticas económicas (trueque, mercadeo, transformación de productos, entre otros). De esta manera se generan ingresos a las familias y a las comunidades, manteniendo la armonía y equilibrio por encima de la acumulación de dinero.

En este sentido, el diseño del Sistema de Información Contable para el Resguardo Nasa Kwe's Kiwe, debe de ajustarse a los diferentes sistemas tradicionales de producción, económicos, administrativos, culturales y legales. Con el fin, de llevar un orden y control de sus recursos económicos para mejorar las condiciones administrativas.

7.2.2 Entorno Tecnológico. De acuerdo Delgadillo (2001) el sistema de información, capta, procesa y suministra diariamente información en forma numerosa, lo cual en una entidad solo puede ser eficaz y eficiente con un programa contable básico. Es así que el SIC, utiliza las computadoras y las demás tecnologías de comunicación y transmisión de datos como herramientas propias a su funcionamiento. La eficiencia de los Sistemas de Información Contables, de una entidad obedece a su tamaño, patrimonio, y a la tecnología que se utilice para el manejo de la información.

De acuerdo a lo anterior, el uso de la tecnología para la implementación del SIC en el Resguardo Nasa Kiwe 's Kwe, es esencial, por ende, se debe de tener en funcionamiento equipos de computación, comunicación y herramientas básicas de tecnología; que serán utilizados por la directiva central, siendo la responsable de controlar las operaciones

contables del resguardo. Cabe mencionar, que la implementación del Sistema de Información Contable, permitirá relacionar todos los componentes contables y administrativos, como las facturas, desembolsos, gastos, cuentas por cobrar, cuentas por pagar, documentos legales y tributarios, entre otros, con el objetivo de llevar una estructura y control de las diferentes áreas para suministrar información útil, con el fin de que tomen decisiones acertadas y oportunas.

7.2.3 Entorno Legal. Las relaciones económicas y sociales tienen un referente importante, la norma legal, es decir, que los puntos de contacto y la interrelación entre los diferentes componentes se dan en función de un marco de referencia legal, es decir, hay un contrato social de por medio. (Delgadillo, 2001, p.28)

De acuerdo al artículo 63 y 329 de la constitución política, los resguardos son de propiedad colectiva de las comunidades indígenas, tienen el carácter de inalienables, imprescriptibles e inembargables. Por lo tanto, los resguardos son una institución legal y sociopolítica de carácter especial, conformada por una o más comunidades indígenas, que, con un título de propiedad colectiva, gozan de las garantías de la propiedad privada, poseen su territorio y se rigen para el manejo de éste y su vida interna por una organización autónoma amparada por el fuero indígena y su sistema normativo propio.

Así mismo, en el artículo 2° del Decreto 2164 de 1995, señala que el Cabildo, Es una entidad pública especial, cuyos integrantes son miembros de una comunidad indígena, elegidos y reconocidos por ésta, con una organización sociopolítica tradicional, cuya función es representar legalmente a la comunidad, ejercer la autoridad y realizar las actividades que le atribuyen las leyes, sus usos, costumbres y el reglamento interno de cada comunidad.

Por otra parte, en cuanto a las responsabilidades, calidades y atributos que le asigna la DIAN a los Resguardo Indígenas, se encuentra el artículo 22 del estatuto tributario. Señalando que, no son contribuyentes del impuesto sobre la renta y complementarios y no deberán cumplir el deber formal de presentar declaración de ingresos y patrimonio, de acuerdo con el artículo 598 del presente Estatuto (...). Los resguardos y cabildos indígenas, ni la propiedad colectiva de las comunidades negras.

7.2.4 Entorno Político. En referencia al entorno político del Resguardo Nasa Kwe's Kiwe, se deben reconocer las agrupaciones y organismos políticos que poseen una dinámica y un comportamiento en la defensa de los intereses de las comunidades indígenas del

departamento del Valle del Cauca, identificando de esta manera a dos organizaciones reconocidas bajo el Decreto 1088 de 1993, la cuales son:

- La Organización Regional Indígena del Valle del Cauca -ORIVAC-, fundada en el mes de agosto de 1989, está constituida por 55 territorios indígenas de los cuales 18 son resguardos. Estos territorios están conformados por 106 comunidades o parcialidades pertenecientes a los pueblos Nasa, Embera Chamí y Wounaan, ubicadas en 25 municipios del Departamento. Con una población de 15.750 aproximadamente ubicados en el Valle del Cauca. (Plan de desarrollo integral indígena Valle del Cauca, 2019, p. 9)
- Por otra parte, está la Asociación de Cabildos Indígenas del Valle de Región Pacífico -ACIVA RP-, fundada en el mes de junio 1997, está constituida por 20 territorios indígenas de los cuales 9 son resguardos. Estos territorios están conformados por 22 comunidades o parcialidades pertenecientes a los pueblos Nasa, Embera Chamí, Eperara Siapidara, Wounaan e Inga, ubicadas en los municipios de Buenaventura, Dagua, Bugalagrande y Sevilla. Así mismo ACIVARP, tiene 4 resguardos indígenas conformados por 9 comunidades los cuales están ubicados en los municipios de Litoral Pacífico y Istmina, departamento del Chocó. Con una población de 2.982 aproximadamente ubicados en el Valle y 2.948 en el Chocó. (Plan de desarrollo integral indígena Valle del Cauca, 2019, p. 9)

Estas organizaciones tienen como finalidad orientar a las comunidades en aspectos organizativos, culturales, económicos y trabajar por lograr que el Estado colombiano aplique los principios constitucionales, cumpla con los compromisos pactados y garantice los derechos fundamentales de los pueblos indígenas.

7.2.5 Entorno Social y Cultural. En referencia al entorno social y cultural del Resguardo Nasa Kwe's Kiwe, es importante mencionar la modalidad propia en que las comunidades indígenas planean y ejecutan sus proyectos, con la orientación de los espíritus de la naturaleza, donde a partir de los valores indígenas, su cosmovisión y gobierno propio proyectan su futuro en los siguientes escritos:

El Plan de Vida. Es un instrumento de planeación que se construye a partir de procesos participativos de la comunidad indígena, teniendo una participación política y del

gobierno, dado que es un acuerdo social para el bienestar de la comunidad, el Plan de Vida está proyectado a largo plazo, teniendo en cuenta el futuro de las siguientes generaciones.

El comité responsable del Plan de Vida en el Resguardo Nasa Kwe's Kiwe, tiene como responsabilidad organizar un documento que como mínimo debe de contener información sobre las cuatro comunidades pertenecientes al resguardo, sus recursos y sus necesidades, información sobre los cambios que la comunidad quiere lograr, sus proyectos para poder lograr esos cambios y la visión política de la comunidad a largo plazo.

El Plan de Vida de los Territorios Indígenas, es el principio rector de los procesos de planeación y administración que trata el Decreto 1953 de 2014, con el cual se crea el régimen especial que pone en funcionamiento los Territorios Indígenas con lo que respecta a la administración de sus sistemas propios. Entre estos sistemas propios se encuentra:

Sistema Educativo Indígena Propio -SEIP-. Proceso de formación integral colectiva, cuya finalidad es el rescate y fortalecimiento de la identidad cultural, territorialidad y la autonomía de los pueblos indígenas, representando valores, lenguas nativas, saberes, conocimientos, prácticas propias y en su relación con los saberes y conocimientos interculturales y universales.

Sistema Indígena de Salud Propio Intercultural -SISPI-. Comprende el conjunto de políticas, normas, principios, recursos, instituciones y procedimientos que se sustentan a partir de una concepción de vida colectiva, donde la sabiduría ancestral es fundamental para orientar dicho sistema en armonía con la madre tierra y según la cosmovisión de cada pueblo.

Agua Potable y Saneamiento Básico. Los territorios indígenas deberán garantizar la prestación eficiente de los servicios de agua potable y saneamiento básico en su territorio.

Fortalecimiento de la Jurisdicción Especial Indígena. Los operadores jurídicos deben reconocer y respetar la facultad que tienen las autoridades de los pueblos indígenas dentro de su ámbito territorial para establecer sus propias normas jurídicas de conformidad con la Ley de Origen, el derecho mayor, el derecho propio y para ejercer de manera preferente la propia jurisdicción.

Asignación Especial del Sistema General de Participaciones para los Resguardos Indígenas. Los resguardos indígenas legalmente constituidos y reportados por el Ministerio del Interior al DANE y al Departamento Nacional de Planeación, son beneficiarios de los recursos de la asignación especial del Sistema General de Participaciones. Los cuales tienen como finalidad mejorar la calidad de vida de la totalidad de la población que habita dentro del respectivo resguardo, y se destinarán a la financiación de proyectos de inversión debidamente formulados y de acuerdo con el Plan de Vida, la Ley de Origen, el Derecho Mayor o Derecho Propio.

7.3 Diagnóstico Interno

De acuerdo a las tres entrevistas con grupos focales realizadas en el Resguardo Nasa Kwe's Kiwe se pudo conocer como está conformado el resguardo, su cultura, políticas, la administración de sus recursos, entre otros elementos fundamentales de su entorno interno, dado que es de vital importancia comprender las características principales que lo distingue, y así mismo conocer sus falencias, de esta manera se determina cómo diseñar el sistema de información contable.

7.3.1 Composición del Resguardo. Por medio de una serie de entrevistas grupales a las comunidades pertenecientes al resguardo, se examina que en la actualidad el resguardo está compuesto por 500 personas que son 150 familias aproximadamente, se ubican en cuatro comunidades las cuales son, Las Brisas, El Mirador, Pueblo Nuevo y Mateguadua.

Es importante mencionar que las tierras del resguardo son de propiedad comunitaria, de todos los indígenas que lo habitan, no hay un dueño; por ser la tierra propiedad de toda la comunidad y no haber propietarios dentro del resguardo, los comuneros poseen sus parcelas en calidad de USUFRUCTO, es decir, para cultivarlas, tener ganado y construir sus viviendas, pero no para venderlas, arrendarlas o hipotecarlas. En los resguardos no hay propiedad privada, como lo confirma el artículo 95 del Decreto 74 de 1898; los indígenas individualmente son meros usufructuarios de los terrenos del resguardo, todo lo anterior no quiere decir, que el comunero que cultiva una parcela no tenga derecho sobre ella, si tiene el derecho de cultivar y hacer con el producto de ella, lo que más le favorezca.

7.3.2 Directiva Central y Local. El resguardo se compone de una directiva central, es aquella que gobierna de manera general y está constituida por la autoridad principal que

es el gobernador, tiene un fiscal, tesorero, secretario, coordinador de guardia y coordinadores de los sectores de salud y educación; como también cuenta con una directiva local, que se conforma en cada una de las cuatro comunidades que pertenecen al resguardo y está constituida por el alcalde, fiscal, un tesorero, secretario y un coordinador de guardia. Para elegir la directiva central se convoca una asamblea general, deben estar presente las cuatro comunidades pertenecientes al resguardo y por medio de voto popular (democrático) se hace la respectiva elección; y para elegir la directiva local se reúne los integrantes de cada comunidad y también por voto popular hacen la elección, cabe resaltar que para hacer parte de las asambleas y directivas se debe estar afiliado al resguardo, no se permite personas externas.

Para tomar posesión de sus puestos, el resguardo debe de posicionarse en la alcaldía. El alcalde municipal, tiene la obligación de registrar el acta de elección y posesionar a la nueva directiva del resguardo. Si se niega hacerlo podrá ser denunciado ante la procuraduría y la secretaría de Gobierno Departamental.

De la misma manera, que la comunidad elige por votación a los directivos, también pueden suspenderlos cuando estos no cumplan con sus funciones. Las causas por las cuales un directivo puede ser removido de su puesto son:

- A. Abandono o graves negligencias en el desempeño de sus funciones:** Se da cuando el directivo no asiste a las reuniones, no participa de los trabajos comunitarios y demuestra que le interesa poco su comunidad.
- B. Malversación de fondos:** Los dineros y demás bienes del resguardo deben de ser administrados con la mayor honestidad. El dinero que tenga el resguardo debe invertirse en las necesidades de la comunidad. si no se hace así, se están malversando los fondos.
- C. Contravenir la legislación indígena:** contravenir la ley es ir en contra de lo que ella manda. cuando un directivo no respeta la ley indígena se hace merecedor de la pérdida del puesto.
- D. Desacato manifiesto a las autoridades:** se refiere a las autoridades diferentes al resguardo. siempre y cuando las autoridades de afuera como son los alcaldes municipales, inspectores, jueces y demás empleados del gobierno respeten y reconozcan las autoridades indígenas, el resguardo también está en el deber de

respetarlas. y acatar sus órdenes mientras que no vayan en contra de los intereses de la comunidad, ni traten de meterse en los asuntos del resguardo.

E. Cuando un juez condena a un miembro del resguardo, pierde su cargo: cuando es detenido un directivo ya sea por luchar por la comunidad o por un delito que solo lo beneficia a él, este directivo deberá ser reemplazado por su suplente.

F. Por irrespeto a las costumbres y a la moral de la comunidad: algunas veces los directivos se dedican a emborracharse, ofender a los comuneros y faltarle al respeto a las mujeres. En estos casos se está faltando a la moral y buenas costumbres que siempre debe de resaltar en un resguardo.

G. El cabildo no podrá cobrar por atender reclamos de los comuneros o por resolver peticiones: La violación de esta prohibición será motivo de destitución.

7.3.3 Administración de los recursos económicos. El Resguardo Nasa Kwe's Kiwe maneja dos tipos de recursos económicos: los recursos sin contraprestación y de contraprestación, los primeros, son los asignados por el Estado (recursos del SGP y SGR) por el cual, la directiva central es la responsable de darle buen uso y una distribución adecuada que beneficie a toda la población, y el segundo, son los recursos propios de la comunidad, es decir, los ingresos que se originan de la venta de sus productos agropecuarios, artesanías, medicinas, entre otros, los responsables de estos recursos son las cuatro comunidades pertenecientes a la directiva local. Cabe aclarar, que parte de esos recursos son destinados a los gastos varios del resguardo (educación, calamidad, medicinas, eventos, entre otros). Sin embargo, los directivos no llevan a cabo un control ni métodos contables que les ayude a optimizar sus recursos. En ese sentido, se pudo identificar que la administración del resguardo presenta deficiencias internas del manejo y dirección de sus recursos económicos.

Por otra parte, el resguardo ha sido beneficiario de proyectos con entidades públicas y privadas, pero no reciben dinero en efectivo, los beneficios son en insumos para el sector agrícola y el sector ganadero o pecuario. Por ende, la comunidad ha recibido diferentes insumos donde se benefician estos sectores primarios de las diferentes comunidades del resguardo y con estos proyectos crean los recursos con contraprestación. Es importante mencionar que el resguardo no tiene un contador público estable que conozca todo el proceso, por ende, cada gobierno electo es el encargado de buscar un contador público para realizar los estados financieros al culminar el periodo.

Por último, se examinó que algunos directivos del resguardo nombran unas políticas internas y funciones administrativas, pero no están escritas en un documento, solo son acuerdos verbales a la hora de recibir el cargo, de modo que, es el gobernador quien se hace totalmente responsable de la administración y de su representación, como también debe hacer uso de su autoridad para que los demás miembros de la directiva central y local realicen sus tareas y actividades, ya que estos directivos no tienen clara sus funciones.

7.3.4 Asignación Especial del Sistema General de Participaciones.

El Sistema General de Participaciones SGP está constituido por los recursos que la Nación transfiere por mandato de los artículos 356 y 357 de la Constitución Política de Colombia a las entidades territoriales – departamentales, distritos, municipios y resguardos indígenas, para la financiación de los servicios a su cargo, en salud, educación y los definidos en el Artículo 76 de la Ley 715 de 2001.

En la actualidad los recursos de asignación Especial del Sistema General de Participaciones en el Resguardo Nasa Kwe's Kiwe los administra el municipio de Florida Valle, donde manejan una cuenta especial para las transacciones de los recursos económicos, el resguardo no tiene autonomía sobre ello, ni libertad para manejar los recursos, por ende, realizan proyectos de inversiones anualmente, donde se define cómo se van invertir los recursos dependiendo de los rubros presupuestales asignados. El resguardo solo se encarga de seleccionar el personal que van a contratar de acuerdo a las necesidades colectivas, el municipio se encarga de todo el proceso de contratación y de enviar los respectivos insumos al resguardo.

Los recursos del SGP lo asignan de acuerdo al número de población y a la ampliación del territorio, de modo que, es de gran importancia tener actualizado el censo en el resguardo, actualmente el Resguardo Nasa Kwe's Kiwe por el concepto de asignación Especial del Sistema General de Participaciones recibe el recurso de acuerdo con el número de personas con el que se constituyó en el año 1999, es decir, 262 personas, agrupadas en 52 familias, y no con el número de personas que tiene actualmente, siendo aproximadamente 500 personas agrupadas en 150 familias, para recibir el dinero de acuerdo a la población actual se debe hacer un proceso de ampliación de territorio en lo cual están trabajando en la actualidad.

Por otro lado, el resguardo no se acoge al decreto 1953 del 2014, que se expidió con el fin que los resguardos indígenas asuman de manera autónoma la administración directa y la ejecución de los recursos de asignación especial del Sistema General de Participaciones-SGP, ya que dentro de los requisitos se encuentra un ítem el cual menciona que el resguardo debe de tener dentro de su nómina, personal profesional que se encargue de las funciones administrativas y legales; debido a los escasos recursos con los que cuenta el resguardo en la asignación especial, son insuficientes para suplir dichas contrataciones.

7.4 Organigrama y Manual de Funciones

El Análisis Externo e Interno expuesto anteriormente permitió determinar que el Resguardo Nasa Kwe's Kiwe no tiene una estructura administrativa definida, además que las políticas internas y las funciones de los directivos no están por escrito.

Con este diagnóstico se estableció una propuesta de Organigrama, representando de manera gráfica su estructura; también se desarrolla unas políticas administrativas y un manual de funciones tanto para la directiva principal como para la local. Teniendo en cuenta lo anterior, es de gran importancia tener un manual de funciones puesto que cada directivo hace numerosas actividades dentro del resguardo y requieren el desarrollo de una guía para realizar de manera eficiente su cargo. Es fundamental tener en cuenta, que cuando dos o más personas aportan sus esfuerzos para la consecución de unos objetivos en común dentro de una organización, se hace necesario fijar la tarea de cada una de ellas.

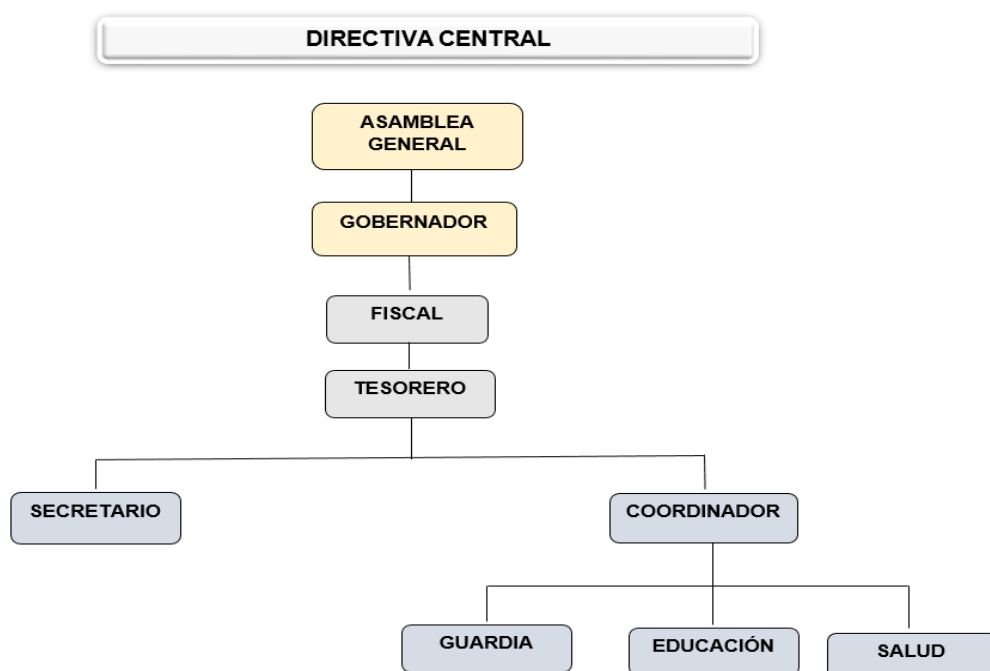
7.4.1 Organigrama.

Para Enrique B. Franklin (2014) el organigrama, es una representación gráfica de la estructura organizacional de una institución y del capital humano, indicando la línea jerárquica de las áreas funcionales y el rango de autoridad de los empleados de la organización.

El resguardo Nasa Kwe's Kiwe, está representado por dos directivas, central y local, el personal de dichas directivas es elegido por la asamblea general, siendo esta, la que encabeza la línea jerárquica y seguidamente por los cargos de mayor a menor autoridad, como se representa en las siguientes gráficas:

Figura 2

Organigrama de la directiva central.

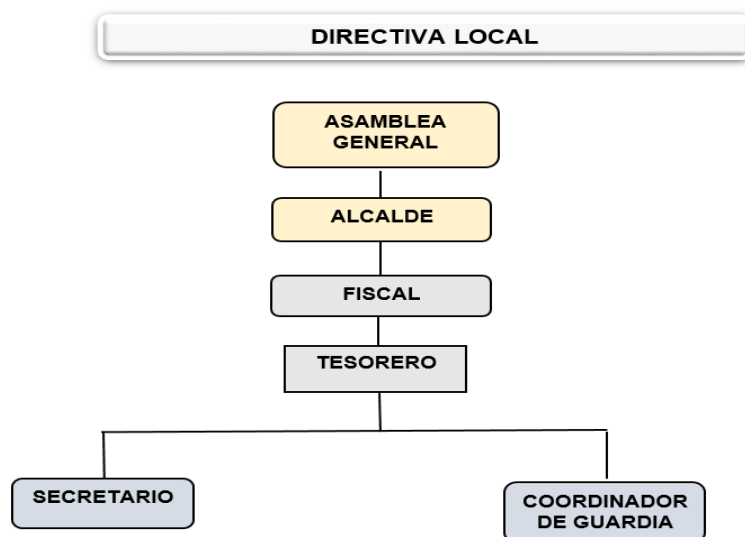


Nota: Propuesta de organigrama de la directiva central del Resguardo Nasa Kwe's Kiwe.

Fuente: Elaboración propia.

Figura 3

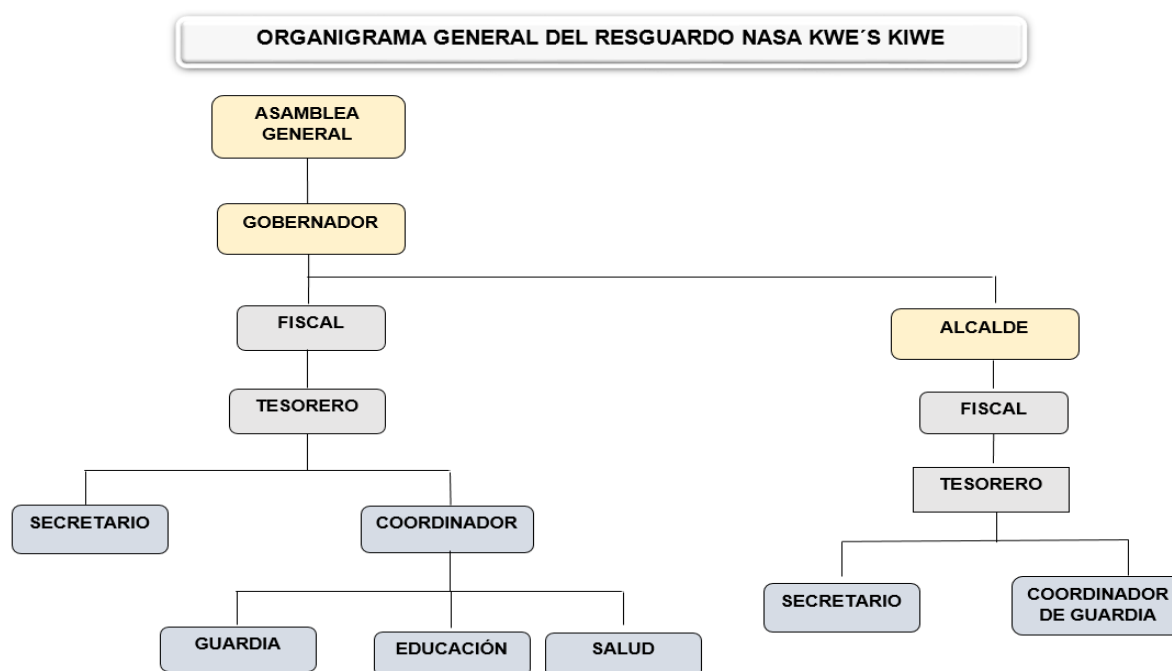
Organigrama de la directiva local.



Nota: propuesta del organigrama directiva local del Resguardo Nasa Kwe's Kiwe. Fuente: Elaboración propia

Figura 4

Organigrama general del resguardo.



Nota: Propuesta del organigrama general del Resguardo Nasa Kwe's Kiwe. Fuente: Elaboración Propia

7.4.2 Políticas Administrativas y Manual de Funciones. Teniendo en cuenta el organigrama propuesto anteriormente, se establecieron unas políticas administrativas y contables de acuerdo a las necesidades del Resguardo nasa kwe's kiwe, como también un manual de funciones que deben de cumplir cada miembro de la directiva central y local. Estas políticas y funciones se estructuraron de acuerdo a la Constitución Política, Ley 89 de 1890, Ley 31 de 1967, Decreto 2001 de 1988, Decreto 74 de 1898.

Para empezar, es importante mencionar que la Constitución Política de Colombia de 1991 inauguró el reconocimiento de autoridad indígena, y la posibilidad de gobierno según sus propias normas y procedimientos, la Constitución define que las Entidades Territoriales Indígenas gozan de Autonomía para la gestión de sus intereses; y dentro de los límites de la constitución tienen derecho a:

1. Gobernarse por autoridades propias
2. Ejercer las competencias que les correspondan.
3. Administrar los recursos y establecer los tributos necesarios para el cumplimiento de sus funciones.

4. Participar en las rentas nacionales (Art. 287).

De acuerdo a lo anterior, se sugieren las políticas administrativas de la directiva central y local del Resguardo Nasa Kwe's Kiwe.

POLÍTICAS ADMINISTRATIVAS DEL RESGUARDO NASA KWE'S KIWE

Propósito de las políticas: Tiene como fin garantizar y guiar la adecuada organización y ejecución de las diferentes actividades y roles a desempeñar dentro del Resguardo. Así mismo, los integrantes deben de tener un nivel de responsabilidad, respeto y compromiso, para alcanzar y cumplir los objetivos del Resguardo.

Fines: Son fines esenciales del Resguardo Nasa Kwe's Kiwe, ayudar a la comunidad, facilitar la participación de todos los comuneros en las decisiones que los afectan y en la vida económica, política, administrativa y cultural de la comunidad; promover la prosperidad general y garantizar la efectividad de los principios, derechos y deberes consagrados en este reglamento.

Interpretación: Este reglamento se interpretará conforme a los usos, costumbres y cosmovisión de los habitantes del Resguardo Nasa Kwe's Kiwe; dentro de los límites impuestos por la Constitución Política de la República de Colombia y el respeto por los Derechos Humanos.

Composición: El resguardo se compone por varias comunidades que constituirán cabildos destinados a su administración y el mantenimiento del orden público y las buenas costumbres.

POLÍTICAS DE LA DIRECTIVA CENTRAL

La directiva central, es la máxima autoridad del Resguardo y estará constituida por la totalidad de los comuneros censados, es dirigida por el gobernador del resguardo como autoridad principal.

A continuación, se dictan las políticas que deben de cumplir los integrantes de la directiva central.

- A.** Se reunirá ordinariamente cada dos meses y extraordinariamente, cada que sea necesario, según la urgencia del caso.
- B.** La directiva central sólo podrá reunirse válidamente, con la presencia de la mayoría (la mitad más uno) de sus miembros y tomará decisiones con el mismo quórum.

- C.** Las reuniones ordinarias de la directiva central, deberán ser convocadas por lo menos con dos semanas de anticipación.
- D.** Brindar un curso de capacitación obligatorio a las personas del nuevo ingreso a la directiva principal.
- E.** Todos los integrantes de la directiva central deben mantener un comportamiento íntegro y respetuoso, para el buen funcionamiento y clima organizacional del resguardo.
- F.** La directiva central debe promover y establecer los medios necesarios para que la comunicación de las deficiencias y sugerencias de mejora sean analizadas y aplicadas.
- G.** Diseñar las políticas, planes y programas de desarrollo económico y social dentro de su territorio, en armonía con el Plan Nacional de Desarrollo.
- H.** El desarrollo de planes, programas y proyectos del resguardo, deberá cumplir con un proceso de planeación que garantice su buen rendimiento.
- I.** La directiva central debe hacer respetar el derecho de uso y goce que cada comunero tiene sobre la tierra.
- J.** Procurar que todos los miembros de la comunidad tengan el uso y goce de una porción de terreno del resguardo.
- K.** Coordinar los programas y proyectos promovidos por las diferentes comunidades en su territorio.
- L.** Representar a los territorios ante el Gobierno Nacional y las demás entidades a las cuales se integren; y las que les señalen la Constitución y la ley.
- M.** Impedir que se arriende, hipoteque o venda porción alguna de las tierras del resguardo.
- N.** Velar por el adecuado uso y correcto manejo de los recursos naturales de manera que no alteren el equilibrio natural, determinando en casos específicos aquellos cuyo aprovechamiento sea en beneficio de la comunidad.
- O.** Coordinar los proyectos de desarrollo económico, social y cultural destinados a la comunidad, que adelante cualquier entidad oficial o privada.
- P.** Aprobar y evaluar en coordinación con la comunidad, los proyectos que sean de beneficio comunitario.
- Q.** Celebrar convenios, contratos, acuerdos con entidades públicas y privadas en interés de las comunidades pertenecientes al resguardo.
- R.** Recibir directamente auxilios o donaciones de entidades públicas, oficiales o particulares, que sean de beneficio comunitario.
- S.** Elaborar anualmente el censo, teniendo en cuenta la información suministrada por la

directiva local y guardar copia.

- T.** Representar legalmente a la comunidad indígena en actuaciones judiciales, extrajudiciales y administrativas en procura de la defensa de sus derechos.
- U.** Promover las acciones judiciales correspondientes, por actos de personas ajenas a la comunidad, que atenten contra los derechos especiales que cobijan la tenencia de la tierra y otros derechos de las respectivas comunidades.
- V.** Regular lo referente al control de las formas asociativas de producción, mercadeo, tiendas comunales, grupos comunitarios de trabajo y actividades similares.
- W.** Proponer proyectos de reglamentos internos, de común acuerdo con las comunidades, para que, en armonía con los usos, tradición cultural y legislación indígena, se definan los derechos y deberes que tienen los miembros de las comunidades indígenas y actuaciones del cabildo.
- X.** Resolver los conflictos de dos o más comunidades o miembros de un mismo resguardo por la tenencia de la tierra.
- Y.** En el caso de que los conflictos no se puedan solucionar en el resguardo se debe acudir ante el alcalde del municipio para que defienda legalmente la situación. Sus decisiones son apelables ante la oficina regional de asuntos indígenas del ministerio de gobierno.
- Z.** Las faltas contra la moral, usos, costumbre y tradición cultural cometidos por algún indígena miembro de la comunidad son castigadas por el resguardo de acuerdo con los métodos de control social.
- AA.** Las controversias con personas ajenas a la comunidad se resuelven ante el juzgado civil del circuito competente.
- BB.** Solicitar a la respectiva autoridad militar de las oficinas de reclutamiento del ejército nacional que se defina la situación militar de los indígenas que estén en edad de prestar el servicio militar. Ya que todos los indígenas están amparados por el derecho a no prestar el servicio militar. (artículo 27 de la Ley 48 de 1993).
- CC.** Seleccionar, de acuerdo con la comunidad, a los indígenas que se formaran como promotores de salud.
- DD.** Seleccionar, de acuerdo con la comunidad, a los indígenas que trabajarán en educación.
- EE.** la directiva central junto con los cabildos y organizaciones, participarán conjuntamente con el Ministerio de Educación en el diseño y evaluación de los programas educativos indígenas.

- FF.** Formular con el ICBF y en coordinación con las comunidades, los programas especiales de protección a la familia y la niñez indígena.
- GG.** Conocer las normas y leyes sobre los derechos y deberes de los pueblos indígenas.

POLÍTICAS DE LA DIRECTIVA LOCAL

La directiva local, es la encargada de controlar y manejar los recursos económicos propios de cada una de las cuatro comunidades que conforman el resguardo, es decir, que por cada comunidad hay una directiva local.

A continuación, se dictan las diferentes políticas que deben de cumplir las directivas locales.

- A.** La directiva local, deberá reunirse mínimo cada dos meses para socializar las actividades realizadas durante ese periodo y realizar un informe consolidado de dichas actividades.
- B.** realizar las actas de reunión, las cuales se deben archivar y ser entregadas a la directiva central.
- C.** Las reuniones ordinarias de la directiva local, deberán ser convocadas por lo menos con una semana de anticipación.
- D.** Brindar un curso de capacitación obligatorio a las personas del nuevo ingreso a la directiva local.
- E.** Los integrantes que pertenecen a la directiva local deben de tener un comportamiento ético, es decir, respetuoso, honesto, colaborativo e íntegro. Con el fin de conservar el bienestar de la comunidad y un ambiente armónico en el lugar de trabajo.
- F.** deberán de facilitar posibles soluciones a las necesidades de la comunidad pertenecientes al Resguardo Nasa Kwe's Kiwe.
- G.** Velar porque se trabaje la tierra del resguardo, de acuerdo con usos, costumbres y tradición cultural de la comunidad.
- H.** Distribuir equitativamente y prudencialmente, con aprobación del gobernador, para el efecto de elaborar entre los miembros de la comunidad las porciones de resguardos que se mantengan en común, procurando sobre todo que ninguno de los partícipes, casados o mayores de diez y ocho años, quede excluido del goce de alguna porción del mismo resguardo.
- I.** Dirigir la participación de la comunidad en la vida económica, es decir, regular las actividades agrícolas y establecer las formas de distribución comunitaria en beneficio de la

- comunidad de acuerdo con la costumbre tradicional, especialmente lo que concierne al manejo de los bienes de uso común.
- J.** Aprobar y evaluar, en coordinación con la comunidad, los proyectos que sean de beneficio comunitario.
 - K.** Celebrar convenios, contratos, acuerdos con entidades públicas y privadas en interés de sus respectivas comunidades.
 - L.** Recibir directamente auxilios o donaciones de entidades públicas, oficiales o particulares, que sean de beneficio comunitario.
 - M.** Elaborar anualmente el censo en la comunidad distribuido por familias, registrando las natalidades y fallecimientos.
 - N.** se deben registrar en el censo las personas admitidas por la comunidad, excluir del mismo a los miembros que pierdan sus derechos.
 - O.** Guardar copia del respectivo censo que se practique.
 - P.** debe reclamar legalmente contra los actos que, en asuntos de Resguardo, perjudiquen a la comunidad.
 - Q.** Coordinar y controlar las actividades que las Juntas de Acción Comunal y otros organismos similares, desarrollen al interior de las comunidades.
 - R.** Establecer, de acuerdo con los usos y tradiciones culturales de cada comunidad, los derechos y obligaciones de los comuneros sobre la utilización y explotación de las parcelas asignadas.
 - S.** Señalar el uso, distribuir las tierras comunes y determinar la función que deben cumplir las tierras recuperadas.
 - T.** Las faltas contra la moral, usos, costumbres y tradición cultural cometidos por algún indígena miembro de la comunidad son castigadas por el cabildo de acuerdo con los métodos de control social interno.
 - U.** Los cabildos tienen las facultades transmitidas por los usos y estatutos particulares siempre que no sean contrarias a las leyes, ni violen las garantías de que disfrutaban los miembros de la comunidad en su calidad de ciudadanos colombianos.
 - V.** La directiva central y comuneros deben velar por la conservación, manejo y aprovechamiento sostenido de los recursos del medio ambiente e impulsar prácticas de acuerdos con la tradición cultural.
 - W.** La directiva local debe velar por la conservación, manejo y aprovechamiento de los recursos del medio ambiente e impulsar prácticas de acuerdos con la tradición cultural.

X. Conocer las normas y leyes sobre los derechos y deberes de los pueblos indígenas.

7.4.2 Manual de Funciones de las Directivas del Resguardo Nasa Kwe's Kiwe.

En relación con los cargos y funciones de los directivos del resguardo, en el artículo 246 de la Constitución Política de Colombia, dice que las autoridades de los pueblos indígenas podrán ejercer funciones jurisdiccionales dentro de su ámbito territorial, de conformidad con sus propias normas y procedimientos, siempre que no sean contrarios a la Constitución y leyes de la República. La ley establecerá las formas de coordinación de esta jurisdicción especial con el sistema judicial nacional. Esto Implica que el gobierno indígena ejercerá el poder legislativo, ejecutivo y judicial; es decir, que tenga la capacidad para crear y hacer cumplir sus propias leyes, y generar sus propios ingresos, por ejemplo, manejando los impuestos y tasas por servicios.

En ese sentido, a continuación, se menciona una propuesta de las principales competencias y valores que deben de tener los directivos del resguardo y el manual de funciones.

COMPETENCIAS GENERALES

Planificación y organización: capacidad para programar y distribuir las tareas en el tiempo adecuado, así como para establecer objetivos realistas.

Trabajo en equipo: capacidad para estar integrado con el equipo, Se identifica con metas y valores de su equipo de trabajo, involucrándose en las actividades planificadas por el resguardo. Desarrolla las tareas asignadas por el equipo de trabajo.

Comunicación asertiva: capacidad para escuchar y transmitir un mensaje, garantizando una efectiva comunicación y facilitando el trabajo en equipo.

Orientación a resultados: tener claridad en el "Hacer" y cumplir a cabalidad con los objetivos y metas propuestas.

VALORES

Respeto: el resguardo debe ser un espacio de armonía y de tolerancia que favorezca el diálogo y la participación, Las relaciones entre los directivos deben basarse en el respeto.

Honestidad: Actuar con responsabilidad honrando el cargo que ocupa.

Lealtad: Cumplir con lo que se ha comprometido aun entre las circunstancias cambiantes del ambiente.

Pro actividad: Capacidad de crear planes de contingencia para las posibles situaciones que se puedan presentar.

Responsabilidad: las directivas del resguardo deben de dar cumplimiento a las obligaciones y ser cuidadosos al tomar las decisiones que comprometen el bienestar de la comunidad.

Compromiso: Responder positiva y espontáneamente a la cultura organizacional, a las normas, políticas y procedimientos que regulan las funciones del resguardo.

MANUAL DE FUNCIONES DEL RESGUARDO NASA KWE'S KIWE

Directiva Central

Cargo: Gobernador

Área: Presupuestal

Superior inmediato: Asamblea general

Objetivo: Dirigir y coordinar la acción administrativa, legal del resguardo y actuar en su nombre como gestor y promotor del desarrollo integral de su territorio, de conformidad con la Constitución, las leyes y cosmovisión indígena.

Funciones:

- A.** Ejercer la representación legal del resguardo.
- B.** Representar a la comunidad ante cualquier autoridad, municipio, distrital o nacional, en especial en los eventos, que se presente la consulta previa del resguardo, todo esto con la observancia y posterior visto bueno de la asamblea.
- C.** Dirigir a la comunidad y castigar las faltas.
- D.** Celebrar los contratos o convenios que sean necesarios acordes al objeto social.
- E.** Rendir informes de su gestión cada 90 días y elaborar un balance general al final de su periodo sobre las actividades realizadas durante su gobierno.
- F.** Convocar y presidir las asambleas y reuniones de su comunidad.
- G.** Dirigir y orientar el resguardo según los mandatos de la asamblea comunitaria.
- H.** Ejecutar las decisiones y recomendaciones tomadas dentro de la junta del resguardo, la asamblea general y consejo de autoridad.
- I.** Cumplir y hacer cumplir el reglamento interno, observando siempre la Constitución y la Ley.
- J.** Procurar la correcta ejecución del reglamento interno de la comunidad.
- K.** Delegar funciones en otras personas vinculadas al resguardo.

- L.** Colaborar con el mantenimiento del orden público dentro de su territorio de acuerdo con las instrucciones y disposiciones ordenadas por ley y la constitución Política.
- M.** Gestionar ante las instituciones u organizaciones, procesos, programas y proyectos en beneficio de la comunidad.
- N.** Velar por la defensa y autonomía del territorio.
- O.** Velar por la tranquilidad y sana convivencia dentro del territorio.
- P.** Solicitar ante las autoridades policiales la colaboración en la aplicación de las leyes, en los casos en los que los conflictos no puedan solucionarse internamente.
- Q.** Orientar a la comunidad en aspectos políticos y organizativos.
- R.** Velar por la preservación de la lengua Nativa y la práctica de la medicina tradicional como fundamento de la cultura del pueblo Nasa.
- S.** Mantener una permanente relación con los sectores, organizaciones sociales y el estado.
- T.** Recibir las quejas y solicitudes de la comunidad.
- U.** Firmar los documentos que salgan de la comunidad y el cabildo (memoriales, solicitudes, permisos constancias, etc.)
- V.** Las demás que señale los usos, costumbres y que no correspondan a otra autoridad.

Cargo: Jefe Presupuestal

Área: Presupuestal

Superior inmediato: Asamblea general y gobernador

Objetivo: Supervisar la formulación correcta del presupuesto y su ejecución. Registrar las operaciones de tipo presupuestal controlando la disponibilidad de los rubros y la legalidad de los egresos, en el marco de las disposiciones en materia presupuestal.

Funciones:

- A.** Planificar, organizar, dirigir y controlar las actividades relativas a la gestión del área de presupuesto.
- B.** Asegurar la provisión de información solicitada por los organismos externos del contralor, según la normativa vigente en materia de control de legalidad del gasto.
- C.** Supervisar la contabilidad presupuestal conforme a las disposiciones legales y reglamentarias pertinentes.
- D.** Supervisar el manejo de la dotación de los rubros presupuestales, controlando la suficiencia de recursos para el cumplimiento de los objetivos y metas, proponiendo trasposiciones y refuerzos de rubros según las normas de la CGN e internas.

- E. Supervisar la preparación de los estados de ejecución presupuestal, así como cualquier otra información de la misma área.
- F. Generar reportes de los resultados de su gestión.
- G. Optimizar la gestión del personal bajo su dependencia.

Cargo: Contador Público

Área: Contable

Superior inmediato: Asamblea general y gobernador

Objetivo: Es la persona encargada de la medición, análisis e interpretación de la información en la elaboración de estados financieros, en los cuales se exprese de manera clara, confiable, oportuna y útil la información del resguardo. Así mismo servir de órgano sucesor y de apoyo en la toma de decisiones de la administración cumpliendo la normatividad vigente.

Funciones:

- A. Determinar el cumplimiento de la responsabilidad de la administración de gestión y salvaguardar los recursos del resguardo. Para que los recursos y patrimonio se utilicen en forma transparente, eficiente y eficaz.
- B. Establecer la capacidad del resguardo de continuar financiando sus actividades y cumplir con sus objetivos.
- C. Contribuir de manera activa en la determinación de los montos de asignación presupuestal.
- D. Verificar y supervisar el pago de los diferentes tributos de los cuales es responsable el resguardo de acuerdo a la normatividad vigente.
- E. Asegurarse que tanto los gastos como los ingresos sean registrados en la contabilidad.
- F. Verificar el pago a los proveedores y a los clientes que sean aplicados correctamente.
- G. Realizar las sugerencias pertinentes al área presupuestal para velar por los cumplimientos de los objetivos del resguardo.
- H. Desempeñar las demás funciones propia del cargo, señaladas por la directiva central, con base en el estatuto tributario y demás acuerdos de la asamblea general.

Cargo: Tesorero

Área: Tesorería.

Superior inmediato: Asamblea general y gobernador

Objetivo: La Tesorería General es la encargada de planear, programar, coordinar, dirigir controlar y ejecutar los recaudos y pagos del Resguardo Nasa Kwe's Kiwe; manejar la deuda conforme a las normas y procedimientos vigentes.

Funciones:

- A. Su principal función es proteger los fondos, bienes del resguardo y administrar los dineros oficiales que lleguen a la administración de las cuatro comunidades.
- B. Planear, coordinar y controlar el recaudo de los ingresos del resguardo.
- C. Abrir y administrar las cuentas bancarias de la comunidad.
- D. Firmar conjuntamente con el gobernador los retiros que de ella se hagan.
- E. Recibir los regalos, cuotas, auxilios y donaciones dadas al resguardo.
- F. Entregar al resguardo los dineros que necesite.
- G. Cobrarles a los deudores morosos del resguardo y tener a fin de año recogidos esos dineros.
- H. Expedir recibos del dinero que reciba y que entregue, y conservar su respectivo orden de designación.
- I. Rendir cuentas cada tres meses para que el resguardo las apruebe.
- J. El Tesorero Central, es el único que puede recibir el dinero de los Tesoreros Locales.
- K. Manejar el registro, seguimiento y control de los ingresos por parte de la comunidad destinados para inversión social.
- L. Conservar actualizada la contabilidad de la comunidad, manteniéndola a disposición de la junta del resguardo, la asamblea general y consejo de autoridad.
- M. Autorizar con su firma los gastos ordenados por el gobernador y dejar constancia de ellos en los libros de contabilidad.
- N. Elaborar el informe económico y presentarlo a la junta directiva central, local y la asamblea comunitaria para su aprobación, en caso tal de no aprobarse tendrá la obligación de presentar los respaldos necesarios del manejo de los recursos.
- O. Rendir informe detallado a la asamblea de las actividades relacionadas con su cargo.
- P. Participar en eventos o reuniones donde la junta directiva lo considere pertinente.
- Q. Presentar con el resguardo saliente, dentro de la última quincena del mes de diciembre de cada año, un inventario de los bienes comunes que administra el resguardo y dar un informe de los trabajos que se hicieron.
- R. Las demás que señale los usos, costumbres y que no correspondan a otra autoridad.

Cargo: Fiscal

Área: Veeduría

Superior inmediato: Asamblea general y gobernador

Objetivo: Vigilar y analizar de forma permanente las acciones de los directivos, el patrimonio del resguardo, con el fin de comprobar que el mismo se encuentre protegido, se conserve y utilice de manera adecuada. Como también, verificar que las operaciones del resguardo se desarrollen con la máxima eficiencia posible.

Funciones:

- A. Es el encargado de vigilar todas las acciones de los cabildantes y de los miembros de la comunidad.
- B. Vigilar las cuentas de la tesorería.
- C. Recibir solicitudes de información y cualquier otra documentación por la comunidad indígena o por las directivas.
- D. Vigilar el desempeño de los integrantes de la junta directiva central dentro y fuera del territorio.
- E. Hacer seguimiento a la inversión de los recursos del resguardo.
- F. Presentar informe de cómo marchan los diferentes procesos organizativos del resguardo.
- G. Denunciar los malos manejos o actuaciones de los cabildantes en las asambleas ordinarias y en caso de ser muy graves debe citar a reunión extraordinaria e informar lo ocurrido.
- H. Participar en eventos o reuniones donde la directiva central lo considere pertinente.
- I. Las demás que señale los usos, costumbres y que no correspondan a otra autoridad.

Cargo: Secretario

Área: Tesorería.

Superior inmediato: Asamblea general y gobernador

Objetivo: Promueve las metas de la organización y respeta sus normas, apoya a la organización en situaciones difíciles, el secretario tiene la función de manejar los asuntos que son públicos y confidenciales dentro del resguardo.

Funciones:

- A. Recibir toda comunicación dirigida al resguardo y emitir su notificación oportuna.
- B. Preservar el archivo y hacer entrega de la misma a la junta central entrante.
- C. Elaborar los oficios y encargarse del envío a las dependencias correspondientes.

- D.** Realizar el orden del día en las reuniones que se lleven a cabo por parte de la junta del resguardo.
- E.** Realizar las relatorías de las reuniones internas, directiva central, asamblea comunitaria y elaborar las actas.
- F.** Servir de puente permanente entre la Asociación y las diferentes organizaciones e instituciones con las que se tenga relación.
- G.** Comunicar en forma oportuna a los Cabildos Asociados, aquellas decisiones y comunicaciones oficiales que se expidan en la directiva central.
- H.** Firmar junto con el gobernador las actas.
- I.** Mantener en buen orden la documentación del resguardo.
- J.** Recibir y custodiar la información del censo de la población del resguardo.
- K.** Participar en eventos o reuniones donde la directiva central lo considere pertinente.
- L.** En las reuniones o encuentros con otras entidades jurídicas o personas naturales, rendir cuentas del control y gestión de la administración del resguardo. Y, levantar actas de las sesiones y dar fe de los acuerdos adoptados con el visto bueno por el gobernador.
- M.** Realizar el inventario general de la administración y mantenerlo actualizado y velar por el mantenimiento y conservación de las instalaciones y equipamiento de la oficina o salones comunales.
- N.** Las demás que le señalen las disposiciones internas de la comunidad.

Cargo: Coordinador de guardia

Área: Presupuestal

Superior inmediato: Asamblea general y gobernador

Objetivo: Es la persona responsable de la coordinación de la seguridad del Resguardo Nasa Kwe's Kiwe en cualquier situación. Este coordinador asume las tareas de dirección y organización de los servicios de seguridad.

Funciones:

- A.** Promover acciones orientadas a mantener las prácticas tradicionales para la conservación de la memoria étnica del pueblo Nasa.
- B.** Se encarga de la seguridad de los miembros de la Junta del resguardo, asamblea general, y en general de la comunidad.
- C.** Fortalecer el sistema tradicional y gobierno propio para el manejo y control del territorio, los recursos naturales y el saber ancestral.

- D. Trabajar por la conservación de la medicina propia.
- E. Velar por el orden, la seguridad y la convivencia de los miembros del resguardo, así como los bienes de la misma de acuerdo con las leyes vigentes como de la tradición y las costumbres.
- F. Aplicar la justicia indígena como mecanismo de control social para guardar la armonía comunitaria.
- G. Capturar a quien haya sido sorprendido en flagrancia ejecutando una falta leve o grave.
- H. Velar por la correcta ejecución de la sanción impuesta al infractor.
- I. Mantener el orden en el proceso de juzgamiento
- J. Adelantar el procedimiento que corresponda dar trámite a las quejas, denuncias, demandas instauradas por los miembros de la comunidad.
- K. Denunciar ante las autoridades competentes a los miembros de la comunidad que tengan algún tipo de contacto con grupos al margen de la ley.
- L. Convocar a reuniones extraordinarias cuando algún miembro del resguardo o de los grupos de trabajo no cumplan sus funciones, por el cual se deberá informar de las irregularidades encontradas, para así mismo imponer las sanciones de acuerdo con las normas internas de la tradición y costumbres de la comunidad.
- M. Asistir y brindar seguridad en los eventos y reuniones celebrados por la comunidad.
- N. Participar en eventos o reuniones donde la directiva central lo considere pertinente.
- O. Las demás que la ley propia de la comunidad le dicte.

Cargo: Coordinador de salud y educación

Área: Presupuestal

Superior inmediato: Asamblea general y gobernador

Objetivo: Son responsables de acompañar el proceso de salud y educación del Resguardo Nasa Kwe's Kiwe de acuerdo a la cosmovisión indígena y legislación propia, como también debe participar en la elaboración de los Proyectos de Salud, Educación y el Plan de Vida.

Funciones:

- A. Gestionar ante los organismos estatales del orden nacional, regional y organismos no gubernamentales lo relacionado con la salud, educación, vivienda, agua y saneamiento básico, cultura, territorio, entre otros, siempre que los programas sean acordes a la cultura de la comunidad.

- B.** Promover acciones tendientes al saneamiento, ampliación y conservación del territorio tradicional como medio de supervivencia, defensa y espacio de integración comunitaria del pueblo Nasa.
- C.** Presentar informe de cómo marchan los diferentes procesos y proyectos de salud y educación a la directiva central y a la asamblea comunitaria.
- D.** Planear, organizar y orientar las distintas áreas de aprendizaje y bienestar social de acuerdo a sus costumbres y uso.
- E.** Participar en eventos o reuniones donde la directiva central lo considere pertinente.
- F.** Las demás que la ley propia de la comunidad le dicte.

Directiva Local

Cargo: Alcalde de los cabildos

Área: Presupuestal

Superior inmediato: Asamblea general y gobernador

Objetivo: administrar los asuntos del Resguardo Nasa Kwe's Kiwe y prestar los servicios, funciones que determine la legislación indígena. Ordenar el desarrollo de su territorio y promover la participación comunitaria y el mejoramiento social y cultural de su comunidad.

Funciones:

- A.** Cumplir y hacer cumplir la normatividad del resguardo.
- B.** Conservar el orden de la comunidad, conforme a las instrucciones y órdenes del gobernador del resguardo.
- C.** Dirigir la acción administrativa de su comunidad, asegurar el cumplimiento de las funciones y la prestación de los servicios a su cargo.
- D.** Tiene la responsabilidad de ejecutar todos los acuerdos que se realicen en la directiva central.
- E.** Aprobar los gastos o inversiones de su comunidad de acuerdo a su prioridad.
- F.** Adoptar las medidas que entienda necesarias para el cumplimiento de las obligaciones de la localidad, dando cuenta a la directiva central.
- G.** Ejecutar las decisiones y recomendaciones tomadas dentro de la junta del resguardo, la asamblea general y consejo de autoridad.
- H.** Cumplir y hacer cumplir el reglamento interno, observando siempre la Constitución y la Ley.
- I.** Procurar la correcta ejecución del reglamento interno de la comunidad.

- J.** Recibir las quejas y solicitudes de la comunidad.
- K.** Convocar, presidir y dar por concluidas las reuniones que se realizan con su equipo de trabajo.
- L.** Velar por la tranquilidad y sana convivencia dentro del territorio.
- M.** Debe de proponer a la directiva central distintos proyectos de Ordenanza y Acuerdos, para el mejoramiento de su localidad y del resguardo.
- N.** Colaborar con las demás autoridades principales para el buen desempeño de sus funciones.
- O.** Presentar informes generales sobre su administración y convocar sesiones extraordinarias, para temas de su interés y ocupación.
- P.** Firmar los documentos que salgan del resguardo (memoriales, solicitudes, permisos constancias, etc.)

Cargo: Fiscal

Área: Veeduría.

Superior inmediato: Asamblea general y gobernador

Objetivo: Vigilar y analizar de forma permanente las acciones de los directivos locales, el patrimonio de la comunidad, con el fin de comprobar que el mismo se encuentre protegido, y se conserve y utilice de manera adecuada.

Funciones:

- A.** Participar en el diseño de las políticas y normas de la comunidad, como también participar en el proyecto de Plan de Vida.
- B.** Presentar informe de cómo marchan los diferentes procesos de la comunidad.
- C.** Debe de representar los intereses de la comunidad y velar por sus derechos y deberes.
- D.** Promover la participación comunitaria y el mejoramiento social y cultural de la comunidad.
- E.** Brindar asesoramiento e informar respecto de trámites y actuaciones administrativas.
- F.** Administrar el servicio de consulta de la documentación archivada.
- G.** Participar en eventos o reuniones donde la directiva local o central lo considere pertinente.

Cargo: Tesorero

Área: Tesorería.

Superior inmediato: Asamblea general y gobernador

Objetivo: La Tesorería Local es la encargada de planear, programar, coordinar, dirigir controlar, ejecutar los recaudos y pagos de la comunidad; manejar la deuda conforme a las normas y procedimientos vigentes.

Funciones:

- A. Planear, coordinar y controlar el recaudo de los ingresos de la localidad.
- B. Expedir recibos del dinero que reciba, entregue y conservar su respectivo orden de asignación.
- C. Rendir cuentas cada tres meses para que las directivas aprueben las operaciones realizadas.
- D. El tesorero, es el único que puede recoger el dinero en dicha comunidad perteneciente.
- E. Entregar al cabildo los dineros que necesite.
- F. Cobrarles a los deudores morosos del resguardo y tener a fin de año recogidos esos dineros.
- G. Manejar el registro, seguimiento y control de los ingresos por parte de la comunidad destinados para inversión social.
- H. Conservar actualizada la contabilidad de la comunidad, manteniéndola a disposición de la junta del resguardo, la asamblea general y consejo de autoridad.
- I. Redactar y transcribir correspondencia y documentos diversos.
- J. Realizar cálculos y ajustes necesarios relativos a los proyectos de inversión.
- K. Realizar cálculos y el presupuesto de viáticos, logística y transporte para los eventos de la localidad.
- L. Rendir informe detallado a la asamblea de las actividades relacionadas con su cargo.
- M. Participar en eventos o reuniones donde la directiva central lo considere pertinente.

Cargo: Secretario

Área: Tesorería

Superior inmediato: Asamblea general y gobernador

Objetivo: Promueve las metas de la organización y respeta sus normas, apoya a la comunidad en situaciones difíciles, el secretario tiene la función de manejar los asuntos que son públicos y confidenciales dentro del territorio.

Funciones:

- A. Asesorar al alcalde y acompañarlo a sus diligencias, si es necesario.

- B.** Recibir todas las declaraciones o comunicados dirigidos al resguardo y emitir su notificación oportuna.
- C.** Programar las reuniones y citar a las personas correspondientes.
- D.** Elaborar los oficios y encargarse del envío a las dependencias correspondientes.
- E.** Recibir, registrar y distribuir la correspondencia.
- F.** Realizar las actas de las reuniones que se realicen en la directiva local y con la comunidad.
- G.** Registrar todas las actividades y eventos ejecutados por la directiva local.
- H.** Ordenar y llevar el control del archivo administrativo de su localidad.
- I.** Brindar apoyo logístico en actividades especiales.

Cargo: Coordinador de guardia

Área: Presupuestal

Superior inmediato: Asamblea general y gobernador

Objetivo: Es la persona responsable de la coordinación de la seguridad de la comunidad en cualquier situación. Este coordinador asume las tareas de dirección, coordinación y organización de los servicios de seguridad.

Funciones:

- A.** Cuidar y proteger el territorio donde habita la comunidad, como también, debe de proteger el patrimonio cultural del pueblo indígena.
- B.** Participar en la reglamentación de las sanciones disciplinarias, impuestas como consecuencia del incumplimiento de los deberes propios de la comunidad.
- C.** Fortalecer la medicina tradicional perteneciente a su cultura y proteger los cultivos para la preparación de las mismas.
- D.** Contribuir con la conservación y con la progresión de los saberes ancestrales y conocimientos colectivos de los pueblos indígenas.
- E.** Aplicar la justicia indígena como mecanismo de control social para guardar la armonía comunitaria.
- F.** Participar en eventos o reuniones donde la directiva local o central lo considere pertinente.
- G.** Asistir y brindar seguridad en los eventos y reuniones celebrados por la comunidad.
- H.** Adelantar el procedimiento que corresponda dar trámite a las quejas, denuncias, demandas instauradas por los miembros de la comunidad.

- I. Convocar a reuniones extraordinarias cuando algún miembro del resguardo o de los grupos de trabajo no cumplan sus funciones, por el cual se deberá informar de las irregularidades encontradas, para así mismo imponer sanciones de acuerdo con las normas internas de la tradición y costumbres de la comunidad.
- J. Las demás que la ley propia de la comunidad le dicte.

CAPÍTULO IV

8 Diseño de la Estructura del Sistema de Información Contable en el Resguardo Nasa kwe's Kiwe.

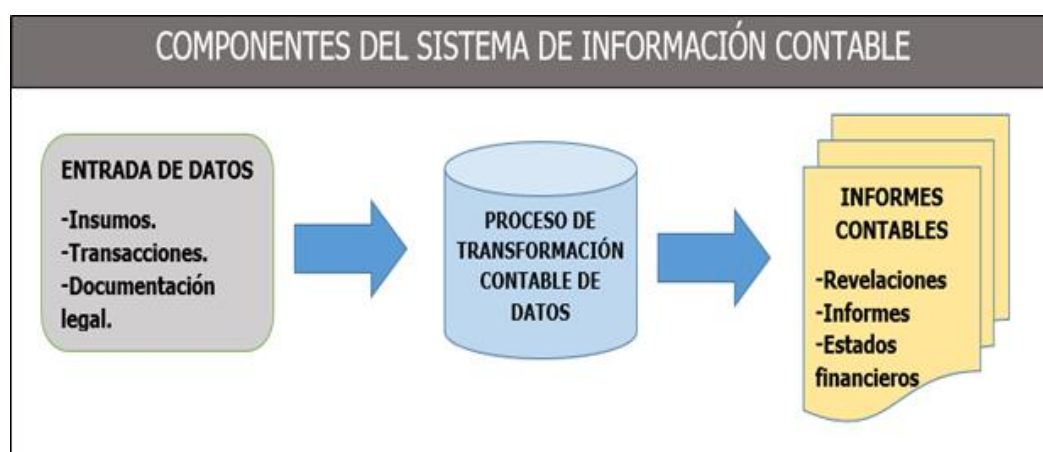
Después de haber realizado el diseño del organigrama, el manual de funciones, políticas administrativas y los diagnósticos, en el capítulo anterior, fue necesario establecer un manual de procesos y procedimientos de una manera organizada y estructurada para el funcionamiento del Sistema de Información Contable en el Resguardo Nasa Kwe's Kiwe. Por ende, en el presente capítulo, se analizará las normas y leyes que rigen a las entidades del sector público, para la elaboración de las políticas contables, procesos y procedimientos que se adapten a las necesidades del resguardo, con el objetivo de que los directivos puedan realizar sus actividades de una manera eficaz y eficiente por medio del SIC.

En ese sentido se comprende que el SIC, se desarrolla por medio de procesos y actividades especiales, por el cual, se agrupan personas, recursos económicos y conocimientos con la función de manejar la información que generan sus transacciones, actividades y hechos económicos, a fin de producir y revelar información de carácter contable-financiera que sea clara, confiable y útil, para que los responsables de la administración dispongan de ella oportunamente para las decisiones sobre el manejo de los recursos, operaciones, dirección y control de la organización (Delgadillo, 2001).

Así mismo, los componentes que conforman el Sistema de Información Contable en una entidad son: los recursos financieros y materiales necesarios para la producción, las personas que intervienen en el funcionamiento y dinámica del sistema, los fundamentos teóricos y técnicos de los conceptos del sistema contable y financieros, la tecnología para el almacenamiento y captación de la información, entre otros elementos que son indispensables para el cumplimiento de los objetivos y misión de la organización. A continuación, se ilustra la relación entre los componentes del sistema de información contable.

Figura 5.

Componentes del sistema de información contable



Nota: Relación entre los sistemas de información contable. Fuente: Elaboración propia

En síntesis, el propósito del Sistema de Información Contable para el resguardo es con el fin de recolectar, organizar y analizar la información de todos los sucesos económicos del mismo, de tal forma que se pueda tener el control de sus actividades administrativas para poder prevenir posibles despilfarros de sus recursos financieros, de esta forma el suministro de información será útil y confiable para la toma de decisiones de carácter tanto económico como administrativo.

8.1 Normas del Sector Público

Para el funcionamiento del Sistema de Información contable, el Resguardo Nasa Kwe's Kiwe, se debe de regir bajo el Marco Normativo de Entidades de Gobierno, expedida por la Contaduría General de la Nación -CGN- y las Normas Internacionales de Contabilidad del Sector Público -NICSP-. Para llevar a cabo sus políticas, el manejo de sus recursos económicos y la elaboración de sus informes contables en cuanto a su preparación, presentación y revelación.

Mediante la ley 1314 de 2009, el Estado colombiano establece la convergencia de la regulación contable del país hacia normas internacionales de información financiera y de contabilidad que tienen aceptación mundial. Esta norma, define las autoridades de regulación y normalización técnica y, de manera particular, respeta las facultades regulatorias que, en materia de contabilidad pública, tiene a su cargo la CGN, la cual definió en su política de "Regulación Contable Pública", donde se encuentra la Resolución 533 de 2015, que rige el Marco Normativo para Entidades de Gobierno. Esta Resolución está conformada por el

Marco Conceptual para la Preparación y Presentación de Información Financiera; las Normas para el Reconocimiento, Medición, Revelación y Presentación de los Hechos Económicos; los Procedimientos Contables; las Guías de Aplicación; el Catálogo General de Cuentas; y la Doctrina Contable Pública. El Marco Normativo para Entidades de Gobierno es de acceso exclusivo para los usuarios dentro del territorio colombiano y se prohíbe, para cualquier persona natural o jurídica, la reproducción, distribución, modificación y comunicación de estos documentos a través de cualquier modalidad o medio. Lo anterior, de conformidad con las condiciones señaladas por la Federación Internacional de Contadores -IFAC- por sus siglas en inglés, para utilizar material que ha desarrollado en las Normas Internacionales de Contabilidad del Sector Público.

Por otra parte, se encuentran las Normas Internacionales de Contabilidad del Sector Público-NICSP, por el cual, se establecen requerimientos que tratan sobre transacciones y otros sucesos en los informes financieros que pretenden atender las necesidades de información de los usuarios que son capaces de requerir la preparación de informes financieros adaptados que satisfagan sus necesidades específicas de información.

Así mismo, las NICSP están diseñadas para aplicarse a entidades del sector público que cumplen los siguientes criterios: ser responsables de la presentación de servicios para beneficiar al público y/o para redistribuir la renta y la riqueza, financiar sus actividades directa o indirectamente a través de impuestos y/o transferencias de otros niveles de gobierno, contribuciones sociales, deudas o cuotas; y no tienen la obtención de beneficios como un objetivo principal.

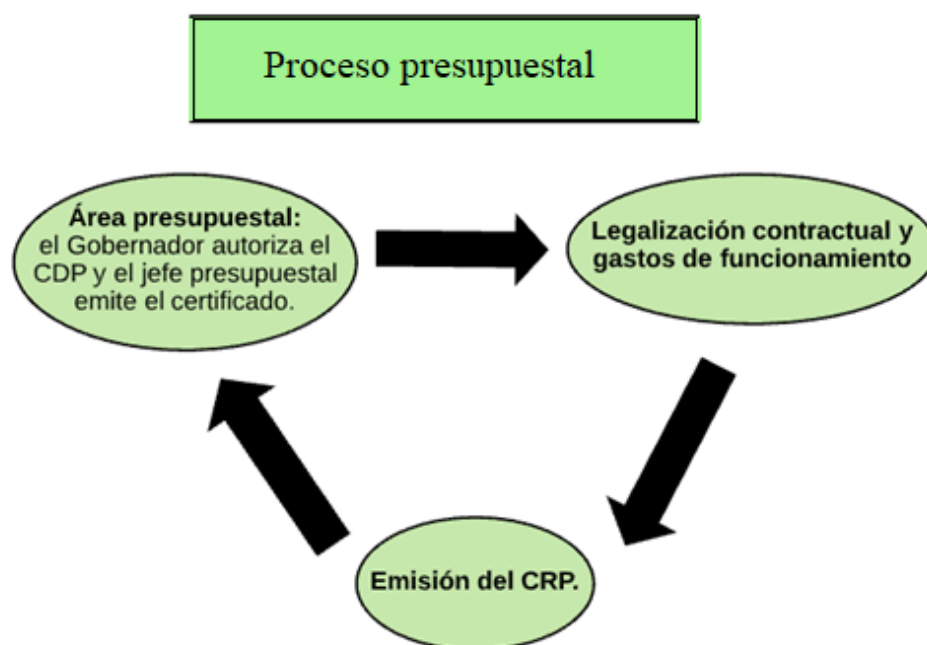
De igual manera, en el marco conceptual para la información financiera con propósito general de las entidades del sector público, establece y explica los conceptos que han de aplicarse en el desarrollo de NICSP y guías de prácticas recomendadas aplicables para preparación y presentación de informes financieros con propósito general del sector público. Teniendo en cuenta las normas vigentes mencionadas en el apartado anterior, se concluye que son esenciales para la construcción del manual de los procedimientos contables, ya que se deben de tener en cuenta para la preparación y presentación de los informes financieros y suministrar información útil para la toma de decisiones del resguardo.

Dentro de este orden de ideas, se encuentra el proceso de planeación presupuestal para el buen manejo, dirección y bienestar del resguardo, para poder tomar decisiones acertadas y orientadas a todos los miembros de la administración, con el fin de ejecutar los proyectos de inversión de manera adecuada para así poder alcanzar las metas del “PLAN DE VIDA” de la

población del resguardo. Por consiguiente, se debe de llevar a cabo una Planificación Presupuestal que cumpla con el ente jurídico, el cual establece la normatividad que existe en el sector público para el proceso de contratación; esta planificación debe estar orientada a un corto plazo, es decir, en el presupuesto asignado anualmente. Por ende, el Gobernador del resguardo deberá de emitir un certificado de disponibilidad presupuestal -CDP- que garantice tanto la existencia como la apropiación de los recursos, que se encuentren disponibles para todo acto administrativo, contratos estatales y demás gastos funcionales; que serán ejecutados en su respectiva vigencia fiscal. Del mismo modo, se debe efectuar el Certificado de Registro Presupuestal -CRP-, con el objeto de evitar que los recursos destinados a la financiación de un determinado compromiso no sean desviados a ningún otro fin; en este registro se deberá indicar claramente su valor como también el respectivo plazo de las prestaciones a las que haya lugar. A continuación, se ilustra el proceso presupuestal.

Figura 6

Proceso presupuestal



Nota: proceso presupuestal del Resguardo Nasa Kwe's Kiwe. Fuente: Elaboración propia

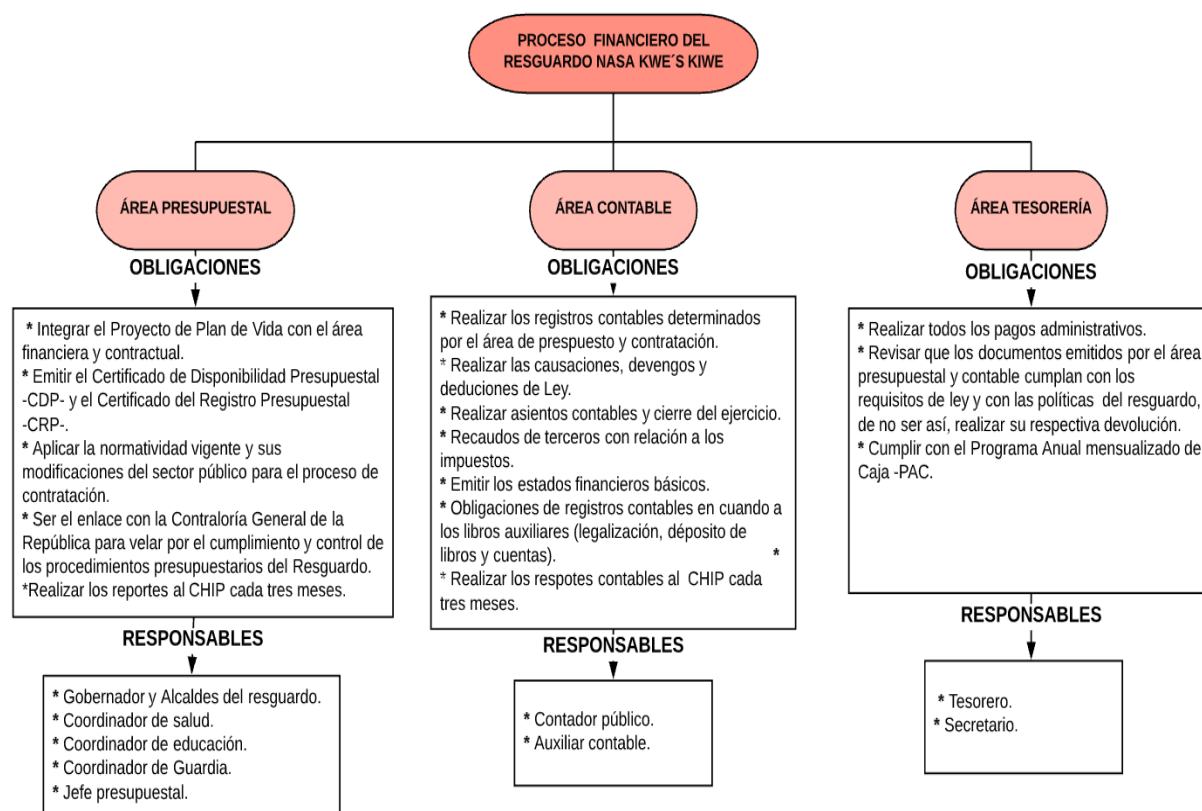
Por otra parte, se encuentra la planificación operativa, la cual está orientada a las actividades diarias con el propósito de asegurar que los roles de cada puesto de trabajo se realicen de forma adecuada y cumplan con las metas de manera oportuna. Cabe mencionar, que el resguardo debe de manejar el Programa Anual Mensualizado de Caja- PAC, dado que es el

Instrumento de gestión financiera en el que se establecen los montos con que contará el resguardo para el cumplimiento de los respectivos pagos, de acuerdo a la disponibilidad de sus recursos.

En el siguiente flujo grama se explica cómo es el proceso de las diferentes áreas administrativas, es decir, el área presupuestal, área contable y el área de tesorería.

Figura 7

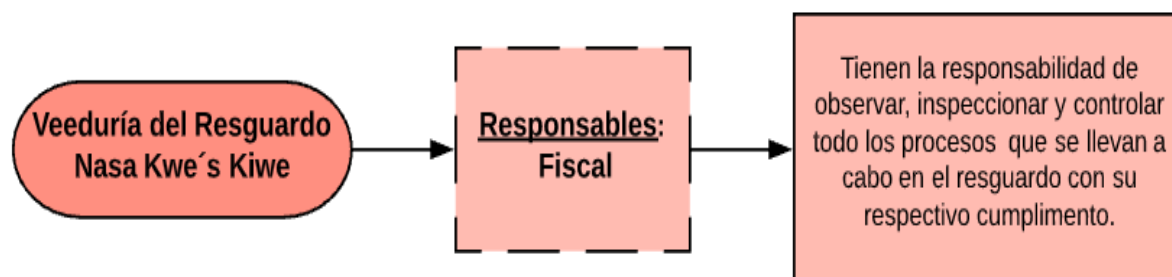
Proceso financiero



Nota: Proceso financiero del Resguardo Nasa Kwe's Kiwe. Fuente: Elaboración propia.

Figura 8

Proceso de Veeduría



Nota: Veeduría del resguardo Nasa Kwe's Kiwe. Fuente: Elaboración propia.

8.2 Manual de Procedimientos.

Según Vivanco, V. (2017) El Manual de Procedimientos es una herramienta capaz de reflejar el proceso de actividades específicas dentro de una entidad, establece los pasos a seguir o ejecutar en determinada operación indicando punto a punto los aspectos que componen el proceso; simplificando y estandarizando las operaciones de la organización.

El manual de procedimientos contables que se propone para el Resguardo Nasa Kwe's Kiwe, tiene como objetivo fortalecer el diseño del Sistema de Información Contable, ya que determina los pasos a seguir de los diferentes procesos que maneja el resguardo, permitiendo simplificar las operaciones y ser una herramienta eficiente de control, además constituye una base fundamental para la adecuada operatividad, contribuyendo al mejoramiento integral de la administración.

Importancia.

Los procesos y procedimientos son importantes para el desempeño operativo y contable del Resguardo Nasa Kwe's Kiwe, ya que permiten un mayor desarrollo en la búsqueda de resultados óptimos al momento de tomar decisiones, además es útil ya que permite:

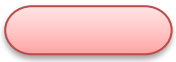
- Conocer el funcionamiento interno del resguardo en relación a la descripción de tareas de los directivos.
- Apoyar en la inducción de los procesos ejecutados diariamente, facilitando la capacitación a los directivos al describir en forma detallada las actividades desempeñadas. regulando así la carga laboral.
- Aumentar la eficiencia de los trabajadores comunitarios, indicando lo que deben hacer y cómo deben hacerlo.
- Construir una base para el análisis posterior del trabajo y el mejoramiento de los sistemas, procedimientos y métodos.

Simbología Utilizada en los Procedimientos

El diagrama de flujo hace una representación gráfica de un procedimiento, por lo tanto, es necesario describir cada uno de los símbolos utilizados en el presente manual.

Figura 9

Simbología

SIMBOLOGÍA MANUAL DE PROCEDIMIENTOS RESGUARDO NASA KWE'S KIWE	
SÍMBOLO	DESCRIPCIÓN
	TERMINAL: Indica el inicio o la terminación del flujo del proceso
	DECISIÓN: Indica cursos de acción alternos como resultado de una decisión de si o no
	MULTIDOCUMENTO: Son aquellos que determinan el curso de un proceso en la medida que estén juntos como archivo o informe.
	PROCESO: Cualquier operación, ya sea que se realice manualmente o por computador, ya sea, emitir un documento, registrar un proceso contable o elaborar un informe.
	DOCUMENTO: Indica cualquier documento que se elabora para soportar una transacción.
	CONECTOR: Salida hacia, o entrada desde, otra parte del diagrama de flujo, se utiliza para evitar un cruce excesivo de líneas de flujo.
	ALMACENAMIENTO: Un archivo u otra ayuda de almacenamiento para documentos o registros por computador.
	LÍNEAS DE FLUJO: Denota la dirección y el orden que corresponde a los pasos del proceso

Nota: Propuesta de Simbología para manual de procedimientos. Fuente: Elaboración propia.

Manual de Procesos y Procedimientos.

La información contable de una organización es fundamental como mecanismo de consulta permanente y también como un elemento de control. Mediante un manual práctico de procesos y procedimiento se pretende encontrar la solución a diferentes dificultades que maneja el resguardo, como también se busca el mejoramiento continuo.

Teniendo en cuenta lo anterior, se diseñó el siguiente Manual de Procesos y Procedimientos Contables Para el Resguardo Nasa Kwe's Kiwe, los procesos contables que se analizaron fueron:

1. Caja General.
2. Caja Menor.
3. Compras.
4. Cuentas por Cobrar.
5. Pagos de Obligaciones.
6. Conciliaciones Bancarias.
7. Nómina.
8. Contabilidad.

Tabla 1.

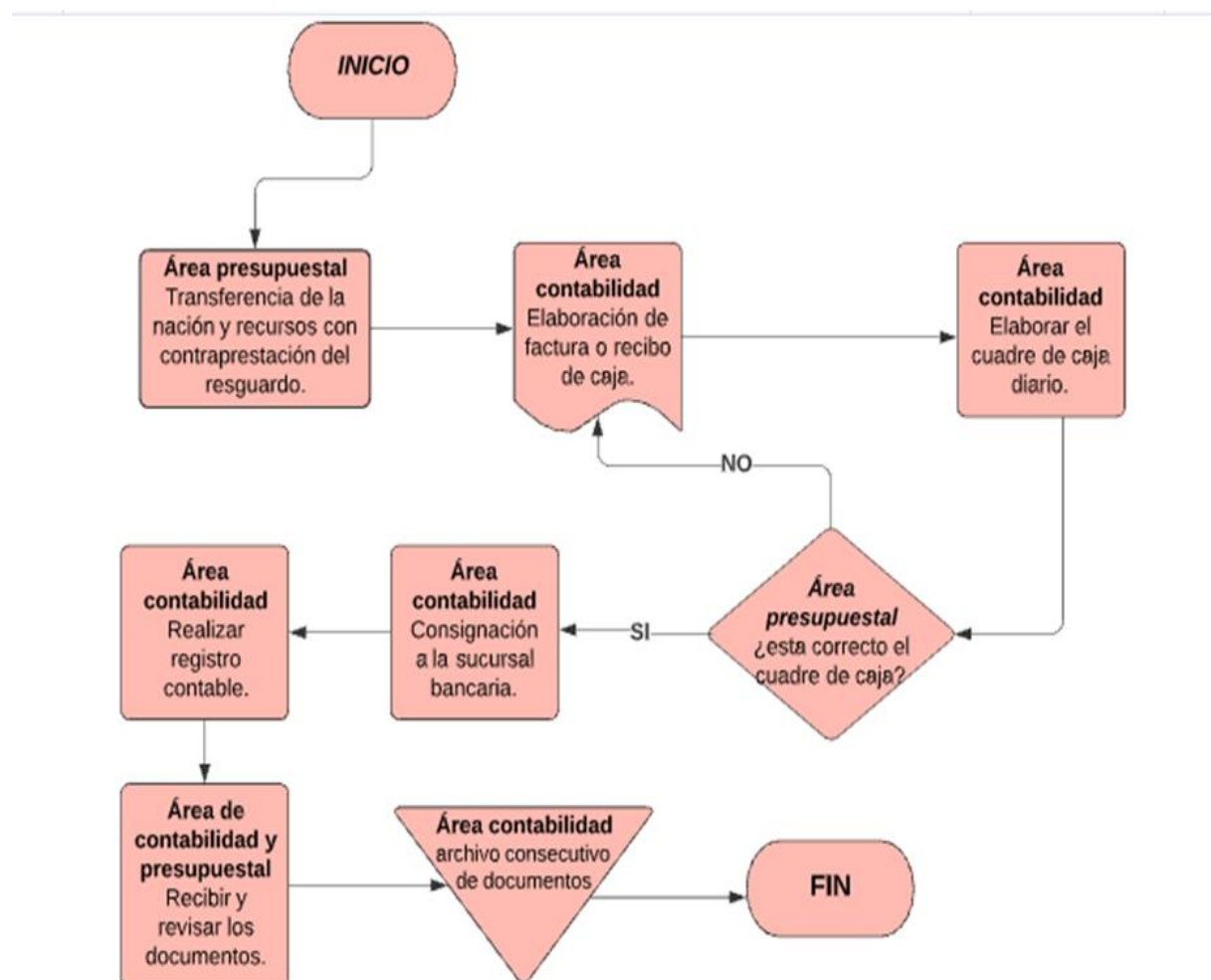
Proceso contable de caja general.

		RESGUARDO NASA KWE’S KIWE MUNICIPIO DE FLORIDA VALLE.	CODIGO VERSION VIGENCIA	RNK01 1
NOMBRE DEL PROCESO: CAJA GENERAL				
DEFINICIÓN	Registra la existencia en dinero efectivo o en cheques con que cuenta el Resguardo Nasa Kwe’s Kiwe, tanto en moneda nacional como extranjera, disponible en forma inmediata.			
OBJETIVO	Dar un adecuado manejo a los ingresos cuando efectivamente son recibidos, y los gastos cuando efectivamente son pagados o se hace el desembolso.			
ALCALCE	Sólo podrá tener acceso a la Caja General, el personal responsable de su operación; este personal deberá estar afianzado de acuerdo a lo señalado en el Manual de Procedimientos.			
RESPONSABLES	Área presupuestal, Área de contabilidad.			
RESPONSABLE	ACTIVIDAD	DOCUMENTACION	CONTABILIDAD	
Área presupuestal	El responsable de la Caja General, es la única persona autorizada para recibir recursos en documentos o en efectivo, derivado de las operaciones propias del Resguardo y de las transferencias de la nación.	* Factura de venta. * Recibo de caja.	* Factura de venta. * Recibo de caja.	
Área de contabilidad	Firmar, sellar y archivar de forma adecuado las facturas de venta y recibos de caja.	* Factura de venta. * Recibo de caja.	* Factura de venta. * Recibo de caja.	
Área presupuestal	Mantener el dinero recibido separado del dinero para pagos.	* Recibo de caja.	* Recibo de caja.	
Área de contabilidad	Elaborar el Cuadre de Caja Diario.	* Cuadre diario.	* Cuadre diario. * Factura de venta. * Recibo de caja.	
Área de contabilidad	Realizar el registro contable y consignaciones a la sucursal bancaria.	* Cuadre diario. * Factura de venta. * Recibo de caja.	* Cuadre diario. * Factura de venta. * Recibo de caja.	
Área de contabilidad y presupuestal	Recibir y revisar los documentos.	* Cuadre diario. * Factura de venta. * Recibo de caja.	* Cuadre diario. * Factura de venta. * Recibo de caja.	
PROCEDIMIENTOS				
*La Caja General deberá estar ubicada en el lugar que ofrezca las mejores condiciones de seguridad.				
*El responsable de la Caja General deberá resguardar, controlar y utilizar adecuadamente los ingresos recibidos.				
*Elaborar el cuadro de Caja Diario.				
* Los recibos de caja deben estar pre-numerados con duplicado.				
* Verificar que los soportes tengan las especificaciones y valores correctos.				
* Usar recibo de Caja previamente enumerados en forma consecutiva y preimpresos.				
* Archivo consecutivo de documentos.				
CARGO	ELABORO	REVISO	APROBO	
NOMBRE				
FIRMA				
FECHA				

Nota: Propuesta proceso contable de caja general. Fuente: Elaboración propia.

Figura 10.

Flujo grama caja general



Nota: Propuesta de flujo grama para caja general. Fuente: Elaboración propia.

Tabla 2.

Proceso contable caja menor

		RESGUARDO NASA KWE'S KIWE MUNICIPIO DE FLORIDA VALLE.	CODIGO VERSION VIGENCIA	RNK02 1
NOMBRE DEL PROCESO: CAJA MENOR				
DEFINICIÓN	Se utiliza un fondo fijo disponible para comprar y pagar gastos de menor cuantía.			
OBJETIVO	Establecer los lineamientos generales para la apertura, manejo, reembolso, legalización y control de la caja menor del Resguardo Nasa Kwe's Kiwe.			
ALCALCE	Sólo podrá tener acceso a la Caja menor, el personal responsable de su operación; este personal deberá estar afianzado de acuerdo a lo señalado en el Manual de Procedimientos.			
RESPONSABLES	Área presupuestal, Área de contabilidad, Área tesorería.			
RESPONSABLE	ACTIVIDAD	DOCUMENTACION	CONTABILIDAD	
Área presupuestal	Establecer cuantía de la caja menor para el periodo vigente.	Acta de la apertura.		
Área de tesorería y contabilidad	Solicitud de la resolución por cuantía del gasto emitida por el gobernador para la constitución de caja menor.	Memorando de solicitud		
Área presupuestal	Expedir la resolución que garantice la cuantía de caja menor.	Certificado de Disponibilidad Presupuestal.		
Área presupuestal	Emitir la resolución que ordene la cuantía del gasto.	Acta de compromisos y obligaciones presupuestales.		
Área tesorería	Realizar el abono a la caja menor.	Comprobante de egreso.	Comprobante de egreso.	
Área de tesorería	Adquirir el bien o servicio y realizar la legalización de la adquisición.	Facturas, planilla y soportes según el tipo de gasto.	Facturas, planilla y soportes según el tipo de gasto.	
Área de contabilidad	Revisión de facturas y demás documentos que evidencien el gasto de la caja menor.	Facturas, planilla y soportes según el tipo de gasto.	Facturas, planilla y soportes según el tipo de gasto.	
Área tesorería	Realizar el pago del bien o servicio adquirido.	Comprobantes de caja menor definitivos.	Comprobantes de caja menor definitivos.	
Área de contabilidad	* Realizar los registros y causaciones de gastos. * Realizar el cuadro de la caja menor.	Comprobantes de gastos. Y cuadro de caja.	Comprobantes de gastos. Y cuadro de caja.	
Área de tesorería	Preparar y solicitar el reembolso cuando se haya consumido el monto máximo.	Informe de cuadro caja menor.		
Área de tesorería y contabilidad	Revisar los soportes y las afectaciones presupuestales y contables del reembolso.	Informe de cuadro de caja menor.	Informe de cuadro de caja menor.	
Área presupuestal.	Realizar el reintegro de fondos.	Reembolso de caja menor.		
Área de tesorería y contabilidad.	* Elaborar el último reembolso para el cierre de caja menor. * Legalizar los gastos causados.	* Comprobantes de gastos. * Acta de cierre de la caja menor.	* Comprobantes de gastos.	
Área de contabilidad	Archivo de documentación.	* Comprobantes de gastos. * Registros contables. * Documentación general del proceso de la caja menor.		
PROCEDIMIENTOS				
* Verificar la existencia de un acta de entrega y recibido del Fondo de Caja Menor.				
* Verificar que solo se cancelen gastos autorizados por el gobernador.				
* Verificar que no se realicen auto préstamos o préstamos a otras personas.				
* Establecer que los registros de caja menor queden contablemente dentro del mes en que se generan.				
* Verificar que los reembolsos de caja menor queden debidamente respaldados con soportes y				
CARGO		ELABORO	REVISO	APROBO
NOMBRE				
FIRMA				
FECHA				

Nota: Propuesta proceso contable de caja Menor. Fuente: Elaboración propia.

Flujo grama caja menor

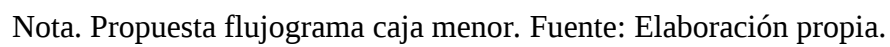


Tabla 3

Proceso contable de compras.

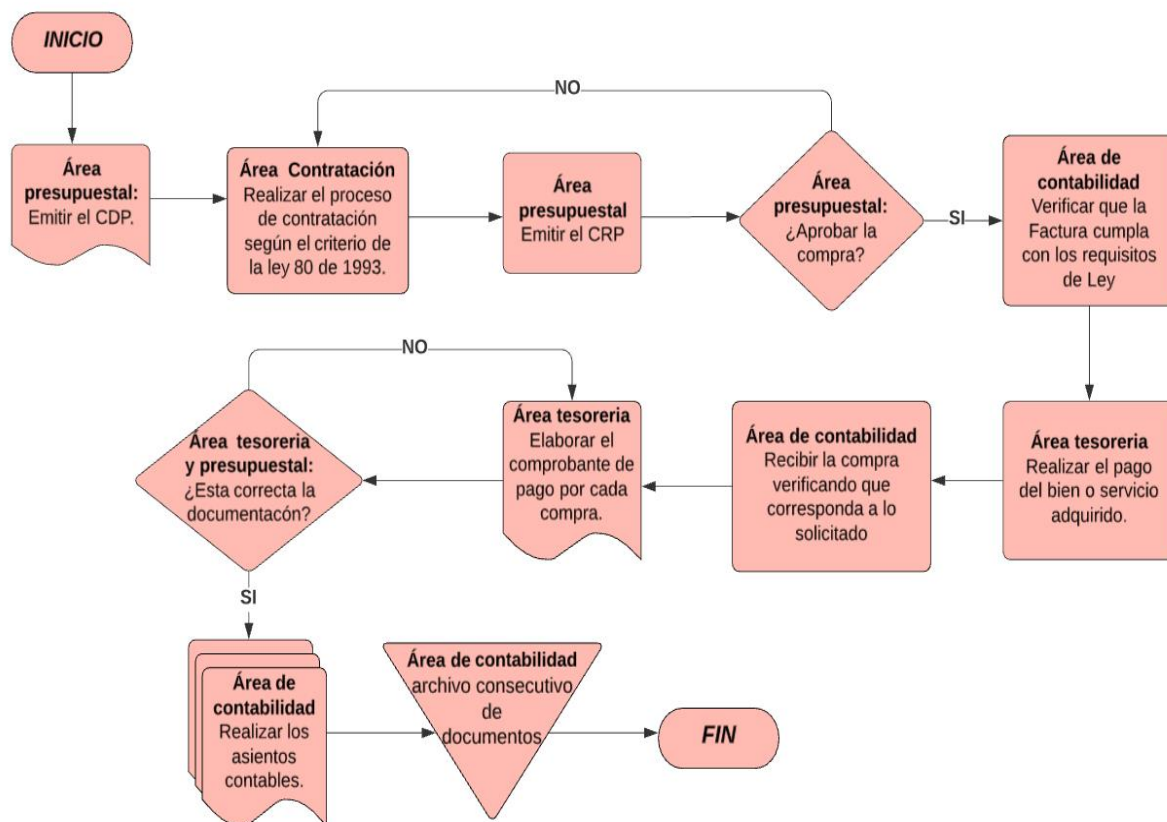
		RESGUARDO NASA KWE'S KIWE MUNICIPIO DE FLORIDA VALLE.	CODIGO VERSION VIGENCIA	RNK03 1
NOMBRE DEL PROCESO: COMPRAS				
DEFINICIÓN	Proceso de compra de bienes y servicios necesarios para el funcionamiento del resguardo.			
OBJETIVO	Definir los procedimientos que realiza el resguardo para la adquisición de bienes y/o servicios requeridos, mediante un esquema que asegure estándares de calidad, eficiencia y oportunidad.			
ALCALCE	El proceso de compras inicia de acuerdo al requerimiento de un bien o un servicio solicitado por un directivo o comunero y culmina con la adquisición y el respectivo pago.			
RESPONSABLES	Área presupuestal, Área de contabilidad, Área tesorería, Área contratación.			
RESPONSABLE	ACTIVIDAD	DOCUMENTACION	CONTABILIDAD	
Área presupuestal	Emitir el Certificado de Disponibilidad Presupuestal -CDP-.	Cotización.		
Área contractual	Realizar el proceso de contratación según el criterio de la ley 80 de 1993 y sus modificaciones.	Cotización.		
Área de presupuesto	Emitir el Certificado del Registro Presupuestal -CRP-.	Certificado de Disponibilidad Presupuestal.		
Área de contabilidad	Verificar que la Factura del proveedor cumpla con los requisitos de Ley.	Factura de compra.	Factura de compra.	
Área de tesoreria	Realizar el pago del bien o servicio adquirido.	Comprobantes de pago.	Comprobantes de pago.	
Área de contabilidad	Recibir los elementos verificando que corresponda a lo solicitado en la orden de compra.	Orden de compra.	Orden de compra.	
Área de tesoreria	Elaborar el comprobante de pago por cada compra realizada.	comprobante de pago.	Comprobante de pago.	
Área de contabilidad	Realizar los asientos contables y registros financieros del resguardo.	*Factura de compra. * Comprobante de pago	*Factura de compra. * Comprobante de pago.	
PROCEDIMIENTOS				
• La compra debe ser aprobada por el gobernador. • Elaborar el cuadro de comparativo de acuerdo a las cotizaciones recibidas y condiciones propuestas por los proveedores con el fin de elegir el proveedor para la compra. • Las Factura del Proveedor debe ser revisada. • Recibir los elementos verificando que corresponda a lo solicitado en la orden de compra, si esta correcto procede a firmar. • En la Contabilización de la Factura tener en cuenta las retenciones. • En todo comprobante de existir la firma de quien lo elabora, revisa, aprueba y contabiliza.				
CARGO	ELABORO	REVISO	APROBO	
NOMBRE				
FIRMA				
FECHA				

Nota. Propuesta proceso contable de compras. Fuente: Elaboración propia.

Nota: para realizar el proceso contable de compras, es necesario que intervenga el área de contratación para determinar los criterios técnicos de calidad y precio para la aprobación de la cotización. Sin embargo, el área de contratación no es un proceso directo del presente trabajo de investigación.

Figura 12

Flujo grama compras



Nota: Propuesta flujo grama compras. Fuente: Elaboración propia.

Tabla 4.

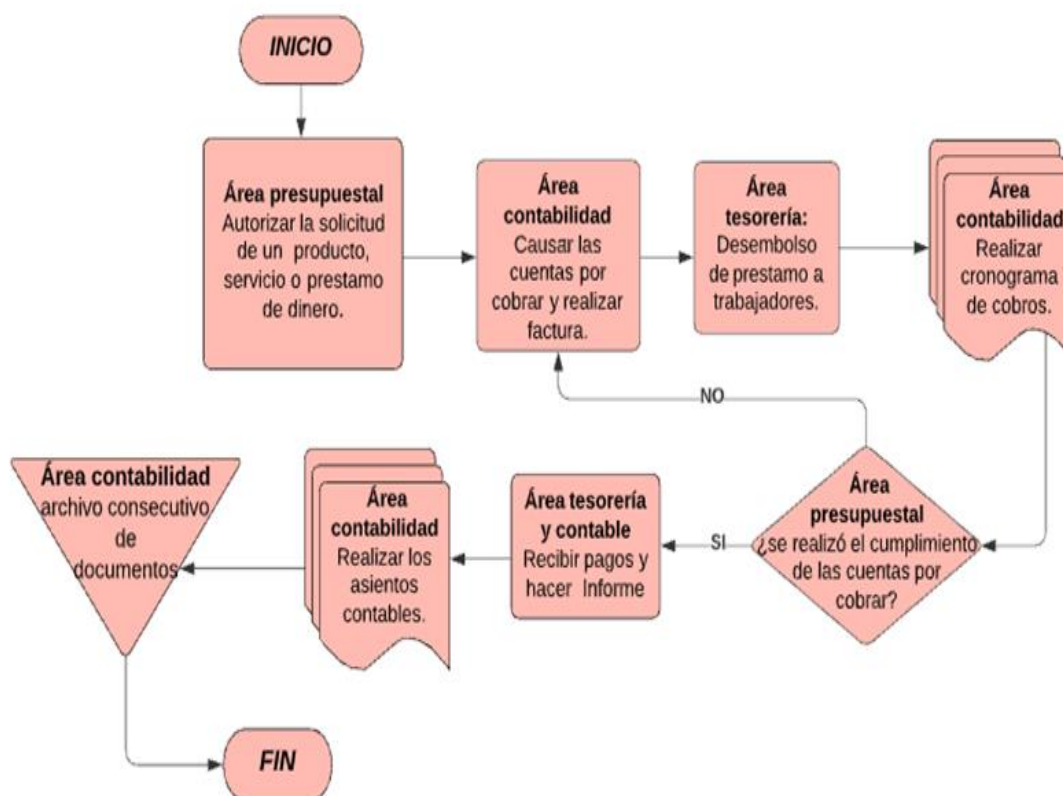
Proceso contable de cuentas por cobrar.

		RESGUARDO NASA KWE'S KIWE MUNICIPIO DE FLORIDA VALLE.	CODIGO VERSION VIGENCIA	RNK04 1
NOMBRE DEL PROCESO: CUENTAS POR COBRAR				
DEFINICIÓN	Representan un conjunto de derechos a favor del resguardo frente a terceros por la prestación previa de un servicio, la venta de un producto o algun prestamo realizado.			
OBJETIVO	Establecer los lineamientos metodológicos para el manejo de las cuentas por cobrar del resguardo. Este constituye un instrumento idóneo para suministrar información de los procedimientos involucrados en el registro y control de dichas cuentas, generada por las distintas comunidades que conforman el resguardo y centralizando su cobro.			
ALCALCE	El manual será entregado a los directivos, que tendrán la responsabilidad de hacer cumplir los procedimientos implementados para la mejora de las actividades crediticia del resguardo.			
RESPONSABLES	Área de contabilidad, Área tesorería.			
RESPONSABLE	ACTIVIDAD	DOCUMENTACION	CONTABILIDAD	
Área presupuestal	Autorizar la solicitud de un producto, servicio o prestamo de dinero a trabajadores.	* Orden de pedido * Prestamos		
Área de contabilidad	Causar las cuentas por cobrar y realizar factura.			
Área tesorería	Desembolso de prestamo a trabajadores.			
Área de contabilidad	Realizar el Cronograma de Cobros, de acuerdo a las fechas establecidas en las facturas o prestamos.	* Cronograma de prestamos		
Área presupuestal	Revisar el estado y cumplimiento de las cuentas por cobrar.			
Área tesorería y contable	Recibir los pagos y hacer los Informes.	* Recibos de caja * Informe Tesoreria	* Recibos de caja	
Área de contabilidad	Realizar los registros contables.	* Recibos de caja * Factura de venta	* Recibos de caja * Factura de venta	
PROCEDIMIENTOS				
• Verificar la autorizacion del gobernador. • La Factura de Venta debe ser revisada. • Realizar el Cronograma de Cobros, de acuerdo a las fechas establecidas. • Se mantendrá actualizado el Libro Auxiliar de Cuentas por Cobrar • En todo comprobante debe existir la firma de quien lo elabora, revisa, aprueba y contabiliza. • Verificar que la Factura de Venta tenga los bienes y valores correctos.				
CARGO	ELABORO	REVISO	APROBO	
NOMBRE				
FIRMA				
FECHA				

Nota: Propuesta proceso contable de cuentas por cobrar. Fuente: Elaboración propia.

Figura 13

Flujo grama cuentas por cobrar.



Nota: Propuesta Flujo grama cuentas por cobrar. Fuente: Elaboración propia.

Tabla 5.

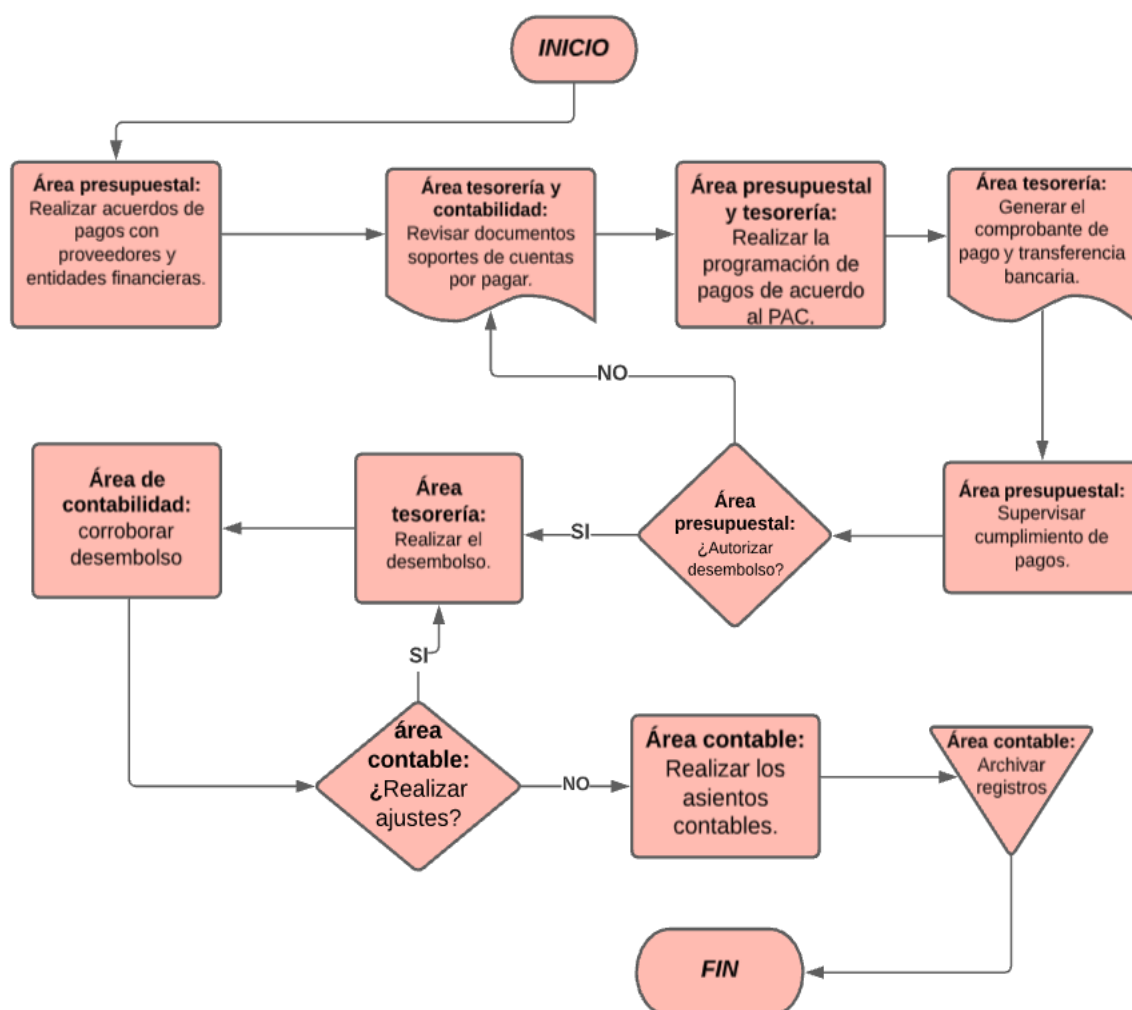
Proceso contable de pagos de obligaciones.

		RESGUARDO NASA KWE’S KIWE MUNICIPIO DE FLORIDA VALLE.	CODIGO VERSION VIGENCIA	RNK05 01
NOMBRE DEL PROCESO: PAGO DE OBLIGACIONES				
DEFINICIÓN	El proceso de pagos de obligaciones, es el compromiso que se asume al adquirir prestamos o productos con diferentes personas ya sea natural o juridica, asi mismo, el resguardo debe de realizar el desembolso en periodos determinados según el acuerdo.			
OBJETIVO	Programar y registrar oportunamente los pagos de las obligaciones adquiridas con proveedores, entidades financieras, empleados y el Estado.			
ALCALCE	Este proceso inicia en el momento en que el Resguardo recibe el bien material o financiero a crédito y termina con el pago total del monto adquirido y el archivo de la factura.			
RESPONSABLES	Área presupuestal, área de contabilidad y área de tesorería			
RESPONSABLE	ACTIVIDAD	DOCUMENTACION	CONTABILIDAD	
Área presupuestal	*Establecer los acuerdos y tiempos de pago.	*Contratos.	Comprobantes de pago	
	*Supervisión constante, que den cumplimiento de los acuerdos pactados.	*Pólizas.		
	*Autorizar los desembolsos.	*Comprobantes de pago.		
Área presupuestal y tesorería	*Realizar la programación de pagos de acuerdo al PAC.	*Comprobante de pago.	Comprobante de pago.	
	*Generar el comprobante de pago y transferencia bancaria.	*Certificado o carta de autorización para realizar el desembolso.		
	*Desembolsar el dinero de las cuentas por pagar.	*Documentación contractual.		
Área contable	*Realizar los asientos contables.	*Comprobante de pago.	*Comprobante de pago.	
	*Archivar los registros en la carpeta correspondiente.	*Factura de compra.	*Factura de compra.	
Área contable	* Corroborar desembolso	*Comprobante de pago.	*Comprobante de pago.	
		*Factura de compra.	*Factura de compra.	
PROCEDIMIENTOS				
*Verificar que la persona que realice los pagos, no sea la misma que realice el registro contable.				
*Verificar que la persona que maneja los fondos o cuentas bancarias, no sea la misma que autoriza el desembolso.				
*Tener en orden el archivo por denominación y secuencia de los comprobantes de pago y facturas de compra.				
*Comprobar que el comprobante de pago se anexe la constancia de las transacciones bancarias y en las facturas por las compras a crédito.				
ELABORO		REVISO	APROBO	
CARGO				
NOMBRE				
FIRMA				
FECHA				

Nota: Propuesta proceso contable de pagos de obligaciones. Fuente: Elaboración propia.

Figura 14

Flujo grama pago de obligaciones.



Nota: Propuesta Flujo grama pago de obligaciones. Fuente: Elaboración propia.

Tabla 6

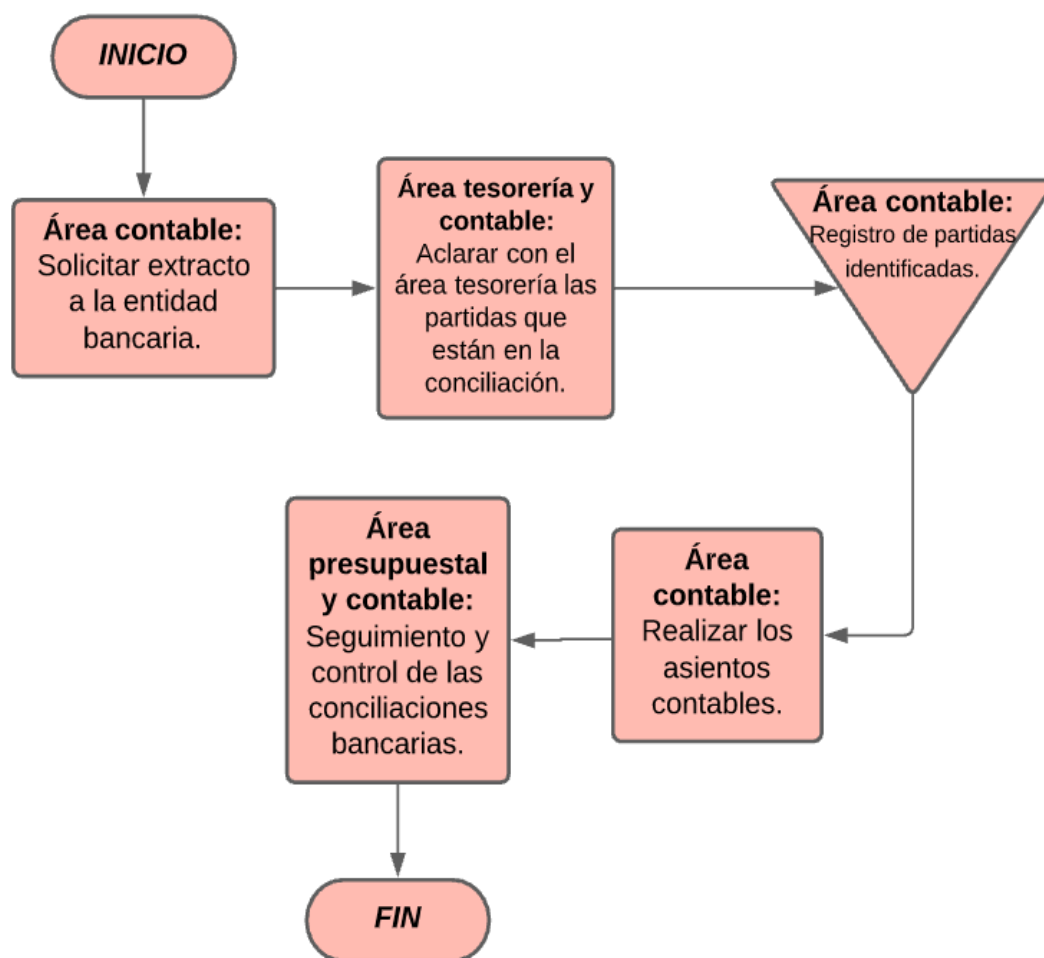
Proceso contable conciliaciones bancarias

		RESGUARDO NASA KWE’S KIWE MUNICIPIO DE FLORIDA VALLE.		CODIGO VERSION VIGENCIA	RNK06 01
NOMBRE DEL PROCESO: CONCILIACIONES BANCARIAS					
DEFINICIÓN	El proceso de las conciliaciones bancarias, consiste en tener el control de los ingresos y gastos que permita detectar errores en las transacciones bancarias del Resguardo. Y así mismo, permita corregirlos oportunamente.				
OBJETIVO	Planear y llevar a cabo la conciliación en lo que aparece registrado en libros y el movimiento real de la cuenta bancaria.				
ALCALCE	El proceso de la conciliación inicia en el momento en que el Secretario recibe el extracto bancario de parte del Tesorero y termina con la conciliación entre el extracto y libros de contabilidad.				
RESPONSABLES	Área de contabilidad y área de tesorería.				
RESPONSABLE	ACTIVIDAD	DOCUMENTACION	CONTABILIDAD		
Área contable	Solicitar extracto a la entidad bancaria.	Extracto bancario.			
Área contable y tesorería	Aclarar con el Tesorero las partidas que están en la conciliación.	Extracto bancario.			
Área contable	*Registro de partidas identificadas. *Realizar los asientos contables.	Extracto bancario.	Extracto bancario.		
Área presupuestal y contable	Seguimiento y control de las conciliaciones bancarias.	*Extracto bancario. *Asientos contables.			
PROCEDIMIENTOS					
*Solicitar extracto bancario a las entidades financieras mensualmente.					
*Verificar que la persona que maneja los fondos o cuentas bancarias, no sea la misma que realice la conciliación.					
*Verificar que la persona que realice los pagos, no sea la misma que realice los asientos contables.					
*Corregir oportunamente los errores de registro y desviaciones entre los ingresos y gastos reales y los ingresos y gastos contables.					
ELABORO		REVISO	APROBO		
CARGO					
NOMBRE					
FIRMA					
FECHA					

Nota: Propuesta proceso contable de conciliaciones bancarias. Fuente: Elaboración propia.

Figura 15

Flujo grama conciliaciones bancarias



Nota: Propuesta Flujo grama conciliaciones bancarias. Fuente: Elaboración propia.

Tabla 7.

Proceso contable de nómina

	RESGUARDO NASA KWE'S KIWE FLORIDA VALLE.	MUNICIPIO DE	CODIGO VERSION VIGENCIA	RNK07 01
NOMBRE DEL PROCESO: NÓMINA				
DEFINICIÓN	El proceso de la nómina, determina detalladamente la remuneración y deducciones de los empleados del resguardo Nasa Kwe's Kiwe.			
OBJETIVO	Realizar una correcta verificación de los acuerdo y compromisos contractuales, entre el Resguardo y el trabajador, con el fin de efectuar un pago oportuno y exacto, así mismo, obtener constancia y registro del mismo.			
ALCALCE	Este proceso inicia con la liquidación que el Resguardo hace, especificando salarios, deducciones y valor neto a pagar y termina con el desembolso y entrega del dinero de manera satisfactoria al empleado.			
RESPONSABLES	Área presupuestal, Área de contabilidad y Área de tesorería			

RESPONSABLE	ACTIVIDAD	DOCUMENTACION	CONTABILIDAD
Área presupuestal	Autorización de recursos destinados a nómina.	*Contrato laboral. *Nómina para pago de salarios.	
Área de tesorería	Desembolsar pago por nómina.	*Carta o certificado de autorización. *Nómina para pago de salarios. *Comprobantes de pago.	*Nómina para pago de salarios. *Comprobantes de pago.
Área contable	Corroborar pago del personal.	*Nómina para pago de salarios. *Comprobantes de pago.	
Área contable	*Liquidación de nómina (salarios, transporte y aportes de Ley). *Realizar asientos contables. *Archivar documentos y comprobantes de pago.	*Nómina para pago de salarios. *Comprobantes de pago.	*Nómina para pago de salarios. *Comprobantes de pago.

PROCEDIMIENTOS

*Tener la base de datos del personal actualizada.

*Mantener la plantilla de nómina actualizada.

*Verificar que los comprobantes de egreso por pago de nómina estén debidamente firmados por los empleados.

*Ordenar la información del personal, por cada empleado tener su respectiva carpeta con sus respectivos anexos (contratos, hoja de vida, seguridad social, comprobantes de pago, entre otros).

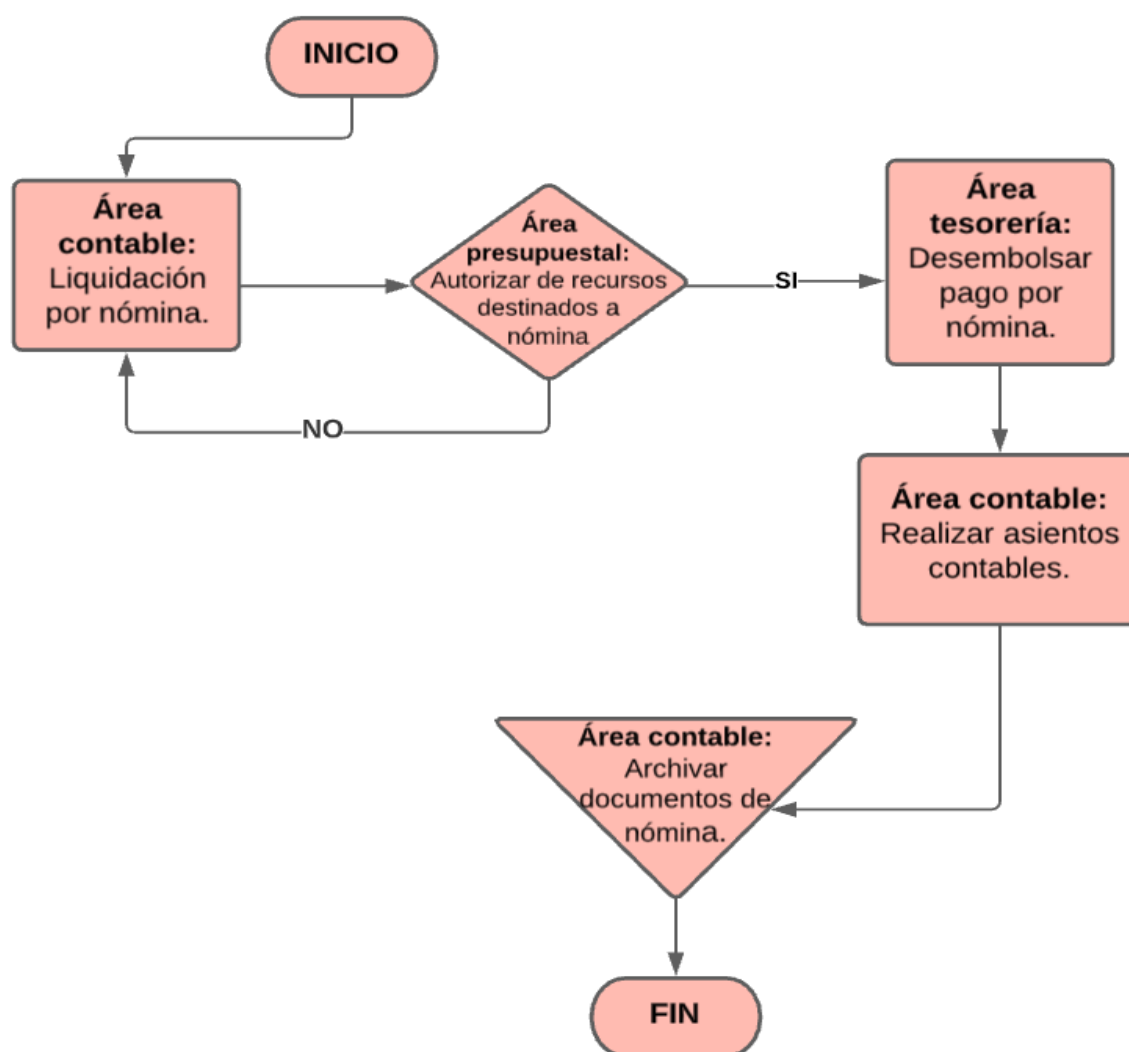
*Verificar que los procedimientos de ingreso de personal cumplan con los requisitos establecidos por la autoridad principal del Resguardo.

	ELABORO	REVISO	APROBO
CARGO			
NOMBRE			
FIRMA			
FECHA			

Nota. Propuesta proceso contable de nómina. Fuente: Elaboración propia.

Figura 16

Flujo grama nomina



Nota: Propuesta Flujo grama nómina. Fuente: *Elaboración propia.*

Tabla 8.

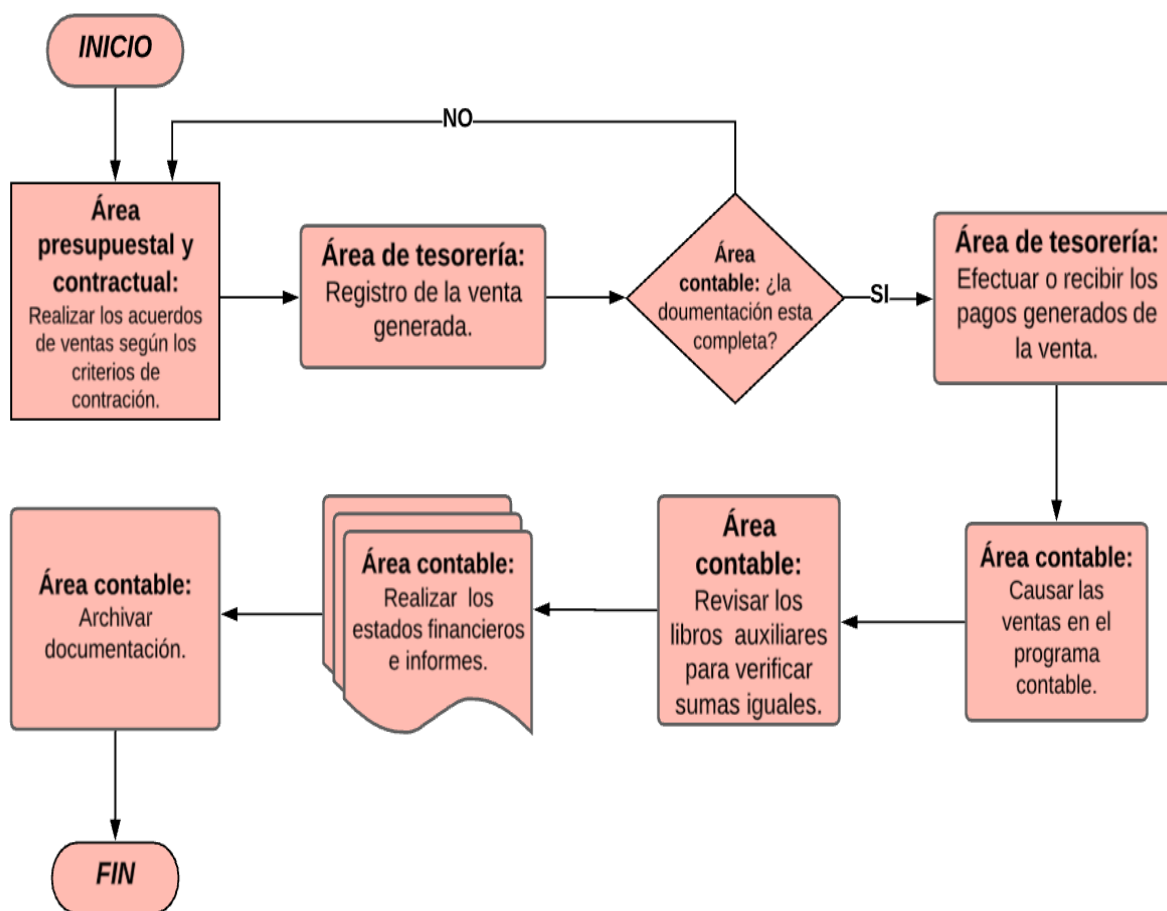
Proceso contable de contabilidad recursos con contraprestación.

	RESGUARDO NASA KWE’S KIWE MUNICIPIO DE FLORIDA VALLE.		CODIGO VERSION VIGENCIA	RNK08 01
NOMBRE DEL PROCESO CONTABLE: RECURSOS CON CONTRAPRESTACIÓN				
DEFINICIÓN	Este proceso permite el registro adecuado de cada una de las transacciones con contraprestaciones de las cuentas contables y financieras, así mismo, suministra información útil, confiable y detallada para la toma de decisiones de carácter económico en el resguardo.			
OBJETIVO	Realizar los registros de las transacciones relacionadas con la actividad económica del resguardo, teniendo en cuenta la resolución 533 del 2015 y sus modificaciones.			
ALCALCE	Esta actividad empieza con los recursos con contraprestación; venta de sus productos, con la aceptación de la factura de venta, y termina con la contabilización de las cuentas por cobrar y los conceptos que genere cada transacción.			
RESPONSABLES	Área presupuestal, Área de contabilidad y Área de tesorería			
RESPONSABLE	ACTIVIDAD	DOCUMENTACION	CONTABILIDAD	
Área presupuestal y contractual	*Realizar los acuerdos de ventas de los productos agropecuarios, semovientes, entre otros, según los criterios de contratación.	Contratos de venta.		
Área de tesorería	*Registro de la venta generada. *Efectuar o recibir los pagos generados de la venta.	* Comprobantes de ingreso. * Autorización de las ventas.	Comprobantes de ingreso.	
Área presupuestal y contable	*Verificar que todo documento tenga sus soportes y firmas de autorización. *Ordenar y causar, las ventas en el programa contable y los registros contables. *Revisar los libros auxiliares para verificar sumas iguales.	*Comprobantes de ingresos. *Carta o certificado de autorización. *Libros auxiliares.	*Comprobantes de ingresos. *Libros auxiliares.	
Área contable	*Realizar y emitir los estados etados financieros. * Archivar documentación.	*Comprobantes de ingresos. *Cuadre diario. *Factura de venta. *Estados financieros.	*Cuadre diario. *Factura de venta. *Estados financieros.	
PROCEDIMIENTOS				
*Establecer que solamente el Tesorero y el Secretario tenga acceso a todos los niveles del programa contable.				
*Verificar que mensualmente sean entregados los informes financieros.				
*Verificar que se realice el cuadre diario.				
*Utilizar las cuentas contables del sector público (entidades del gobierno) y de acuerdo a su actividad económica.				
*Ordenar por carpetas la documentación relacionada con las compras y ventas de acuerdo a su denominación.				
ELABORO		REVISO		APROBO
CARGO				
NOMBRE				
FIRMA				
FECHA				

Nota: Propuesta proceso contable de recursos con contraprestación. Fuente: Elaboración propia.

Figura 17

Flujo grama recursos con contraprestación



Nota: Propuesta Flujo grama recursos con contraprestación. Fuente: Elaboración propia.

Tabla 9.

Proceso contable, de los recursos sin contraprestación.

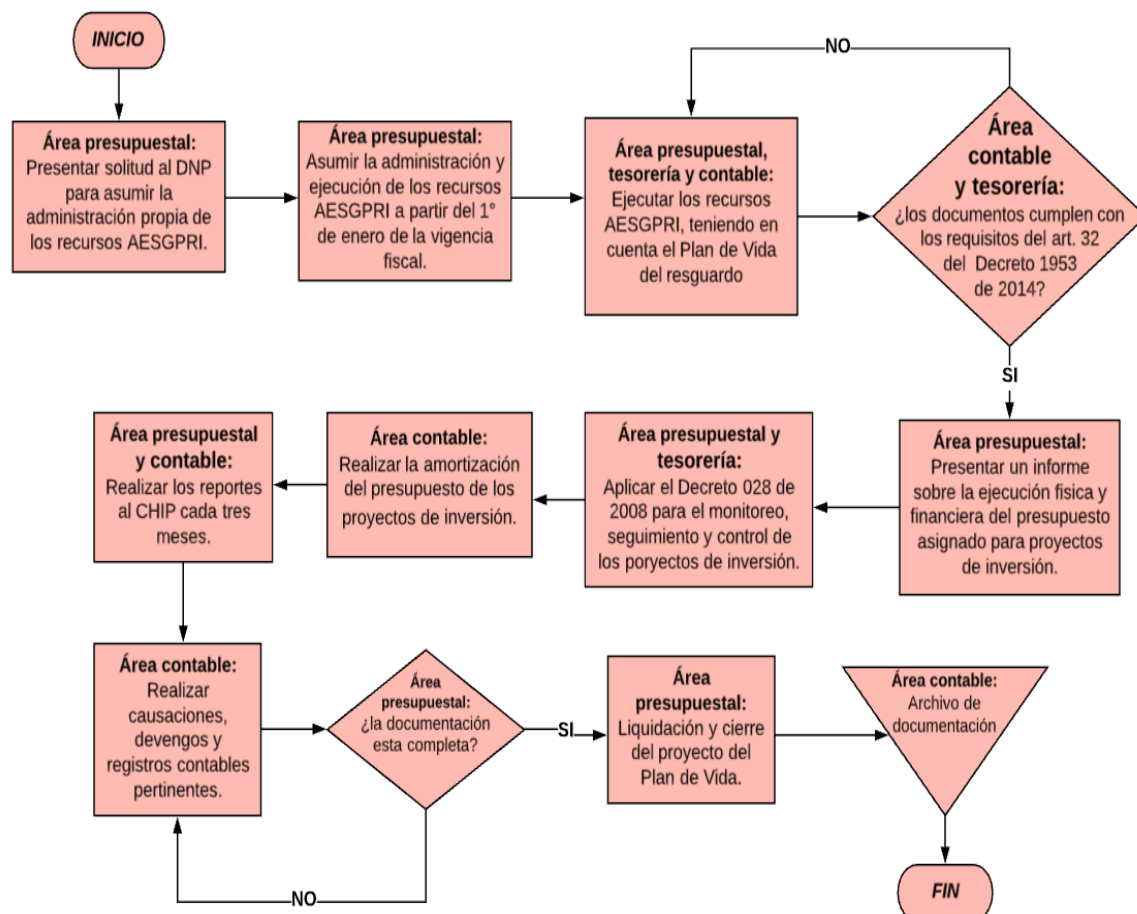
		RESGUARDO NASA KWE'S KIWE MUNICIPIO DE FLORIDA VALLE.		CODIGO VERSION VIGENCIA	RNK0801 01
NOMBRE DEL PROCESO: INGRESOS POR TRANSFERENCIAS SIN CONTRAPRESTACIÓN					
DEFINICIÓN	Este proceso permite el registro adecuado de cada una de las transacciones sin contraprestación; entendiéndose como las de SGP, SGR y demás recursos emitidos por el municipios, así mismo, suministra información útil y confiable para la toma de decisiones de carácter económico y social del resguardo.				
OBJETIVO	Realizar los registros de las transacciones sin contraprestación relacionadas con las inversiones del resguardo, teniendo en cuenta el Decreto 1953 de 2014 y el Decreto 1082 de 2015.				
ALCALCE	Esta actividad empieza con el registro de los proyecto de inversión, y termina con la contabilización y liquidación del proyecto, teniendo en cuenta las normas generales, el Plan de Vida y un monitoreo integral.				
RESPONSABLES	Área presupuestal, Área de contabilidad y Área de tesorería.				
RESPONSABLE	ACTIVIDAD	DOCUMENTACION	CONTABILIDAD		
Área presupuestal	Presentar solicitud al DNP anexando los documentos requeridos para asumir la administración propia de los recursos AESGPRI.	* Soportes que acrediten la experiencia y/o prácticas como requisitos para la ejecución de los recursos AESGPRI.			
Área presupuestal	Asumir la administración y ejecución de los recursos AESGPRI a partir del 1° de enero de la vigencia fiscal.	* Acta de la Asamblea General que apruebe la solicitud para la asunción de las funciones, la administración y ejecución directa de los recursos. * Una copia de las actas donde conste la designación del resguardo Indígena o estructura colectiva similar de gobierno propio y del Representante Legal, debidamente registrados ante el Ministerio del Interior.			
Área presupuestal, Tesorería y Contabilidad.	Ejecutar los recursos AESGPRI mediante proyectos de inversión teniendo en cuenta el Plan de Vida del resguardo.	* Plan de vida del resguardo. * Proyectos de inversión. * Presupuesto anual.	* Presupuesto anual.		
Área Tesorería y Contabilidad	Revisar que los proyectos de inversión cumplan con los requisitos del artículo 32 del Decreto 1953 de 2014.	* Decreto 1953 del 2014.			
Área Presupuestal	Presentar un informe sobre la ejecución física y financiera del presupuesto asignado para proyectos de inversión.	* Presupuesto anual. * Proyectos de inversión.	* Presupuesto anual.		
Área Presupuestal y Tesorería.	Aplicar el Decreto 028 de 2008 y sus modificaciones, para el monitoreo, seguimiento y control de los proyectos de inversión.	* Decreto 028 de 2008			
Área de Contabilidad y presupuestal.	* Realizar la amortización del presupuesto de los proyectos de inversión. * Realizar los reportes al CHIP cada tres meses. * Realizar causaciones, devengos y registros contables pertinentes. * Liquidación y cierre del proyecto de inversión. * Revisar que la documentación este completa. * Archivar documentación.	* Soportes de ingreso y egreso. * Presupuesto del proyecto de inversión. * Matriz de seguimiento del proyecto de inversión. * Acta de liquidación del proyecto de inversión.	* Soportes de ingreso y egreso. * Presupuesto del proyecto de inversión.		
PROCEDIMIENTOS					
* Tener en orden la documentación de los proyectos de inversión ejecutados en el Resguardo (contratos, documentos técnicos, Acuerdos legales, actas, cronograma, flujo de inversión, entre otros).					
* Hacer firmar los comprobantes que den constancia del ingreso de materiales e insumos al Resguardo destinado de acuerdo a lo planteado previamente en los proyectos de inversión por parte del Estado.					
* Hacer firmar todos los comprobantes de egreso del material para la ejecución de los proyectos.					
* Mantener la base de datos actualizada del personal disponible para las contrataciones de los proyectos de Inversión.					
CARGO	ELABORO	REVISO	APROBO		
NOMBRE					
FIRMA					
FECHA					

Nota: Propuesta del proceso contable de los recursos sin contraprestación. Fuente:

Elaboración propia.

Figura 18

Flujo grama de los recursos sin contraprestación



Nota: Propuesta Flujo grama de los recursos sin contraprestación. Fuente: Elaboración propia.

Tabla 10

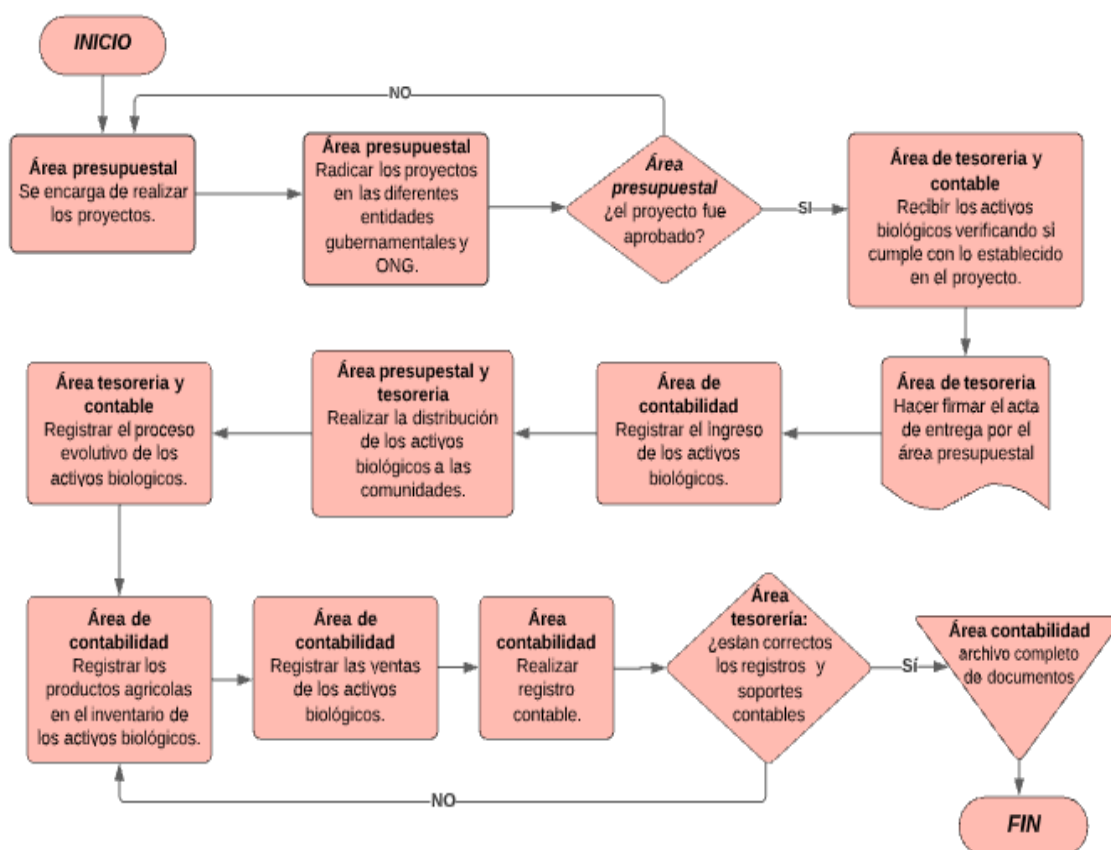
Activos biológicos

		RESGUARDO NASA KWE'S KIWE MUNICIPIO DE FLORIDA VALLE.		CODIGO VERSIÓN VIGENCIA		RNK09 1	
NOMBRE DEL PROCESO: ACTIVOS BIOLÓGICOS							
DEFINICIÓN		Representa el valor de los animales y plantas vivos, medidos al valor de mercado menos costos de disposición, que se emplean para el desarrollo de una actividad agropecuaria.					
OBJETIVO		Establecer los lineamientos metodológicos para el manejo de los Activos Biológicos que el resguardo recibe por medio de las entidades gubernamentales, las ONG, entre otras.					
ALCALCE		El manual será entregado a los directivos, que tendrán la responsabilidad de hacer cumplir los procedimientos implementados, para un buen manejo y control de los activos biológicos.					
RESPONSABLES		Área presupuestal, Área de contabilidad, Área tesorería.					
RESPONSABLE		ACTIVIDAD		DOCUMENTACION		CONTABILIDAD	
Área presupuestal		* Se encarga de realizar los proyectos de acuerdo a los requerimientos de la comunidad y teniendo en cuentas las condiciones climaticas y del suelo de cada Vereda perteneciente al resguardo. * Radicar los proyectos en las diferentes entidades gubernamentales y ONG.		* Documentación legal del territorio indígena del resguardo. * Documentación tecnica de los proyectos de inversión (activos biológicos).			
Área tesorería y Contable		* Recibir los activos biológicos verificando si cumple con lo establecido en el proyecto. * Hacer firmar el acta de entrega de los activos biológicos por el área presupuestal. * Registrar el ingreso de los activos biológicos.		* Documentacion completa del Proyecto aprobado. * Acta de ingreso de los activos biológicos. * Acta de entrega			
Área presupuestal y tesorería		* Realizar la distribución de los beneficios (activos biológicos) a las cuatro comunidades pertenecientes al resguardo.		* acta de entrega por comunidad.			
Área tesorería y Contable		* Registrar el proceso evolutivo de los activos biologicos para el crecimiento tanto de las plantas y animales. (gastos e inversión) * Registrar los productos agrícolas en el inventario de los activos biológicos.		* Registro del proceso evolutivo y ventas de los activos biologicos.		* Registro del proceso evolutivo y ventas de los activos biologicos.	
Área contable		* Realizar los registros, asientos y causaciones contables. * Archivar documentación de los proyectos por activos biológicos.		* Registros contables. * Documentacion completa del resguardo.		* Registros contables. * Documentacion completa del resguardo.	
PROCEDIMIENTOS							
* El resguardo, reconocerá un activo biológico cuando controle el activo, sea probable que reciba beneficios económicos o potenciales servicios futuros asociados con el activo y el valor razonable o el costo del activo puedan ser medidos en el mercado de forma fiable.							
* El producto agrícola cosechado que proceda de activos biológicos se medirá a su valor razonable menos los costos de venta en el momento de la cosecha o recolección. Esta medición es el costo en esa fecha resultante de aplicar la NICSP 12 u otra Norma aplicable.							
* El resguardo proporcionará una descripción de los activos biológicos que se distinga, entre activos biológicos consumibles y los que se tienen para producir frutos, y entre activos biológicos mantenidos para la venta y los mantenidos para su distribución sin contraprestación, o por una contraprestación.							
CARGO		ELABORO		REVISO		APROBO	
NOMBRE							
FIRMA							
FECHA							

Nota: Propuesta del proceso contable de los activos biológicos. Fuente: Elaboración propia.

Figura 19

Flujo grama de activos biológicos



Nota: Propuesta Flujo grama de los activos biológicos. Fuente: Elaboración propia.

Los procesos y procedimientos contables anteriormente descritos son un indicativo de las actividades centrales del Resguardo Nasa Kwe's Kiwe. El objetivo es que los directivos organicen el área contable y su estructura, para que los procesos interpreten la realidad de las operaciones del resguardo.

9 Estructura de las Políticas Contables

Este manual contiene políticas de carácter general y políticas de carácter específico.

Políticas de carácter general: presentan aspectos concernientes a las pautas a tener en cuenta en la elaboración y presentación de los estados financieros, cierre contable, hechos ocurridos posteriores al cierre contable, Notas a los Estados Financieros y las políticas de generación y conservación de libros, comprobantes y soportes contables.

Políticas de carácter específico: contiene las directrices para las etapas de reconocimiento, medición inicial-posterior, presentación y revelación.

Elementos de los estados financieros: son nueve elementos básicos de los estados financieros Activos, Pasivos, Patrimonio, Ingresos, Gastos, Cuentas de Orden Deudoras y Cuentas de Orden Acreedoras. Como se evidencia en el siguiente cuadro.

Catálogo de cuentas según el marco normativo para entidades de gobierno

Tabla 11.

Catálogo de cuentas estado de situación financiera

CATÁLOGO DE CUENTAS	
ESTADO DE SITUACIÓN FINANCIERA	
1. ACTIVOS	
CÓDIGO	NOMBRE DE LA CUENTA
11	EFFECTIVO Y EQUIVALENTES AL EFFECTIVO
13	CUENTAS POR COBRAR
14	PRÉSTAMO POR COBRAR
15	INVENTARIOS
16	PROPIEDAD PLANTA Y EQUIPO
17	BIENES DE USO PÚBLICO E HISTÓRICOS Y CULTURALES
19	OTROS ACTIVOS
1951	PROPIEDADES DE INVERSIÓN
1970	ACTIVOS INTAGBIBLES
1980	ACTIVOS BIOLÓGICOS
2. PASIVOS	
CÓDIGO	NOMBRE DE LA CUENTA
23	PRÉSTAMOS POR PAGAR
24	CUENTAS POR PAGAR
25	BENEFICIOS A LOS EMPLEADOS
27	PROVISIONES
29	OTROS PASIVOS
3. PATRIMONIO	
CÓDIGO	NOMBRE DE LA CUENTA
31	PATRIMONIO EN LAS ENTIDADES DE GOBIERNO

Nota. Catálogo de cuentas estado de situación financiera. **Fuente** contraloría general de la nación

Tabla 12.*Catálogo de cuentas estado de resultado*

CATÁLOGO DE CUENTAS	
ESTADO DE RESULTADOS	
4. INGRESOS	
CÓDIGO	NOMBRE DE LA CUENTA
41	INGRESOS FISCALES
42	VENTAS DE BIENES
43	VENTAS DE SERVICIOS
44	TRANSFERENCIAS Y SUBVENCIONES
48	OTROS INGRESOS
5. GASTOS	
CÓDIGO	NOMBRE DE LA CUENTA
51	GASTOS DE ADMINISTRACIÓN Y OPERACIÓN
53	DETERIORO, DE OPERACIONES, AMORTIZACIONES Y PROVISIONES
54	TRANSFERENCIAS Y SUBVENCIONES
55	GASTO PÚBLICO SOCIAL
58	OTROS GASTOS
59	CIERRE DE INGRESOS, GASTOS Y COSTOS
6. COSTOS DE VENTAS	
CÓDIGO	NOMBRE DE LA CUENTA
6205	Bienes producidos
6210	Bienes comercializados
7. COSTOS DE TRANSFORMACIÓN	
CÓDIGO	NOMBRE DE LA CUENTA
72	Servicios educativos
73	Servicios de salud
74	Servicios de transporte
75	Servicios públicos
79	Otros servicios

Nota. Catálogo de cuentas estado de resultado. Fuente Contraloría General de la Nación

Tabla 13.*Catálogo de cuentas de orden.*

CUENTAS DE ORDEN	
8. CUENTAS DE ORDEN DEUDORAS	
CÓDIGO	NOMBRE DE LA CUENTA
81	Activos contingentes
82	Deudoras fiscales
83	Deudoras de control
9. CUENTAS DE ORDEN ACREEDORAS	
CÓDIGO	NOMBRE DE LA CUENTA
91	Pasivos contingentes
92	Acreedoras fiscales
93	Acreedoras de control

Nota. Catálogo de cuentas de orden. Fuente Contraloría General de la Nación

9.1 Propuesta de las Políticas Contables Generales para el Resguardo Nasa Kwe's Kiwe, de acuerdo a la resolución 533 2015.

I. PRESENTACIÓN DE ESTADOS FINANCIEROS.

POLÍTICA CONTABLE N° 01

A. Objetivo.

Prescribir el tratamiento contable para la PRESENTACIÓN DE ESTADOS FINANCIEROS, garantizando el cumplimiento con los requerimientos establecidos por la Resolución 533 de 2015 por la cual se incorpora, en el Régimen de Contabilidad Pública, el Marco normativo, aplicable a entidades de gobierno, y demás criterios que establezcan las normas emitidas por la Contaduría General de la Nación.

B. Definiciones

Activos: Son recursos controlados por el resguardo como consecuencia de hechos pasados y de los cuales se espera obtener, en el futuro un potencial de servicios o la generación de beneficios económicos futuros.

Pasivos: Son las obligaciones presentes del resguardo que surgen de hechos pasados, y cuya liquidación se espera que represente un flujo de salida de recursos que incorporen un potencial de servicio o beneficios económicos futuros.

Patrimonio: Es la parte residual de los activos del resguardo, una vez deducidos todos sus pasivos.

C. Alcance

El objetivo de esta política es establecer la forma de PRESENTACIÓN DE LOS ESTADOS FINANCIEROS de propósito general, garantizando su comparabilidad, tanto con los Estados Financieros de ejercicios anteriores del propio resguardo como con los de otras entidades del sector gobierno.

I.I. Presentación de EE.FF. del Resguardo Nasa Kwe's Kiwe

A. Definición.

Los estados financieros son informes que se realizan con la finalidad de obtener una imagen de la situación financiera del resguardo. Estos documentos permiten hacer un análisis e interpretación de la información para una posterior toma de decisiones que beneficie al

resguardo. Estos informes muestran el ejercicio contable de un año, o de cierto periodo que se desee conocer.

B. Objetivo.

Suministrar información que sea útil a una amplia variedad de usuarios para tomar y evaluar sus decisiones económicas respecto a la asignación de recursos. Para cumplir estos objetivos, los estados financieros deben suministrar información acerca de los siguientes elementos:

Figura 20

Elementos de los estados financieros



Nota. Elementos de los estados financieros del Resguardo. Fuente: Elaboración propia

I.II. Estados Financieros Del Resguardo nasa kwe's kiwe

- Estado de situación financiera.
- Estado de resultados.
- Estado de cambios en el Patrimonio.
- Estado de flujos de efectivo
- Notas a los Estados Financiero

I.III. Responsables de la elaboración y presentación de los EE.FF. del Resguardo Nasa Kwe's Kiwe

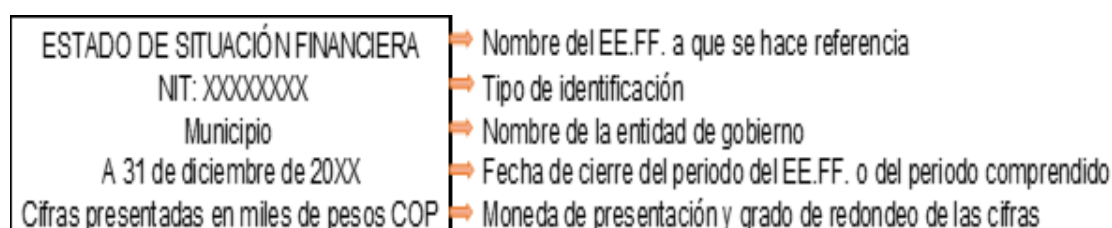
La responsabilidad de la elaboración y presentación de los Estados Financieros del resguardo Nasa Kwe's Kiwe, recae en el área contable.

I.IV. Estructura y contenido de los EE.FF. del Resguardo Nasa Kwe's Kiwe

Los Estados Financieros del Resguardo Nasa Kwe's Kiwe deben identificarse así:

Figura 21

Estructura de los Estados Financieros.



Nota. Estructura y contenido de los Estados Financieros. Fuente: Elaboración Propia

Periodo sobre el que se informa: Cuando se cambie la fecha y se elabore Estados Financieros para un periodo superior o inferior a un año, la entidad deberá revelar además del periodo cubierto por los Estados Financieros, la razón para utilizar un periodo inferior o superior.

I.V. Estado de Situación Financiera

Estado de situación financiera: Presenta en forma clasificada, resumida y consistente, la situación financiera del Resguardo Nasa Kwe's Kiwe en una fecha determinada y debe revelar los elementos relacionados directamente con la medida de la realidad financiera del Resguardo, estos elementos son los activos, los pasivos y el Patrimonio.

Orden de las partidas del estado de situación financiera. Se debe suministrar información que sea relevante en la comprensión de la situación financiera del resguardo en función de los siguientes aspectos:

- La naturaleza y la liquidez de los activos.
- La función de los activos dentro de la entidad.
- Los importes, la naturaleza y el plazo de los pasivos.

Adicionalmente, se debe presentar los saldos de las cuentas de orden deudoras contingentes, de control y fiscales, así como los saldos de las cuentas de orden acreedoras contingentes, de control y fiscales.

Liquidez de las partidas del estado de situación financiera. Es importante tener una estructura lógica al momento de elaborar y presentar el estado de situación financiera, de forma que permita evaluar la liquidez y solvencia. Para lograr ese objetivo, las partidas de este estado financiero deben clasificarse como CORRIENTES y NO CORRIENTES.

I.VI. Estado de Resultados

Es un informe útil para evaluar la gestión y el resultado de las operaciones del resguardo en la ejecución de sus funciones permitiendo evaluar sus costos, eficiencia y logros para tomar decisiones respecto a la asignación de recursos y constituir un medio para la rendición de cuentas.

Información a presentar en el estado de resultados: En este estado se relacionan los ingresos, costos y gastos en los que incurrió el resguardo durante un periodo determinado, con la finalidad de calcular el resultado financiero de dicho periodo. Los resultados obtenidos en este estado financiero permiten concluir si obtuvo utilidades o pérdidas.

Estructura de los Gastos en el Estado de Resultados:

CAPÍTULO VI. NORMAS PARA LA PRESENTACIÓN DE ESTADOS FINANCIEROS Y REVELACIONES CGN: International Public Sector Accounting Standards (IPSASB), este consejo es el que emite las normas de información financiera para el sector público, para el cual la contaduría general de la nación ha determinado realizar un proceso de convergencia a través de la resolución 533 del 2015 y sus modificaciones para las entidades del gobierno denominados NICSP.

La Contaduría General de la Nación (CGN), ha determinado que en el caso de Colombia los gastos en el estado de rendimiento financiero deben presentarse según su FUNCIÓN.

Según esta clasificación, como mínimo, se debe presentar los gastos asociados a las funciones principales llevadas a cabo por el Resguardo Nasa Kwe's Kiwe de forma separada. Además, se debe revelar información adicional sobre la naturaleza de los gastos que incluya, entre otros, los gastos por depreciación y amortización y el gasto por beneficios a los empleados.

I.VII. Estado de Cambios en el Patrimonio

Es el estado contable básico que revela en forma detallada y clasificada las variaciones de las cuentas del Patrimonio del resguardo, de un período determinado a otro.

Información incluida en el estado de cambios en el patrimonio y en las notas de los EE. FF: el estado de cambios en el Patrimonio incluirá la siguiente información:

- Las partidas de ingresos y gastos del periodo que se hayan reconocido directamente en el Patrimonio, según lo requerido por otras Normas, y su valor total.
- El resultado del periodo, mostrando de forma separada, los valores totales correspondientes a las participaciones no controladoras y a la entidad controladora.
- Los efectos de la aplicación o re expresión retroactiva reconocidos de acuerdo con la Norma de Políticas Contables, Cambios en las Estimaciones Contables y Corrección de Errores, para cada componente de Patrimonio.

El Resguardo Nasa Kwe's Kiwe presentará, para cada componente del Patrimonio, ya sea en el estado de cambios en el Patrimonio o en las notas, la siguiente información:

- El valor de los incrementos de capital y los excedentes financieros distribuidos.
- El saldo de los resultados acumulados al inicio y al final del periodo contable, y los cambios durante el periodo.
- Una conciliación entre los valores en libros al inicio y al final del periodo contable para cada componente del patrimonio, informando por separado cada cambio.

I.VIII. Estado de Flujos de Efectivo

Estado de flujos de efectivo: Este estado contable presenta los recursos que han sido designados o recaudados por el Resguardo Nasa Kwe's Kiwe y utilizados para el desarrollo de sus actividades de operación, inversión y financiación.

Actividades de operación: Son las actividades que constituyen la principal fuente de ingresos del resguardo y aquellas que no puedan calificarse como de inversión o financiación.

Actividades de inversión: Son las actividades del resguardo que se relacionan con la adquisición y disposición de los activos de largo plazo, así como de otras inversiones no incluidas como equivalentes al efectivo.

Actividades de financiación: Son las actividades que producen cambios en el tamaño y composición de los capitales propios y de los préstamos tomados el por resguardo.

II. CIERRE CONTABLE

POLÍTICA CONTABLE N° 02

A. Objetivo.

Determinar el tratamiento contable para el CIERRE CONTABLE, garantizando el cumplimiento con los requerimientos establecidos por la Resolución 533 de 2015 y sus modificaciones, por la cual se incorpora, en el Régimen de Contabilidad Pública, el marco normativo, aplicable a entidades de gobierno y demás criterios que establezcan las normas emitidas por la Contaduría General de la Nación.

B. Definiciones

Periodo contable. El período contable es el lapso transcurrido entre el 1° de enero y el 31 de diciembre. No obstante, las autoridades competentes podrán solicitar estados contables intermedios e informes y reportes contables, sin que esto signifique necesariamente la ejecución de un cierre.

Fecha de presentación. Es la fecha del último día del periodo sobre el que se informa al que se refieren los Estados Financieros.

Fin del periodo contable. Se refiere al último día del periodo con el cual están relacionados los Estados Financieros y corresponderá al 31 de diciembre.

Notas contables. Contienen información cualitativa adicional a la presentada en los estados de situación financiera, el estado de flujos de efectivo, el estado de cambio en el patrimonio, entre otros.

Revelación. Los estados financieros, informes y reportes contables deben reflejar la situación financiera, económica, social y ambiental del resguardo; los resultados del desarrollo del objeto social y la información adicional que sea necesaria para una adecuada interpretación cuantitativa y cualitativa de la realidad económica del mismo.

Proceso Contable. Registro sistemático de los hechos económicos de una organización por medio de procedimientos manuales o electrónicos, con el objetivo de suministrar información contable.

C. Alcance de la Política.

Para cumplir esta política, se debe de establecer los criterios de carácter general y reunir las consideraciones generales para el CIERRE CONTABLE y los requisitos mínimos sobre el contenido de estos para el resguardo.

II.I. Cierre Contable Trimestral

El resguardo realizará estados financieros, informes y reportes contables intermedios, con el fin de llevar un control interno de las operaciones realizadas en dicho periodo y mantener una información confiable y oportuna para las directivas, para las entidades de control y usuarios que requieran de dicha información.

Como también, la administración programará el cierre contable trimestral el cual servirá de referente, para garantizar la inclusión de todos los hechos económicos y la realización de ajustes necesarios para que la información contable refleje razonablemente la situación financiera del resguardo; con el fin de controlar el cumplimiento de esta actividad.

II.II. Cierre Contable Anual

La fecha de cierre será el último día del período con el cual están relacionados los Estados Contables Básicos y corresponde al 31 de diciembre, de conformidad con el principio de Período contable, siendo este el 01 de enero.

Proceso de cierre contable del presupuesto de proyectos de inversión.

- ☐ Se realizará el cierre contable de los proyectos de inversión, con la ejecución del 100% de sus actividades y su respectiva liquidación contractual.
- ☐ La Unidad de Contaduría General de la Nación programará el cierre anual de los demás módulos, teniendo en cuenta los plazos establecidos para reportar a los organismos de vigilancia y control.

II.III. Información que se debe de reportar

Se debe reportar la información al Consolidador de Hacienda e Información Pública –CHIP-, a la contraloría General de la República –CGR- y a la Contaduría General de la Nación –CGN-, cuando estas lo requieran.

II.IV. Actividades operativas y contables con ocasión del cierre del periodo contable

De acuerdo con el instructivo No 001 del 4 de diciembre del 2020 para realizar las actividades operativas y contables con ocasión al cierre contable se realiza de la siguiente manera:

A. Análisis, verificación y ajustes:

- ☐ Se tendrá en cuenta, los procedimientos que se relacionan con las conciliaciones de toda naturaleza que correspondan a las cuentas activas y pasivas.
- ☐ Cálculos y registro de provisiones, depreciaciones, deterioros y amortizaciones.
- ☐ Aplicación del procedimiento para el reconocimiento y revelación de activos y pasivos por impuesto diferido y de pasivos pensionales, regulados en los respectivos

marcos normativos.

- ☐ Como también, se garantizará el reconocimiento o revelación de procesos judiciales, laudos arbitrales, conciliaciones extrajudiciales y embargos decretados y ejecutados sobre cuentas bancarias.
- ☐ Igualmente, en relación con los activos, se revisará el valor residual, la vida útil y el método de depreciación y amortización.
- ☐ Determinar y realizar la depuración de las cuentas de orden.
- ☐ Por último, acopiar la información suficiente para la preparación de las notas a los estados financieros.

B. Ajuste de saldos de beneficios a empleados.

- ☐ El resguardo revisará y, si es el caso, de ajustar los saldos por beneficios a los empleados relacionados con las prestaciones sociales a corto y largo plazo para que estos reflejen el valor de la obligación por dichos conceptos.

C. Existencia real de bienes, derechos, obligaciones y documentos soporte idóneos.

- ☐ El resguardo adelantará las acciones administrativas y operativas que permitan determinar la veracidad de los saldos presentados en los estados financieros relacionados con los bienes, derechos y obligaciones y la existencia de documentos soporte idóneos.
- ☐ Lo anterior, es de acuerdo con lo señalado en los numerales 3.2.3.1 soportes documentales; 3.2.11. individualización de bienes, derechos y obligaciones; 3.2.12 reconocimiento de estimaciones; 3.2.13 actualización de los valores y 3.2.15 depuración contable permanente y sostenible; del procedimiento para la evaluación del control interno contable Resolución 193 de 2016.

D. Formalización, soporte y actualización de derechos, obligaciones, ingresos, gastos y costos.

- ☐ Con el fin de cumplir a cabalidad con el Principio de Devengo, el resguardo emitirá, comunicará y enviará oportunamente los actos administrativos y/o documentos soporte pertinentes para facilitar el reconocimiento pleno de los derechos, obligaciones, ingresos, gastos y costos, tanto en su propio proceso contable como en el de las entidades con las que hayan realizado transacciones y operaciones.

E. Titularidad y respaldo legal de los bienes inmuebles.

- ☐ Durante el proceso de depuración de información y la realización del inventario de bienes inmuebles, deberá verificar que los bienes registrados en contabilidad tengan el

respaldo legal correspondiente, que acredite al resguardo como propietario de estos o el control que se tenga sobre determinados bienes.

- ☐ Se debe verificar si se tienen bienes inmuebles pendientes de legalizar, con el propósito de adelantar las acciones jurídicas a que haya lugar para la obtención de la titularidad de los mismos.

II.V. Cierre de ingresos, gastos y costos

- ☐ Al finalizar el año, y una vez se han realizado los ajustes pertinentes, se procede a cancelar cada una de las cuentas de ingresos, gastos y costos para determinar la utilidad del ejercicio, y esta cancelación se registra en los comprobantes de cierre.
- ☐ El saldo inicial del periodo debe ser igual a cero. El movimiento corresponde a la diferencia (utilidad/excedente o pérdida/déficit) calculada por la entidad, que resulta de restar al valor de los ingresos, el valor de los gastos y costos del periodo contable (enero - diciembre).
- ☐ Si los ingresos son mayores a los gastos y costos, la diferencia se reporta en la columna débito del movimiento de esta cuenta. Si los gastos y costos son mayores a los ingresos, la diferencia se reporta en el movimiento crédito. El saldo final corresponde a la suma algebraica del movimiento débito o crédito.

II.VI. Plazos y requisitos

- ☐ La información con corte a 31 de diciembre del periodo correspondiente, deberá transmitirse según lo establecido en la norma básica de plazos y requisitos, contenida en la Resolución 357 de 2007, es decir, a más tardar al 30 de enero del año siguiente al del periodo contable.
- ☐ Para todos los efectos la única información oficial de contenido contable será la suministrada por el contador del resguardo, debidamente firmada, definido su alcance y tomada fielmente de los registros de la contabilidad en el Sistema de Información Contable.

III. HECHOS OCURRIDOS DESPUÉS DEL CIERRE CONTABLE

POLÍTICA CONTABLE N° 03

A. Objetivo de la política.

Determinar el tratamiento contable para los HECHOS OCURRIDOS DESPUÉS DEL CIERRE CONTABLE, garantizando el cumplimiento con los requerimientos establecidos por la Resolución 533 de 2015 por la cual se incorpora, en el Régimen de Contabilidad Pública, el marco normativo, aplicable a entidades de gobierno y demás criterios que establezcan las normas emitidas por la Contaduría General de la Nación.

B. Definiciones

Base de acumulación o devengo. Es una base por la cual las transacciones y otros hechos son reconocidos cuando ocurren, es decir, no importa cuando se efectúa su cobro o su pago en efectivo o su equivalente. Por ende, las transacciones y otros hechos se registran en los libros contables y se reconocen en los Estados Financieros de los ejercicios con los que guardan relación.

Hechos ocurridos después de la fecha del estado de situación financiera. Son los sucesos, favorables o desfavorables, que ocurren entre la fecha del estado de situación financiera y la fecha en que los Estados Financieros son autorizados para su publicación.

C. Alcance de la Política.

El alcance de esta política es establecer los criterios y consideraciones de carácter general, que se deben tener en cuenta en los HECHOS OCURRIDOS DESPUÉS DEL CIERRE CONTABLE, garantizando su comparabilidad, tanto con los Estados Financieros de ejercicios anteriores propio del resguardo como con los de otros resguardos indígenas.

III.I. Políticas de Reconocimiento

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 estos.

III.II. Políticas de Medición

En los hechos posteriores que implican ajustes; los importes reconocidos en los Estados Financieros deben de ser modificados para reflejar la incidencia de los hechos ocurridos después de la fecha de presentación que impliquen ajustes.

III.III. Políticas de presentación y revelación

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, la entidad revelará la siguiente información:

- ☐ La fecha de autorización para la publicación de los estados financieros,
- ☐ El responsable de la autorización,
- ☐ La existencia de alguna instancia 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 hacer tal estimación.

IV. NOTAS FINANCIERAS

POLÍTICA CONTABLE N° 04

A. Objetivo

El objetivo de la presente política es prescribir el tratamiento contable para las NOTAS A LOS ESTADOS FINANCIEROS, garantizando el cumplimiento con los requerimientos establecidos por la Resolución 533 de 2015.

B. Alcance

El objetivo de esta política es establecer la forma de PRESENTACIÓN DE LAS NOTAS A LOS ESTADOS FINANCIEROS, garantizando su comparabilidad, tanto con los Estados Financieros de ejercicios anteriores del propio Resguardo como con los de otras entidades del sector gobierno.

IV.I. Presentación de notas a los EE.FF.

Las notas, contienen información adicional a la presentada en los Estados Financieros, mediante descripciones narrativas de las partidas reveladas; y presenta información sobre:

- Las bases de preparación de los Estados Financieros y las políticas contables específicas utilizadas.
- Revela información no contenida en el cuerpo de los Estados Financieros. Las notas forman parte de un juego completo de Estados Financieros para presentar razonablemente la situación financiera, el resultado de gestión y los flujos de efectivo de una entidad.

Su objetivo es suministrar información que sea útil a una amplia variedad de usuarios para tomar y evaluar sus decisiones económicas respecto a la asignación de recursos.

IV.II. Políticas de presentación

Las notas se presentarán, en la medida en que sea practicable, de una forma sistemática. Cada partida de los Estados Financieros se relaciona con la información cuantitativa correspondiente en las notas.

Las notas se presentarán en el siguiente orden, con el fin de ayudar a los usuarios a comprender los Estados Financieros y compararlos con los presentados por otras entidades:

1. Una declaración en concordancia con la Resolución 533 de 2015 de la CGN y las disposiciones y normatividad aplicable.
2. Un resumen de las políticas contables significativas aplicadas.
3. Información de apoyo para las partidas presentadas en el estado de situación financiera, en el estado de resultado, en el estado de cambios en el Patrimonio o en el estado de flujos de efectivo, en el mismo orden en que figuren cada uno de los estados y cada línea de partida.

IV.III. Políticas de Revelación

Al decidir si una determinada política contable debe ser revelada, se considerará si tal revelación podría ayudar a los usuarios a comprender la forma en la que las transacciones y otros eventos y condiciones han quedado reflejados en la información sobre el desempeño y la posición financiera. La revelación de información acerca de las políticas contables particulares, será especialmente útil para los usuarios en la comprensión de la información y

la toma de decisiones por parte de algunos usuarios de la información.

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.

**V. TENENCIA, CONSERVACIÓN Y CUSTODIA DE LOS SOPORTES,
COMPROBANTES Y LIBROS DE CONTABILIDAD**
POLÍTICA CONTABLE N° 05

A. Objetivo

El objetivo de la presente política es prescribir el tratamiento contable para la TENENCIA, CONSERVACIÓN Y CUSTODIA DE LOS SOPORTES, COMPROBANTES Y LIBROS DE CONTABILIDAD, garantizando el cumplimiento con los requerimientos establecidos por la Resolución 533 de 2015 por la cual se incorpora, en el Régimen de Contabilidad Pública, el marco normativo, aplicable a entidades de gobierno y demás criterios que establezcan las normas emitidas por la Contaduría General de la Nación

B. Alcance

El objetivo de esta política es establecer los criterios de carácter general, que se deben tener en cuenta en la TENENCIA, CONSERVACIÓN Y CUSTODIA DE LOS SOPORTES, COMPROBANTES Y LIBROS DE CONTABILIDAD.

V.I. Tenencia, conservación y custodia de los soportes, comprobantes y libros de contabilidad

La información contable pública es un instrumento de gestión y control de los recursos públicos, la Contaduría General de la Nación reglamentará aspectos relacionados con los soportes, comprobantes y libros de contabilidad que son base para la elaboración de los Estados Financieros y demás información contable, por lo cual estos documentos se consideran parte integral de la contabilidad.

Soportes de contabilidad: son documentos que contienen información sobre los hechos económicos. Esta información puede encontrarse impresa o archivada por medios electrónicos, magnéticos, ópticos y similares.

Comprobantes de contabilidad: son los documentos en los cuales se resume los hechos económicos de la entidad y sirven de fuente para registrar los movimientos en el libro correspondiente. Los comprobantes deben elaborarse en idioma castellano, numerarse en

forma consecutiva y como mínimo se debe identificar: la entidad, la fecha, número, una descripción del hecho económico, cuantía, código y denominación de las cuentas afectadas; el nombre de la persona que lo elaboró, aprobó y autorizó.

Libros de contabilidad: son los documentos que sistematizan cronológicamente los hechos económicos que afectan las partidas de los estados financieros. Los asientos que se realizan en los libros de contabilidad deben estar respaldados en comprobantes de contabilidad. Deben llevarse en idioma castellano, identificar la entidad a la cual pertenecen y podrán ser de hojas removibles siempre que estén numeradas.

Los libros de contabilidad se clasifican en libros principales y auxiliares:

Libros principales: Los libros principales sintetizan información sobre los recursos, obligaciones, ingresos, costos y gastos de una entidad y resumen las operaciones llevadas a cabo durante un periodo contable determinado, estos son: Libro de inventarios, libro diario, libro mayor.

Libros auxiliares: Los libros auxiliares detallan, en orden cronológico, los registros contables que afectan las cuentas. En los libros auxiliares se debe identificar como mínimo la fecha y el número de comprobante de contabilidad que originó el registro; el valor por el cual se afecta la cuenta; y el saldo después del registro realizado.

Los soportes, comprobantes y libros de contabilidad definen criterios uniformes para que realicen el registro de las transacciones, hechos y operaciones relacionados con sus actividades.

V.II. Responsables de la tenencia, conservación y custodia de los soportes, comprobantes y libros de contabilidad

El contador podrá designar mediante acto administrativo, cuales directivos del Resguardo Nasa Kwe's Kiwe serán responsables de la tenencia, conservación y custodia de los soportes, comprobantes y libros de contabilidad.

Los responsables directos del procesamiento de la información contable y financiera tienen el deber de clasificar, ordenar, foliar y archivar los documentos, Libros principales, Declaraciones tributarias, Comprobantes, Soportes, relaciones, Reportes e informes contables.

V.III. Prohibiciones relacionadas con los documentos contables

Para que tengan validez, los documentos contables deben cumplir con tres características.

Figura 22

Características documentos contables



Nota. Características documentos contables. Fuente: Elaboración propia.

En los documentos contables no se puede tachar, mutilar, enmendar, alterar las denominaciones y cuantías, adicionar información a la inicialmente establecida en el documento, o eliminar información previamente diligenciada. Tratándose de comprobantes y libros de contabilidad, está prohibido alterar el orden cronológico de los registros contables a que se refieren las operaciones, dejar espacios en blanco, hacer interlineaciones, o efectuar correcciones sobre los registros.

V.IV. Medios de conservación

- **Medio electrónico:** Los libros de contabilidad principal, auxiliar y los estados contables, previendo su consulta e impresión.
- **En papel** o cualquier otro medio técnico, magnético o electrónico, que garantice una reproducción exacta, en la conservación de los soportes, comprobantes y libros de contabilidad. Puede efectuarse, a elección del Contador Público del resguardo.

V.V. Términos de Conservación y Reconstrucción

Conservación de los libros, documentos y soportes contables: Se señalan 10 años como el plazo mínimo para la conservación de los libros, documentos y soportes contables. Contados a partir del 31 de diciembre del período contable al cual corresponda el soporte, comprobante y libro de contabilidad. La disposición anterior, se aplicará a las tablas de retención documental y a las políticas de la institución para el manejo de archivos.

Pérdida y reconstrucción de documentos: El representante legal o quien haga sus veces, o el directivo responsable de la tenencia, conservación y custodia, denunciará ante las autoridades competentes la pérdida o destrucción de los soportes, comprobantes y libros de contabilidad. En este caso deberá ordenarse de inmediato, por parte del representante legal, la reconstrucción de la información, en un período que no podrá exceder de seis (6) meses. Para la reconstrucción se tomará como base los estados financieros, los informes de terceros, la información archivada en medios electrónicos, magnéticos, ópticos o similares, y demás información que se considere pertinente.

9.2 Propuesta de las Políticas Contables Específicas para el Resguardo Nasa Kwe's Kiwe.

I. Activo

Efectivo y Equivalentes al Efectivo

A. Objetivo de la política

El objetivo de esta política es definir las directrices contables que se deben tener en cuenta para el reconocimiento, medición, presentación y revelación del efectivo y equivalentes en los estados financieros.

B. Definiciones

Efectivo. El efectivo representa los recursos de liquidez inmediata en caja, cuentas corrientes, cuentas de ahorro y fondos que están disponibles para el desarrollo de las actividades de la entidad.

Equivalente al efectivo. El equivalente al efectivo son las inversiones a corto plazo de alta liquidez que son fácilmente convertibles en efectivo, se mantienen para cumplir con los compromisos de pago a corto plazo más que para propósitos de inversión y que están

sujetas a un riesgo poco significativo de cambios en su valor.

Alcance de la política. Se establecen los criterios para el reconocimiento, medición, presentación y revelación del grupo de cuentas denominadas EFECTIVO Y EQUIVALENTES AL EFECTIVO, que hacen parte del activo del estado de situación financiera, garantizando la representación fiel de la información y los hechos económicos en desarrollo del proceso contable.

I.I.I. Políticas de Reconocimiento

Elementos que se reconocen en Efectivo y equivalentes al efectivo

Incluye todas las transacciones que dan origen o que consumen efectivo. Todos los saldos disponibles deben incluirse en este rubro, revelando aquellos que corresponden a efectivo de uso restringido ya sea por disposiciones legales o económicas.

Equivalentes de efectivo o inversiones a corto plazo

Son fácilmente convertibles en efectivo por su gran liquidez e insignificante riesgo de cambios en su valor, Por lo tanto, en el resguardo una inversión a corto plazo se considera como equivalente al efectivo sólo si tiene un vencimiento próximo menor o igual a tres meses desde la fecha de adquisición.

I.I.II. Políticas de Medición

Entradas y salidas en moneda funcional.

Se miden al COSTO, que para este rubro es igual al “valor nominal” de las entradas y salidas de efectivo de las transacciones del resguardo.

☐ **Medición:** al Costo.

☐ **Moneda de Presentación:** moneda funcional, \$ COP pesos colombianos.

I.I.III. Políticas de Presentación y Revelación

Aspectos a presentar y revelar en los EE.FF.

Se debe revelar el saldo de efectivo y equivalentes al efectivo en el estado de situación financiera y en el estado de flujos de efectivo. También se revelará la composición del efectivo y equivalentes de efectivo, y una conciliación de los saldos que figuran en el estado de flujos de efectivo con las partidas equivalentes en el estado de situación financiera.

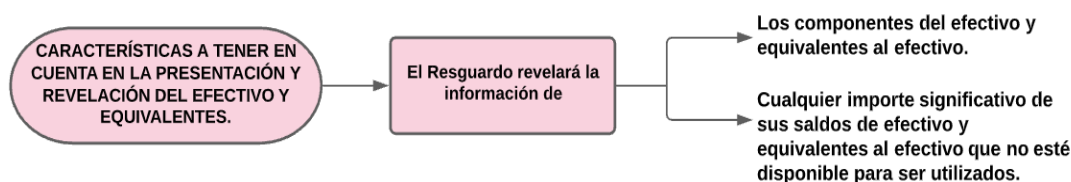
Existencia de efectivo restringido.

Se debe revelar cualquier valor significativo de efectivo y equivalentes al efectivo que

no esté disponible por restricciones de tipo legal, presupuestal, judicial u otro, acompañado de un comentario por parte de la administración, sobre la naturaleza de las restricciones.

Figura 23

Características del efectivo y equivalentes



Nota Características efectivos y equivalentes. Fuente: Elaboración Propia

I.II. Cuentas por Cobrar

A. Objetivo de la política contable

El objetivo de la presente política es prescribir el tratamiento contable para el reconocimiento, medición, presentación y revelación de las Cuentas Por Cobrar.

B. Definición

Representan los derechos adquiridos por la entidad en desarrollo de sus actividades, de los cuales se espera a futuro la entrada de un flujo financiero fijo o determinable, a través de efectivo, equivalente al efectivo u otro instrumento financiero. Estas partidas incluyen los derechos originados en transacciones con contraprestación, tales como la venta de bienes y servicios; y en transacciones sin contraprestación, tales como impuestos y transferencias.

C. Alcance de la Política

Se establecen los criterios para el reconocimiento, medición, presentación y revelación del grupo de cuentas denominadas CUENTAS POR COBRAR, que hacen parte del activo del estado de situación financiera del resguardo, garantizando la representación fiel de la información y los hechos económicos en desarrollo del proceso contable.

I.II.I. Políticas de Reconocimiento

Se reconocerán como cuentas por cobrar, los derechos adquiridos por la entidad en desarrollo de sus actividades, de los cuales se espera a futuro, la entrada de un flujo financiero, a través de efectivo, equivalentes al efectivo u otro instrumento.

Reconocimiento Inicial

Las Cuentas Por Cobrar, se reconocen en el momento en que la entidad adquiere los derechos exigibles de recibir cobros fijos y determinables de efectivo o servicios, como parte obligada según las cláusulas contractuales. La transacción puede ser con contraprestación (intercambio de bienes, prestación de servicios y cesión de uso de activos) o sin contraprestación (que no son de intercambio).

I.II.II. Políticas de Medición

Medición Inicial.

Las cuentas por cobrar se medirán por el valor de la transacción.

Medición posterior

Con posterioridad al reconocimiento, las cuentas por cobrar se mantendrán por el valor de la transacción.

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.
- ☐ Activos financieros disponibles para la venta.

Baja en Cuentas

Se dejará de reconocer una cuenta por cobrar cuando:

- ☐ Los derechos expiren.
- ☐ Se renuncie a ellos.
- ☐ Cuando los riesgos y las ventajas inherentes a la cuenta por cobrar se transfieran.

I.II.III. Políticas de Presentación y Revelación

Revelaciones

La entidad revelará información relativa al valor en libros y a las condiciones de la cuenta por cobrar, tales como:

- ☐ Plazo, Tasa de interés, vencimiento y restricciones, que las cuentas por cobrar le impongan a la entidad.
- ☐ Se revelará el valor de las pérdidas por deterioro, reconocidas durante el periodo contable, así como el deterioro acumulado.
- ☐ Adicionalmente, se revelará un análisis de la antigüedad de las cuentas por cobrar que

estén en mora, pero no deterioradas al final del periodo. Asimismo, se hará un análisis de las cuentas por cobrar que se hayan determinado individualmente como deterioradas, incluyendo los factores que la entidad haya considerado para determinar su deterioro.

Notas a los Estados Financieros

Se revelará, ya sea en el estado de situación financiera o en las notas, los importes en libros de Préstamos y cuentas por cobrar.

I.III. Propiedad Planta y Equipo

A. Objetivo de la política

El objetivo de la presente política es prescribir el tratamiento contable para el reconocimiento, medición, presentación y revelación de las Propiedades, Planta y Equipo.

B. Definición

Propiedad Planta y Equipo: Representan activos tangibles empleados por el resguardo para el desarrollo de sus funciones de cometido estatal, los cuales no se espera venderlos en el curso de las actividades ordinarias de la entidad y se prevé usarlos durante más de un periodo contable.

C. Alcance de la Política

se establecen los criterios para el reconocimiento, medición, presentación y revelación del grupo de cuentas denominadas PROPIEDAD, PLANTA Y EQUIPO, que hacen parte del activo del estado de situación financiera del resguardo, garantizando la representación fiel de la información y los hechos económicos en desarrollo del proceso contable.

I.III.I. Política de Reconocimiento

Representan activos tangibles empleados por la entidad:

- ☐ Los bienes destinados a la producción o suministro de bienes, para la prestación de servicios y para propósitos administrativos.
- ☐ Los bienes muebles destinados a generar ingresos producto de su arrendamiento.

También son PPyE (Instructivo 002 de 2015 CGN):

- ☐ Los bienes inmuebles con uso futuro indeterminado.
- ☐ Los bienes de propiedad de terceros recibidos sin contraprestación de otras entidades del gobierno general, demás entidades y organizaciones.
- ☐ Los bienes históricos y culturales, que cumplan con la definición de PPyE.

Clases de Activos de PPyE.

La Propiedad Planta y Equipo incluyen algunas de las siguientes clases de activos: terrenos, edificios e instalaciones, maquinaria y equipo para la producción o prestación de servicios, muebles y enseres y equipos de oficina (equipos de cómputo e impresoras).

Estándares para el Reconocimiento de PPyE.

Se presentan aspectos específicos para el reconocimiento contable de los activos como PPyE:

- ☐ Los terrenos sobre los que se construyan las PPyE se reconocerán por separado.
- ☐ Las adiciones y mejoras efectuadas a una PPyE se reconocerán como mayor valor de esta y, en consecuencia, afectarán el cálculo futuro de la depreciación.
- ☐ Las reparaciones de las PPyE se reconocerán como gasto en el resultado del periodo.
- ☐ El mantenimiento de las PPyE se reconocerá como gasto en el resultado del periodo.

I.III.II. Políticas de Medición

Medición inicial

Las PPyE se medirán por el modelo del COSTO.

Medición de Terrenos y Edificios.

Los terrenos y edificios se miden de acuerdo a su VALOR DE MERCADO.

Medición posterior al reconocimiento de PPyE.

Después del reconocimiento inicial, las PPyE se medirán de acuerdo al modelo del costo: COSTO (-) DEPRECIACIÓN ACUMULADA (-) DETERIORO ACUMULADO.

A continuación, se detalla algunas consideraciones de la depreciación y el deterioro de la Propiedad Planta y Equipo.

Tabla 14.

Consideraciones depreciación PPyE

PROPIEDAD PLANTA Y EQUIPO		
CON RESPECTO A	DEFINICIÓN	CONSIDERACIONES
VALOR RESIDUAL	Es el valor estimado que la entidad podría obtener actualmente por la disposición del elemento y las condiciones esperadas al término de su vida útil.	Durante la vida útil del activo, se consumen sus beneficios económicos o potencial de su servicio en forma significativa, el valor residual puede ser CERO, de lo contrario, la entidad estimará dicho
VIDA ÚTIL	Es el periodo durante el cual se espera utilizar el activo, o el número de unidades de producción o similares que la entidad espera obtener de este.	De acuerdo al Manual de los Procedimientos del Régimen de Contabilidad Pública pág. 40 cuando se utilicen los métodos de depreciación de Línea Recta, Suma de los Dígitos de los años.
MÉTODO DE DEPRECIACIÓN	Es la forma de estimar la proporción en la que se consumen los beneficios económicos futuros o del potencial del servicio del activo.	El Resguardo elige el método de Línea Recta. Este método se aplica cuando el activo es utilizado de manera regular y uniforme en cada periodo contable, y consiste determinar una alícuota periódica constante que se obtiene de dividir el costo histórico del activo entre la vida útil estimada.
REFERENCIA DE LA VIDA ÚTIL DE LA PPyE PARA SU DEPRECIACIÓN.	Edificaciones → 50 años Maquinaria y equipo → 15 años Muebles, enseres y equipo de oficina → 10 años Equipos de comunicación → 10 años Equipos de computación → 5 años.	

Nota Consideraciones depreciación PPyE . Fuente: Elaboración propia

Tabla 15.

Referencias deterioro PPyE

PROPIEDAD PLANTA Y EQUIPO		
CON RESPECTO A	DEFINICIÓN	CONSIDERACIONES
DETERIORO DEL VALOR	Es una pérdida en los beneficios económicos o potencial de servicios futuros de un activo, adicional y por encima del reconocimiento sistemático de la pérdida de beneficios económicos o potencial de servicio futuro que se lleva a cabo a través de la depreciación.	La periodicidad de la verificación de existencia de indicios de deterioro de valor. Es como al final del periodo contable, la entidad evaluará si existen indicios de deterioro del valor de sus activos.
DETERMINACIÓN DEL VALOR DEL SERVICIO RECUPERABLE.	VALOR RAZONABLE: es el valor que se podría obtener para la venta del activo en una transacción realizada en condiciones de independencia mutua entre partes interesadas y debidamente informadas. COSTO DE VENTA: estos costos incluyen entre otros, costos de carácter legal, timbres y otros impuestos de la transacción similares, los costos de desmontaje o desplazamiento del activo. VALOR EN USO: es el valor presente del servicio potencial restante del activo.	* El valor de servicio recuperable es el mayor valor entre: (Valor Razonable – Costo de Venta) = Valor en Uso. * Reconocimiento contable de la pérdida por deterioro de valor: se reconocerá como una disminución del valor en libros del activo y un gasto en el resultado del periodo.
REFERENCIA PARA EL CÁLCULO DEL DETERIORO DEL VALOR DEL ACTIVO	El valor de un activo no generador de efectivo se deteriora cuando el importe del mismo en libros excede a su importe de servicio recuperable. Si (VALOR EN LIBROS > VALOR DE SERVICIO RECUPERABLE) = existencia de DETERIORO DEL VALOR.	

Nota. Referencias deterioro PPyE. Fuente. Elaboración propia

I.III.III. Políticas de Presentación y Revelación

Información a presentar y revelar de PPyE.

Los estados de situación financiera revelarán, para cada clase de elementos pertenecientes a las PPyE reconocidos los siguientes aspectos:

- ☐ Bases de medición utilizadas para determinar el valor en libros bruto.
- ☐ Métodos de depreciación utilizados.
- ☐ Vida útil o los porcentajes de depreciación utilizados.
- ☐ Valor bruto en libros y la depreciación acumulada, incluyendo las pérdidas por deterioro del valor acumuladas, al principio y final del periodo contable.
- ☐ El valor en libros de la PPyE que se encuentran temporalmente fuera de servicio.

I.IV. Bienes de uso Público e Histórico y Cultural

A. Objetivo de la Política

El objetivo de la presente política es prescribir el tratamiento contable para el reconocimiento, medición, presentación y revelación de los Bienes de Uso Público e Históricos y Culturales.

B. Definición

Incluyen las cuentas que representan el valor de:

- ☐ Los activos destinados para el uso, goce y disfrute de la colectividad y que, por lo tanto, están al servicio de ésta, en forma permanente, con las limitaciones que establece el ordenamiento jurídico y la autoridad que regula su utilización; y
- ☐ Los bienes tangibles controlados por la entidad, a los que se les atribuye, entre otros valores colectivos, históricos, estéticos y simbólicos, y que, por lo tanto, la colectividad los reconoce como parte de su memoria e identidad. También incluye los bienes de uso público contruidos en virtud de la ejecución de contratos de concesión.

C. Alcance de la Política

Se establecen los criterios para el reconocimiento, medición, presentación y revelación del grupo de cuentas denominadas BIENES DE USO PÚBLICO E HISTÓRICOS Y CULTURALES, que hacen parte del activo del Estado de Situación Financiera del resguardo, garantizando la representación fiel de la información y los hechos económicos en desarrollo del proceso contable.

I.IV.I. Política de reconocimiento

Reconocimiento de Bienes de Uso Público.

Se reconocerán como bienes de uso público, los activos destinados para el uso, goce y disfrute de la colectividad, y que, por lo tanto, están al servicio de ésta, en forma permanente con las limitaciones que establece el ordenamiento jurídico y la autoridad que regula su utilización. Con respecto a estos bienes, el Estado cumple una función de protección, administración, mantenimiento y apoyo financiero. Los bienes de uso público se caracterizan porque son inalienables, imprescriptibles e inembargables.

Así mismo, el mejoramiento y rehabilitación de un bien de uso público se reconocerá como mayor valor de este y, en consecuencia, afectará el cálculo futuro de la depreciación.

Reconocimiento de Bienes Históricos y Culturales.

Se reconocerán como bienes históricos y culturales, los bienes tangibles controlados por la entidad, a los que se les atribuye, entre otros, valores colectivos, históricos, estéticos y simbólicos, y que, por tanto, la colectividad los reconoce como parte de su memoria e identidad.

I.IV.II. Políticas de medición

Medición Inicial de Bienes de Uso Público.

Los bienes de uso público se medirán por el costo, el cual comprende, entre otros, lo siguiente:

- ☐ El valor de adquisición de terrenos y materiales para la construcción del bien (incluidos los aranceles de importación y los impuestos indirectos no recuperables que recaigan sobre la adquisición);
- ☐ Los costos de beneficios a los empleados que procedan directamente de la construcción del bien de uso público; los honorarios profesionales;
- ☐ Así como todos los costos directamente atribuibles a la construcción del activo para que pueda operar de la forma prevista por la administración de la entidad.
- ☐ Cualquier descuento o rebaja en el valor de adquisición o construcción se reconocerá como un menor valor de bienes de uso público y afectará la depreciación.

Medición Posterior de Bienes de Uso Público.

- ☐ Los bienes de uso público se medirán por el costo menos la depreciación acumulada menos el deterioro acumulado.

- ☐ La depreciación es la distribución sistemática del valor depreciable de un activo a lo largo de su vida útil en función del consumo del potencial de servicio.
- ☐ La depreciación de un bien de uso público iniciará cuando esté disponible para su uso.
- ☐ El cargo por depreciación se reconocerá como gasto en el resultado del periodo

Medición inicial de Bienes Históricos y Culturales.

Los bienes históricos y culturales se medirán por el costo, el cual comprende, entre otros, lo siguiente:

- ☐ El precio de adquisición, los aranceles de importación y los impuestos indirectos no recuperables que recaigan sobre la adquisición,
- ☐ Los costos de entrega inicial y los de manipulación o transporte posterior, los costos de instalación y montaje, los honorarios profesionales,
- ☐ Así como todos los costos directamente atribuibles a la ubicación del activo en el lugar y en las condiciones establecidas por la administración de la entidad.
- ☐ Cualquier descuento o rebaja del precio se reconocerá como menor valor de los bienes.

Medición posterior de Bienes Históricos y Culturales.

- ☐ Después del reconocimiento, los bienes históricos y culturales se medirán por el costo. No obstante, cuando al bien se le haya realizado una restauración, esta será objeto de depreciación.
- ☐ La depreciación se determinará sobre el valor de la restauración y se distribuirá sistemáticamente a lo largo de su vida útil.

I.IV.III. Políticas de Presentación y Revelación

Revelaciones de Bienes de uso público.

Algunas de las revelaciones son las siguientes:

- a)** El método de depreciación utilizado;
- b)** Las vidas útiles o las tasas de depreciación utilizadas;
- c)** El valor en libros, la depreciación acumulada y la pérdida por deterioro, al principio y final del periodo contable;
- d)** El cambio en la estimación de la vida útil de los bienes de uso público, los costos estimados de desmantelamiento y el método de depreciación de los bienes de uso público;
- e)** El valor de los bienes de uso público en proceso de construcción, el estado de avance y la fecha estimada de terminación;

f) La información de los bienes de uso público que se encuentren en construcción o servicio, bajo la modalidad de contratos de concesión.

Revelaciones de Bienes históricos y culturales

Algunas de las revelaciones son las siguientes:

- a) Los métodos de depreciación utilizados para la restauración;
- b) Las vidas útiles o tasas de depreciación utilizadas para la restauración;
- c) El valor en libros y la depreciación acumulada, al principio y final del periodo.
- d) El efecto en los resultados producto de la baja en cuentas de bienes históricos y culturales;
- e) El cambio en la estimación de la vida útil de la restauración;
- f) Los bienes históricos y culturales adquiridos en una transacción sin contraprestación.

I.V. Activos intangibles

A. Objetivo de la política

El objetivo de la presente política es prescribir el tratamiento contable para el reconocimiento, medición, presentación y revelación de los Activos denominados Activos Intangibles.

B. Definición

Representa el valor de los recursos identificables, de carácter no monetario y sin apariencia física, sobre los cuales la entidad tiene el control, espera obtener beneficios económicos futuros o potencial de servicio, y puede realizar mediciones fiables.

C. Alcance de la política

Se establecen los criterios para el reconocimiento, medición, presentación y revelación del grupo de cuentas denominadas **ACTIVOS INTANGIBLES**, que hacen parte del Activo del Estado de Situación Financiera del resguardo, garantizando la representación fiel de la información y los hechos económicos en desarrollo del proceso contable.

I.V.I. Políticas de reconocimiento

Reconocimiento de Activos Intangibles que son Adquiridos

El resguardo, reconocerá un activo intangible como adquirido cuando los riesgos y beneficios inherentes al activo han sido trasladados al municipio; y finalizará cuando el activo intangible se encuentre en el lugar y condiciones necesarias para operar de la forma

prevista. Estos se dan principalmente por la adquisición o compra del activo.

Reconocimiento de Activos Intangibles adquiridos en Transacciones sin Contraprestación. Se reconocerá en el momento en el cual se adquiere un activo intangible a través de una transacción sin contraprestación. Esto puede suceder cuando una entidad del sector público o privado transfiere a otra entidad, una transacción con donaciones o cesión de bienes.

Reconocimiento de Activos generados internamente. Los cuales para ser reconocidos contablemente por el resguardo se deberá observar la fase en la cual se encuentran, dichas fases son:

Fase de Investigación: En el resguardo los activos que se encuentren en fase de investigación NO serán reconocidos como Intangibles. Esta inversión se reconocerá como gasto del periodo.

Fase de Desarrollo: Los activos que se encuentren en fase de desarrollo y que cumplan con las siguientes condiciones se reconocerán como Intangibles.

- ☐ Técnicamente es posible completar el desarrollo del intangible, de forma que pueda estar disponible para su uso o venta.
- ☐ El resguardo tiene la capacidad para vender o utilizar el activo.
- ☐ Se puede demostrar su utilidad para su uso interno.
- ☐ Se cuentan con los recursos técnicos, financieros y otros necesarios, para completar el desarrollo, y para utilizar o vender el activo.

Condiciones para el Reconocimiento de Activos Intangibles. El resguardo reconocerá como intangible aquel activo que:

- ☐ No posea apariencia física.
- ☐ Sea identificable (es decir, es separable de la entidad y surge de algún contrato o derecho legal).
- ☐ Sea controlado por el municipio.
- ☐ Genere beneficios económicos futuros o potencial de servicio al resguardo
- ☐ Pueda ser medidos de manera confiable.

Algunos ejemplos de Activos Intangibles son: conocimiento científico o tecnológico, diseño e implementación de nuevos procesos o sistemas, licencias, propiedad intelectual o las marcas, patentes y derechos de autor, entre otros.

I.V.II. Políticas de medición

Regla general para la medición Inicial de Activos Intangibles

El resguardo, medirá un activo intangible por su COSTO inicial.

Medición Posterior de Activos Intangibles.

Con posterioridad a su reconocimiento inicial, un activo intangible se registrará por:

COSTO (-) AMORTIZACIÓN ACUMULADA (-) DETERIORO ACUMULADO.

La amortización se reconocerá habitualmente en el resultado, es decir, al GASTO.

Amortización de un Activo Intangible.

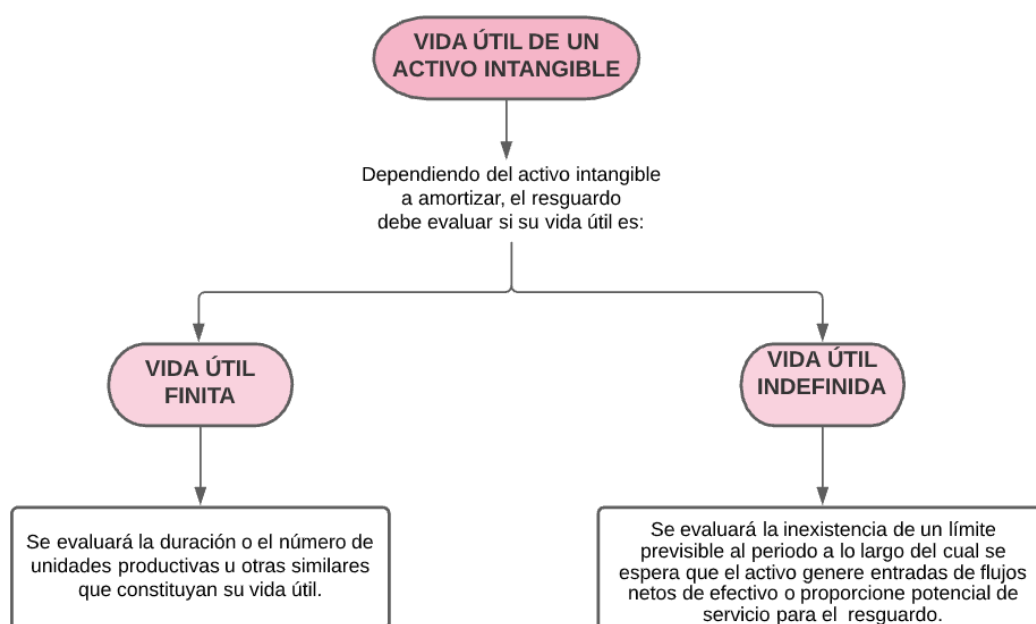
En el resguardo, la contabilización de un activo intangible se basa en su vida útil. Un activo intangible con una vida útil finita se amortiza, mientras que un activo intangible con una vida útil indefinida no se amortiza.

El importe amortizable de un activo intangible con una vida útil finita, se distribuirá sobre una base sistemática a lo largo de su vida útil.

La amortización, comenzará cuando el activo esté disponible para su utilización, es decir, cuando se encuentre en la ubicación y condiciones necesarias para que pueda operar de la forma prevista por la administración.

Figura 24

Vida útil de activos intangibles



Nota. Vida útil de activos intangibles. Fuente. Elaboración propia

Valor Residual

En el resguardo, se entenderá que el valor residual de los activos intangibles es NULO. A menos que haya evidencia de que exista un mercado para el activo al final de su vida útil.

Tabla 16.

Deterioro de activos intangibles

DETERIORO DE UN ACTIVO INTANGIBLE			
Periodicidad de la verificación de existencia de indicios de Deterioro de Valor.	Cálculo del Deterioro de Valor	Reconocimiento contable de la pérdida por deterioro de valor	Consideraciones posteriores al reconocimiento contable de la pérdida por deterioro de valor.
Como mínimo y de manera obligatoria, al final del periodo contable el resguardo evaluará si existen indicios de deterioro del valor de sus activos intangibles.	El valor de un activo no generador de efectivo se deteriora cuando el importe del mismo en libros excede a su importe de servicio recuperable. Si (VALOR EN LIBROS > RECUPERABLE) = Existencia de DETERIORO DE VALOR.	Se reconocerá como una disminución del valor en libros del activo y un gasto en el resultado del periodo. Es decir, la disminución del Activo se registrará en la cuenta de valuación correspondiente (naturaleza crédito CR) y un Gasto al débito DB.	Luego de reconocer la pérdida por deterioro del valor, la amortización del activo se determinará, para los periodos futuros, teniendo en cuenta el valor en libros ajustado por dicha pérdida. Esto permitirá distribuir el valor en libros ajustado del activo, menos su eventual valor residual, de una forma sistemática a lo largo de su vida útil restante.

Nota. Deterioro de activos intangibles. Fuente. Elaboración propia

Determinación del Valor de Servicio Recuperable.

El Valor de Servicio Recuperable es el mayor valor entre:

- ☐ Valor Razonable menos Costos de venta.
- ☐ Valor en Uso.

I.V.III. Políticas de Presentación y Revelación

Elementos a Presentar y Revelar en los EE.FF.

El resguardo al elaborar sus Estados Financieros y Notas, tendrá en cuenta los siguientes elementos, los cuales deberán ser presentados y revelados de acuerdo a los Activos Intangibles bajo su control:

- ☐ La vida útil o las tasas de amortización utilizadas.
- ☐ Los métodos de amortización utilizados.
- ☐ La descripción de la vida útil de los activos intangibles, si, son finitas o indefinidas.
- ☐ El valor de la amortización de los activos intangibles reconocida en el estado de resultados durante el periodo.
- ☐ La descripción del valor en libros y del periodo de amortización, restante de cualquier

activo intangible individual que sea significativo para los estados financieros de la entidad.

I.VI. Propiedades de Inversión

A. Objetivo de la Política

El objetivo de la presente política es prescribir el tratamiento contable para el reconocimiento, medición, presentación y revelación de los Activos denominados Propiedad de Inversión.

B. Definición

Representa el valor de los terrenos y edificaciones que se tienen para generar rentas, plusvalías o ambas, en condiciones de mercado.

C. Alcance de la Política

Se establecen los criterios para el reconocimiento, medición, presentación y revelación del grupo de cuentas denominadas PROPIEDADES DE INVERSIÓN, que hacen parte del Activo del Estado de Situación Financiera del resguardo, garantizando la representación fiel de la información y los hechos económicos en desarrollo del proceso contable.

I.VI.I Políticas de Reconocimiento

- Se reconocerán como propiedades de inversión, los activos representados en terrenos y edificaciones que se tengan para generar rentas en condiciones de mercado, plusvalías o ambas.
- Los terrenos sobre los que se construyan las propiedades de inversión se reconocerán por separado.

I.VI.II Políticas de Medición

Medición Inicial

las propiedades de inversión se medirán al costo.

Medición Posterior

Las propiedades de inversión inicialmente se medirán por su costo y posteriormente por el costo menos la depreciación acumulada y menos cualquier pérdida por deterioro. Para tal efecto, se aplicarán los mismos criterios definidos en la política de Propiedad, Planta y Equipo.

Baja en Cuentas

Una propiedad de inversión se dará de baja cuando no cumpla con los requerimientos

establecidos para que se reconozca como propiedad de inversión. Esto se puede presentar cuando el elemento se venda o cuando no se espere obtener beneficios económicos futuros por su uso o enajenación.

I.VI.III Políticas de Presentación y Revelación.

El resguardo revelará la siguiente información para las propiedades de inversión:

- A.** Los métodos de depreciación utilizados y las vidas útiles o las tasas de depreciación utilizadas.
- B.** El valor en libros y la depreciación acumulada, incluyendo las pérdidas por deterioro del valor acumuladas, al principio y final del periodo contable.
- C.** Una conciliación entre los valores en libros al principio y al final del periodo contable, que muestre por separado lo siguiente: adquisiciones, adiciones realizadas, disposiciones, retiros, sustitución de componentes, reclasificaciones a otro tipo de activos, pérdidas por deterioro del valor reconocidas o revertidas en el resultado, depreciación y otros cambios
- D.** Las propiedades de inversión adquiridas en una transacción sin contraprestación.
- E.** La información de su condición de bien histórico y cultural, cuando a ello haya lugar.

I.VII. ACTIVOS BIOLÓGICOS

Objetivo

El objetivo de la presente política es determinar el tratamiento contable para el reconocimiento, medición, presentación y revelación de los Activos Biológicos, garantizando el cumplimiento de los requisitos establecidos por la Contaduría General de la Nación.

Definición

Activos Biológicos: Representa el valor de los animales y plantas vivos, medidos al valor de mercado menos costos de disposición, que se emplean para el desarrollo de una actividad agropecuaria.

Alcance de la Política

Se establecen los criterios para el reconocimiento, medición, presentación y revelación de las Cuentas ACTIVOS BIOLÓGICOS, que hacen parte del Activo del Estado de Situación Financiera del resguardo, garantizando la representación de la información real y los hechos económicos en desarrollo del proceso contable.

Reconocimiento de la Política

El resguardo, reconocerá un activo biológico o un producto agrícola cuando, y solo cuando:

- a) la entidad controle el activo como resultado de sucesos pasados;
- b) sea probable que la entidad reciba beneficios económicos o potenciales servicios futuros asociados con el activo; y
- c) el valor razonable o el costo del activo puedan ser medidos de forma fiable.

Medición de la Política

- Un activo biológico se medirá en el momento inicial de su reconocimiento inicial y en cada fecha de presentación, a su valor razonable menos los costos de venta, excepto cuando el valor razonable no pueda ser medido con fiabilidad.
- Cuando el resguardo adquiere un activo biológico a través de una transacción sin contraprestación, el activo biológico se mide en el momento de su reconocimiento inicial y en cada fecha de presentación de acuerdo con el párrafo anterior.
- El producto agrícola cosechado que proceda de activos biológicos de una entidad se medirá a su valor razonable menos los costos de venta en el momento de la cosecha o recolección. Esta medición es el costo en esa fecha resultante de aplicar la NICSP 12 u otra Norma aplicable.

Presentación y Revelación de la política

- El resguardo revelará la ganancia o pérdida acumulada surgida durante el periodo corriente entre el reconocimiento inicial de los activos biológicos y productos agrícolas, así como por los cambios en el valor razonable menos los costos de venta de los activos biológicos.
- El resguardo proporcionará una descripción de los activos biológicos que se distinga, entre activos biológicos consumibles y los que se tienen para producir frutos, y entre activos biológicos mantenidos para la venta y los mantenidos para su distribución sin contraprestación, o por una contraprestación simbólica.
- **El resguardo revelará:**
 - a) la existencia e importe en libros de los activos biológicos sobre cuya

- titularidad tenga alguna restricción, así como el importe en libros de los activos biológicos pignorados como garantía de deudas;
- b) la naturaleza y alcance de las restricciones sobre la práctica o capacidad de la entidad para vender activos biológicos;
 - c) la cuantía de los compromisos para desarrollar o adquirir activos biológicos; y
 - d) las estrategias de gestión del riesgo financiero relacionado con la actividad agrícola.
- El resguardo presentará una conciliación de los cambios en el importe en libros de los activos biológicos entre el comienzo y el final del periodo corriente.

La conciliación incluirá:

- a) la ganancia o pérdida derivada de cambios en el valor razonable menos los costos de venta, reveladas por separado para activos biológicos para producir frutos y activos biológicos consumibles;
- b) incrementos debidos a compras;
- c) incrementos debidos a activos adquiridos mediante una transacción sin contraprestación;
- d) Decrementos debidos a ventas:
- e) disminuciones debidas a distribuciones sin contraprestación, o por una contraprestación simbólica;
- f) las disminuciones debidas a la cosecha o recolección; y
- g) Incrementos derivados de combinaciones de entidades del sector público.

II. Pasivos

II.I. Cuentas por Pagar

A. Objetivo de la política

El objetivo de la presente política es determinar el tratamiento contable para el reconocimiento, medición, presentación y revelación de las Cuentas Por Pagar, garantizando el cumplimiento de los requisitos establecidos por la Contaduría General de la Nación.

B. Definición

Las cuentas por pagar, consiste en una deuda contraída por la entidad relacionada directamente con la actividad económica de la empresa, de las cuales se espera a futuro, la salida de un flujo financiero o determinable, a través del efectivo, equivalentes al efectivo u otro instrumento financiero.

C. Alcance de la política

Se establecen los criterios para el reconocimiento, medición, presentación y revelación de las CUENTAS POR PAGAR, que hacen parte del Pasivo del Estado de Situación Financiera del resguardo, garantizando la representación de la información real y los hechos económicos en desarrollo del proceso contable.

II.I.I. Políticas de Reconocimiento

Para el reconocimiento inicial se tendrán en cuenta las siguientes consideraciones:

- ☐ Se reconocerán las cuentas por pagar, las obligaciones adquiridas por el resguardo con terceros, en el desarrollo de sus actividades y de las cuales se espera, a futuro la salida de un flujo financiero fijo o determinante a través de efectivo, equivalente al efectivo.
- ☐ Se reconocen en el momento en que el ente se convierte en parte obligada (adquiere la obligación) según los términos contractuales de la operación.
- ☐ Se reconocerán en su estado de situación financiera, cuando y sólo cuando, se convierta en parte obligada según las cláusulas contractuales.
- ☐ Una cuenta para pagar al personal administrativo, se reconoce de acuerdo a lo estipulado por la directiva central.
- ☐ sus clasificaciones se reconocerán, al costo, o al costo amortizado.

II.I.II. Políticas de Medición

Medición inicial

Las cuentas por pagar se medirán por el valor de la transacción. Es decir, el valor realmente por pagar.

Medición posterior

Con posterioridad al reconocimiento, las cuentas por pagar se mantendrán por el valor de la transacción.

Baja en cuentas

Se dejará de reconocer 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.

II.I.III. Políticas de presentación y revelación

Estado de Situación Financiera.

El resguardo revelará la siguiente información:

- ☐ Revelará información relativa al valor en libros y a las condiciones de la cuenta por pagar, tales como: plazo, tasa de interés, vencimiento y restricciones.
- ☐ También revelará el valor de las cuentas por pagar que se hayan dado de baja por causas distintas a su pago.
- ☐ En caso tal, que el resguardo infrinja los plazos o incumple con el pago del principal, los intereses o cláusulas de reembolso, deberá revelar lo siguiente:
los detalles de esa infracción o incumplimiento, así mismo, revelará el valor en libros de las cuentas por pagar relacionadas al finalizar el periodo contable, y la corrección de la infracción o renegociación de las condiciones de las cuentas por pagar, antes de la fecha de autorización para la elaboración de los estados financieros.

Notas a los Estados Financieros.

En las notas, se revelará en detalle la clasificación de los saldos por pagar a terceros y a partes relacionadas.

II.II. Beneficios a los Empleados

A. Objetivo de la política

El objetivo de la presente política es determinar el tratamiento contable para el reconocimiento, medición, presentación y revelación de los Beneficios a los Empleados, garantizando el cumplimiento de los requisitos establecidos por la Contaduría General de la Nación.

B. Definición

Representan las obligaciones generadas por concepto de las retribuciones que la entidad proporciona a sus trabajadores a cambio de sus servicios, incluyendo, cuando haya lugar, beneficios por terminación del vínculo laboral o contractual.

C. Alcance de la Política

Se establecen los criterios para el reconocimiento, medición, presentación y revelación de la cuenta denominada, BENEFICIOS A LOS EMPLEADOS, que hacen parte del Pasivo del Estado de Situación Financiera, garantizando la representación de la información real y los hechos económicos en desarrollo del proceso contable.

II.II.I. Políticas de Reconocimiento

Beneficio a los empleados a corto plazo.

Se reconocerán como beneficios a los empleados a corto plazo, aquellos otorgados a los empleados que hayan prestado sus servicios al resguardo durante el periodo contable, y cuya obligación de pago venza dentro de los 12 meses siguientes al cierre de dicho periodo. Hacen parte de tales beneficios, los sueldos, prestaciones sociales y aportes a la seguridad social.

Beneficios a los empleados a Largo Plazo.

Se reconocerán, beneficios a los empleados a largo plazo, aquellos otorgados a los empleados que hayan prestado sus servicios al resguardo durante el periodo contable y cuya obligación de pago, no venza dentro de los 12 meses siguientes al cierre de dicho periodo.

Beneficios por terminación del vínculo laboral o contractual.

Se reconocerán, beneficios por terminación del vínculo laboral o contractual, aquellos, a los cuales el resguardo está comprometido por ley, por contrato u otro tipo de acuerdo, o por una obligación implícita cuando se dan por terminados los contratos laborales anticipadamente.

II.II. II. Políticas de Medición.

Beneficios a los empleados a corto plazo.

La cuenta denominada, beneficios a los empleados a corto plazo se medirá por el valor de la obligación derivada de los beneficios definidos al final del periodo contable, después de deducir cualquier pago anticipado si lo hubiera.

Beneficios a los empleados a largo plazo.

Los beneficios a los empleados a largo plazo se medirán, como mínimo, al final del periodo contable por el valor presente de la obligación derivada de los beneficios definidos.

Beneficios por terminación del vínculo laboral o contractual.

Los beneficios por terminación del vínculo laboral o contractual se medirán por la mejor estimación del desembolso que se requerirá para cancelar la obligación al finalizar el periodo contable.

II.II.III. Políticas de Presentación y Revelación.

Beneficios a empleados a corto plazo

El resguardo revelará, como mínimo, la siguiente información sobre beneficios a los empleados a corto plazo: La naturaleza de los beneficios a corto plazo; y la naturaleza, cuantía que especifique los beneficios otorgados a los empleados.

Beneficio a empleados a largo plazo

El reconocimiento de los beneficios a los empleados a largo plazo se presentará como el valor total neto resultante de deducir, al valor presente de la obligación por beneficios definidos al final del periodo contable. Es así que el resguardo revelará, como mínimo la siguiente información sobre beneficios a los empleados a largo plazo:

- ☐ La naturaleza de los beneficios a largo plazo; y
- ☐ La cuantía de la obligación y el nivel de financiación al finalizar el periodo contable.

Beneficio por terminación del vínculo laboral o contractual.

El resguardo revelará, como mínimo la siguiente información sobre beneficios por terminación del vínculo laboral o contractual:

- ☐ Las características del contrato formal emitido por el resguardo para efectos de la cancelación del vínculo laboral o contractual; y
- ☐ La metodología aplicada para la estimación de los costos a incurrir por efecto de la cancelación del vínculo laboral o contractual.

Notas de los Estados Financieros

En las notas de las políticas contables se deben e revelar:

- ☐ La política contable de reconocimiento de las ganancias y pérdidas actuariales;
- ☐ Descripción general del tipo de plan, distinguiendo los planes de pensiones de cuantía fija de los calculados según salarios finales.
- ☐ Una conciliación entre los saldos iniciales y finales del valor presente de la obligación contractual.

II.III. Provisiones

A. Objetivo de la Política

El objetivo de la presente política es determinar el tratamiento contable para el reconocimiento, medición, presentación y revelación de las Cuentas Provisiones, garantizando el cumplimiento de los requisitos establecidos por la Contaduría General de la Nación.

B. Definición

Las Normas Internacionales de Contabilidad del Sector Público, NICSP 19, señalan que las provisiones corresponden a los pasivos sobre los cuales existe incertidumbre acerca de su cuantía o vencimiento.

C. Alcance de la Política

Se establecen los criterios para el reconocimiento, medición, presentación y revelación de la cuenta denominada PROVISIONES, que hacen parte del Pasivo del Estado de Situación Financiera del resguardo, garantizando la presentación de la información real y los hechos económicos en desarrollo del proceso contable.

II.III. I. Políticas de Reconocimiento

Se reconocerán como provisiones, los pasivos a cargo del resguardo que estén sujetos a condiciones de incertidumbre en relación con su cuantía y/o vencimiento. Así mismo, el resguardo reconocerá una provisión cuando se cumpla lo siguiente: tener una obligación presente, ya sea legal o implícita, como resultado de un suceso pasado. Probablemente, debe desprenderse de recursos que incorporen beneficios económicos o potencial de servicio para cancelar la obligación.

II.III. II. Políticas de Medición

Medición inicial

Las provisiones se medirán por el valor que refleje la mejor estimación del desembolso para cancelar la obligación presente al final del periodo sobre el que se informa.

Medición posterior

Las provisiones se revisarán como mínimo al final del periodo contable o cuando se tenga evidencia de que el valor ha cambiado sustancialmente, y se ajustarán afectando el resultado del periodo.

II.III.III. Políticas de Presentación y Revelación

Estados Financieros

Para cada tipo de provisión, el resguardo revelará la siguiente información:

- ☐ La naturaleza del hecho que la origina.
- ☐ 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.

Notas de los Estados Financieros

Se revela la política contable; adicional, en la nota de detalle de provisiones se revelará: el movimiento de las provisiones durante el periodo, para conciliar los saldos iniciales y finales, también, una descripción de cada clase de provisión y las incertidumbres que rodean la oportunidad del desembolso o de su cuantía.

III. Patrimonio

III.I. Patrimonio de las Entidades del Gobierno

A. Objetivo de la política

El objetivo de la presente política es determinar el tratamiento contable para el reconocimiento, medición, presentación y revelación, de la cuenta denominada Patrimonio de las Entidades del Gobierno, garantizando el cumplimiento de los requisitos establecidos por la Contaduría General de la Nación.

B. Definición

En la cuenta del patrimonio, se incluyen las cuentas que representan los bienes y derechos, deducidas las obligaciones, de las entidades que conforman el sector público.

Y la cuenta denominada patrimonio de las entidades del gobierno, se incluyen las cuentas que representan los recursos aportados para la creación y desarrollo de las entidades del sector central de los niveles nacional y territorial.

C. Alcance de la Política

Se establecen los criterios para el reconocimiento, medición, presentación y revelación de la cuenta denominada PATRIMONIO DE LAS ENTIDADES DEL GOBIERNO, que hacen parte del Patrimonio del Estado de Situación Financiera del resguardo, garantizando la representación de la información real y los hechos económicos en desarrollo del proceso contable.

III.I.I. Políticas de Reconocimiento

El reconocimiento inicial del patrimonio, comprende el valor de los recursos públicos representados en bienes y derechos, deducidas las obligaciones, para cumplir las funciones de la comunidad.

III.I. II. Políticas de Medición

La medición corresponde a las variaciones originadas en las partidas patrimoniales distintas de los resultados, aumentan o reducen el valor registrado de la inversión, con abono o cargo al superávit por el método de participación patrimonial.

III.I.III. Políticas de revelación y presentación

Para efectos de revelación del patrimonio, es de acuerdo al superávit operacional, por el resultado de ejercicios anteriores; y el superávit donado, comprende las donaciones en dinero, especie y derechos sin contraprestación económica.

IV. Ingresos

IV.I. Ingresos fiscales

A. Objetivo de la política

El objetivo de la presente política es determinar el tratamiento contable para el reconocimiento, medición, presentación y revelación de la cuenta denominada Ingresos Fiscales, garantizando el cumplimiento de los requisitos establecidos por la Contaduría General de la Nación.

B. Definición

Se incluyen las cuentas que representan los ingresos obtenidos por la entidad a través de la aplicación de las leyes que sustentan el cobro de conceptos tales como multas, sanciones, estampillas, cuotas de sostenimiento, rentas parafiscales, entre otros derivados del poder impositivo del Estado.

C. Alcance de la Política

Se establecen los criterios para el reconocimiento, medición, presentación y revelación de la cuenta denominada INGRESOS FISCALES, que hacen parte de los Ingresos del Rendimiento Financiero del resguardo, garantizando la representación de la información real y los hechos económicos en desarrollo del proceso contable.

IV.I.I. Políticas de Reconocimiento

Reconocimiento de ingresos por impuestos y transacciones

Ingresos por impuestos: La entidad reconocerá ingresos por impuestos cuando surja el derecho de cobro originado en las declaraciones tributarias, en las liquidaciones oficiales y en los demás actos administrativos que liquiden obligaciones a cargo de los contribuyentes, una vez dichas liquidaciones oficiales y actos administrativos queden en firme.

Ingresos por transacciones: Las transferencias en efectivo entre entidades de gobierno se reconocerán como ingreso en el resultado del periodo cuando la entidad cedente expida el acto administrativo de reconocimiento de la obligación por concepto de la transferencia, salvo que esta esté sujeta a condiciones, caso en el cual se reconocerá un pasivo.

IV.I.II. Políticas de Medición

Medición por ingresos de impuestos y por transferencias.

Ingresos por impuestos: Los ingresos por impuestos se medirán por el valor determinado en las declaraciones tributarias, en las liquidaciones oficiales y en los demás actos administrativos que liquiden obligaciones a cargo de los contribuyentes.

Ingresos por transacciones: Las transferencias en efectivo y las deudas asumidas por terceros, se medirán por el valor de la deuda que sea asumida.

IV.I.III. Políticas de Presentación y Revelación

Estados Financieros

La información a revelar es de la siguiente manera:

- ☐ El valor de los ingresos de transacciones sin contraprestación reconocidos durante el periodo contable mostrando, por separado, los impuestos, las transferencias y las retribuciones, detalladamente.
- ☐ El valor de las cuentas por cobrar reconocidas con respecto a los ingresos sin contraprestación;
- ☐ La existencia de cualquier cobro anticipado con respecto a los ingresos por impuestos y transferencias.

Notas de los Estados Financieros

Se tendrá en cuenta las siguientes consideraciones:

- ☐ En la nota de políticas contables se describe por separado la política para el reconocimiento de ingresos tributarios y no tributarios, incluyendo multas e interés.

- ☐ Además, para las cuentas por cobrar por deuda tributaria, la cuantía del derecho exigible y de la estimación de cobranza dudosa, así como la clasificación por antigüedad, distinguiendo aquellas que ya están vencidas.
- ☐ Y, para las devoluciones de tributos, la cuantía de los tributos por pagar, y por intereses devengados a la fecha de los Estados Financieros.

IV.II. Ingresos por Transferencias y Subvenciones

A. Objetivo de la Política

El objetivo de la presente política es determinar el tratamiento contable para el reconocimiento, medición, presentación y revelación de la cuenta denominada Ingresos por Transferencias y Subvenciones, garantizando el cumplimiento de los requisitos establecidos por la Contaduría General de la Nación.

B. Definición

De acuerdo a la NIC 20, Las subvenciones del gobierno son ayudas gubernamentales en forma de transferencias de recursos, a una entidad a cambio del cumplimiento pasado o futuro de ciertas condiciones relacionadas con las actividades de operaciones de la entidad.

C. Alcance de la Política

Se establecen los criterios para el reconocimiento, medición, presentación y revelación de los Ingresos por TRANSFERENCIAS Y SUBVENCIONES, del Rendimiento Financiero del resguardo, garantizando la presentación de la información real y los hechos económicos en desarrollo del proceso contable.

IV.II.I. Políticas de Reconocimiento

Reconocimiento contable de las transacciones de tipo presupuestal.

El resguardo reconoce estos ingresos de la siguiente manera:

- ☐ Las transferencias se reconocen por medio de una cuenta especial destinada desde la administración municipal.
- ☐ Las transferencias recibidas desde el Gobierno Nacional pueden provenir de las siguientes fuentes SGP y SGR, las cuales serán tenidas en cuenta al momento de ser reconocidas contablemente.
- ☐ El resguardo, como entidad receptora de recursos, reconoce inicialmente un Activo sujeto a una condición (ingresos de destinación específica), también reconocerá un pasivo.

IV.II.II. Políticas de Medición

Medición de las Transferencias

Se medirán de la siguiente forma:

- ☐ Los ingresos recibidos por concepto de transferencias que sean en efectivo se miden al valor nominal de la transacción, que es igual al valor recibido en el hecho económico.
- ☐ Las multas y sanciones se medirán por el valor liquidado en el acto administrativo preferido por la autoridad que imponga la multa o sanción.

IV.II.III. Políticas de Presentación y Revelación

Presentación, revelación y notas de las transferencias en los Estados Financieros.

El importe de ingresos de transacciones sin contraprestación reconocidos durante el periodo en función de las principales clases mostrando por separado:

- ☐ Las principales clases de ingresos por transferencias.
- ☐ El importe de cuentas por cobrar reconocidas con respecto a los ingresos sin contraprestación.
- ☐ El criterio según el cual se ha medido el valor razonable de los recursos entrantes.

IV.III.III. Ingresos con Contraprestación

A. Objetivo de la política

El objetivo de la presente política es determinar el tratamiento contable para el reconocimiento, medición, presentación y revelación de Ingresos con Contraprestación, garantizando el cumplimiento de los requisitos establecidos por la Contaduría General de la Nación.

B. Definición

El marco conceptual, define ingresos como el incremento en los beneficios económicos, producidos a lo largo del periodo contable, en forma de entradas o incrementos de valor de los activos, o bien como disminuciones de los pasivos, que dan como resultado aumentos del patrimonio y no están relacionados con las aportaciones de los participantes en el patrimonio.

Las transacciones con contraprestación, son transacciones en la cual, una entidad recibe activos o servicios, o cancela pasivos, y entrega a cambio un valor aproximadamente igual (principalmente en forma de efectivo, bienes, servicios o uso de los activos)

directamente a otra entidad.

C. Alcance de la Política

Se establecen los criterios para el reconocimiento, medición, presentación y revelación de la cuenta denominada INGRESOS CON CONTRAPRESTACIÓN, que hacen parte de los Ingresos del Rendimiento Financiero del resguardo, garantizando la presentación de la información real y los hechos económicos en desarrollo del proceso contable.

IV.III.I. Políticas de Reconocimiento

Se reconocerán como ingresos de transacciones con contraprestación, los que se originan en la venta de bienes, en la prestación de servicios o el uso de terceros que hacen parte de los activos, los cuales producen intereses, regalías, arrendamientos, dividendos o participaciones, entre otros.

IV.III.II. Políticas de Medición

Los ingresos se medirán por el valor de mercado de la contraprestación recibida o por recibir, una vez deducidas las rebajas y/o descuentos condicionados y no condicionados.

IV.III.III. Políticas de Presentación y Revelación

Estados Financieros

Se revelará la información de la siguiente manera:

- ☐ Se revelarán 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, y arrendamientos, entre otras.
- ☐ El valor de los ingresos producidos por intercambios de bienes o servicios.

Notas de los estados financieros

En las notas se detalla la información de los distintos componentes del rubro de ingresos con contraprestación.

V. GASTOS

V.I. Gastos de Administración y Operación

A. Objetivo de la Política

El objetivo de la presente política es prescribir el tratamiento contable para el reconocimiento, medición, presentación y revelación de los Gastos de Administración y Operación.

B. Definición

En esta denominación, se incluyen las cuentas que representan los gastos asociados con actividades de planificación, organización, dirección, control y apoyo logístico; así como los gastos originados en el desarrollo de la operación básica o principal de la entidad siempre que no deban ser registrados como costos.

C. Alcance de la Política

Se establecen los criterios para el reconocimiento, medición, presentación y revelación del grupo de cuentas denominadas GASTOS DE ADMINISTRACIÓN Y OPERACIÓN, que hacen parte del Gasto en el Estado de Rendimiento Financiero del resguardo, garantizando la representación fiel de la información y los hechos económicos en desarrollo del proceso contable.

V.I.I. Políticas de Reconocimiento

Gastos de Administración y Operación.

El reconocimiento de los costos y los gastos ocurre simultáneamente con el reconocimiento de aumentos en los pasivos o disminuciones en los activos; por ejemplo, el devengo de salarios o la depreciación de los bienes.

Gastos de Administración y Operación.

El reconocimiento de los gastos debe hacerse con sujeción a los principios de devengo o causación y medición, de modo que refleje sistemáticamente la situación de la entidad, en el período contable. Los gastos de administración corresponden a los montos asociados con actividades de dirección, planeación y apoyo logístico.

V.I.II. Políticas de Medición

Regla General

En todos los casos se miden al valor nominal de la transacción, que es igual al costo. Cuando el gasto se contrata a plazos que exceden los plazos de crédito según el mercado para ese tipo de bienes o servicios, el valor de compra debe ser descontado en el monto de los intereses implícitos allí contenidos. Estos últimos se reconocen durante el plazo de crédito recibido de acuerdo con la Tasa de interés efectiva.

V.I.III. Políticas de Presentación y Revelación

Gastos de Administración y de Operación.

Los gastos se revelan de acuerdo con las funciones que desempeña la entidad contable

pública, la naturaleza del gasto, la ocurrencia de eventos extraordinarios y hechos no transaccionales, y las relaciones con otras entidades del sector público; se clasifican en: administrativos, operativos, gastos estimados, transferencias, gasto público social, operaciones interinstitucionales y otros gastos.

Notas a los Estados Financieros.

En la nota de política contable se revelan las correspondientes a su medición, que es el valor nominal de la transacción. En la nota de detalle se informan los distintos componentes del rubro de los gastos presentados de manera condensada en el cuerpo del estado de gestión integral.

V.II. Provisiones

A. Objetivo de la Política

El objetivo de la presente política es prescribir el tratamiento contable para el reconocimiento, medición, presentación y revelación de los Deterioros, Depreciaciones, Amortizaciones y Provisiones.

B. Definición

La provisión es aquella que se deriva de un contrato, de la legislación o de otra causa de tipo legal.

Resulta de las actuaciones propias de la entidad, en las que:

a) Debido a un patrón de comportamiento establecido en el pasado, las políticas de dirección de la entidad que son conocidas, o a una declaración efectuada en forma suficientemente concreta, la entidad ha aceptado ante terceros que está dispuesta a asumir ciertas responsabilidades; y, consecuentemente;

b) La entidad ha creado una expectativa válida ante terceros afectados.

C, Alcance de la Política

Se establecen los criterios para el reconocimiento, medición, presentación y revelación del grupo de cuentas denominadas PROVISIONES, que hacen parte del Gasto en el Estado de Rendimiento Financiero del resguardo, garantizando la representación fiel de la información y los hechos económicos en desarrollo del proceso contable.

V.II.I. Políticas de Reconocimiento

Provisiones Reconocimiento de Obligaciones.

El reconocimiento de los gastos debe hacerse con sujeción a los principios de devengo o causación y medición, de modo que refleje sistemáticamente la situación de la entidad

contable pública en el período contable. Tratándose de los gastos estimados, estos deben reconocerse con base en el principio de prudencia.

Las demandas, arbitrajes y conciliaciones extrajudiciales que se interpongan contra la entidad contable pública deben reconocerse en cuentas de orden acreedoras contingentes.

V.II.II. Políticas de Medición

Provisiones.

Tratándose de los gastos estimados, estos deben estar soportados en criterios técnicos que permitan su medición confiable.

V.II.III. Políticas de Presentación y Revelación

Revelación de Provisiones.

Los gastos se revelan de acuerdo con las funciones que desempeña la entidad contable pública, la naturaleza del gasto, la ocurrencia de eventos extraordinarios y hechos no transaccionales, y las relaciones con otras entidades del sector público; se clasifican en: administrativos, operativos, gastos estimados, transferencias, gasto público social, operaciones interinstitucionales y otros gastos.

Notas a los Estados Financieros.

Se revela la política contable. Adicionalmente, en la nota de detalle de provisiones se revelará:

- a) El movimiento de las provisiones durante el periodo, para conciliar los saldos iniciales y finales, solamente para el ejercicio corriente;
- b) Una descripción de cada clase de provisión, y las incertidumbres que rodean la oportunidad del desembolso o de su cuantía.

V.III. Gastos por transferencias y Subvenciones

A. Objetivo de la Política

El objetivo de la presente política es prescribir el tratamiento contable para el reconocimiento, medición, presentación y revelación de las Transferencias y Subvenciones.

B. Definición

En esta denominación, se incluyen las cuentas que representan los gastos por transacciones sin contraprestación causados por la entidad, por recursos entregados a otras entidades de diferentes niveles y sectores, o al sector privado.

C. Alcance de la Política

Se establecen los criterios para el reconocimiento, medición, presentación y revelación del grupo de cuentas denominadas Transferencias y Subvenciones, que hacen parte del Gasto en el Estado de Rendimiento Financiero del resguardo, garantizando la representación fiel de la información y los hechos económicos en desarrollo del proceso contable.

V.III.I. Política de Reconocimiento

Reconocimiento de Transferencias y Subvenciones.

El reconocimiento de los gastos debe hacerse con sujeción a los principios de devengo o causación y medición, de modo que refleje sistemáticamente la situación de la entidad contable pública en el período contable. Las transferencias comprenden los recursos originados en traslados sin contraprestación directa, efectuados entre entidades contables públicas de los diversos niveles y sectores.

V.III.II. Políticas de Medición

Todas las transferencias.

En todos los casos se miden al valor nominal de la transacción, que es igual al costo.

V.III.II. Políticas de presentación y revelación

Revelaciones de Transferencias y Subvenciones.

Los gastos se revelan de acuerdo con las funciones que desempeña la entidad contable pública, la naturaleza del gasto, la ocurrencia de eventos extraordinarios y hechos no transaccionales, y las relaciones con otras entidades del sector público; se clasifican en: administrativos, operativos, gastos estimados, transferencias, gasto público social, operaciones interinstitucionales y otros gastos.

V.IV. Gasto público social

A. Objetivo de la Política

El objetivo de la presente política es prescribir el tratamiento contable para el reconocimiento, medición, presentación y revelación del Gasto Público Social.

B. Definición

En esta denominación, se incluyen las cuentas que representan los recursos destinados por la entidad directamente a la solución de las necesidades básicas insatisfechas de salud, educación, saneamiento ambiental, agua potable, vivienda, medio ambiente, recreación y deporte y los orientados al bienestar general y al mejoramiento de la calidad de vida de la población, de conformidad con las disposiciones legales.

C. Alcance de la Política

Se establecen los criterios para el reconocimiento, medición, presentación y revelación del grupo de cuentas denominadas GASTO PÚBLICO SOCIAL, que hacen parte del Gasto en el Estado de Rendimiento Financiero del resguardo, garantizando la representación fiel de la información y los hechos económicos en desarrollo del proceso contable.

V.IV.I. Políticas de Reconocimiento

El reconocimiento de los gastos debe hacerse con sujeción a los principios de: Devengo o causación y medición, de modo que refleje sistemáticamente la situación de la entidad pública en el período contable.

Tratándose de los gastos estimados, estos deben reconocerse con base en el principio de prudencia y estar soportados en criterios técnicos que permitan su medición confiable.

V.IV. II. Políticas de Medición

Regla General

En todos los casos se miden al valor nominal de la transacción, que es igual al costo.

En caso tal, de que el gasto se contrate en cuotas y se excedan los plazos del crédito, según el mercado para ese tipo de bienes o servicios, el valor de compra debe ser descontado en el monto de los intereses implícitos allí contenidos. Estos últimos se reconocen durante el plazo de crédito recibido de acuerdo con la tasa de interés efectiva.

V.IV.III. Políticas de presentación y revelación

Revelaciones del Gasto Público Social.

Los gastos se revelan de acuerdo con las funciones que desempeña la entidad contable pública, la naturaleza del gasto, la ocurrencia de eventos extraordinarios y hechos no transaccionales, y las relaciones con otras entidades del sector público; se clasifican en: administrativos, operativos, gastos estimados, transferencias, gasto público social, operaciones interinstitucionales y otros gastos.

VI. Cuentas de Orden

VI.I Deudoras y Acreedoras

A. Objetivo de la política

El objetivo de la presente política es determinar el tratamiento contable de las CUENTAS DE ORDEN garantizando el cumplimiento con los requerimientos establecidos por la Contaduría General de la Nación.

B. Definición

Cuentas de orden deudoras: Representan los hechos o circunstancias de los cuales pueden generarse derechos a favor de la entidad. Incluye cuentas para el registro de activos contingentes, cuentas de orden deudoras fiscales y cuentas de orden deudoras de control, así como para el registro de las correspondientes contrapartidas.

Cuentas de orden acreedoras: Son las cuentas para el registro de pasivos contingentes, cuentas de orden acreedoras fiscales y cuentas de orden acreedoras de control, así como para el registro de las correspondientes contrapartidas. Las cuentas que integran esta clase son de naturaleza crédito.

C. Alcance de la Política

Se establecen los criterios para el reconocimiento, medición, presentación y revelación de las CUENTAS DE ORDEN, con el propósito de disponer de mayor información para los diferentes usuarios, incluida la administración de la Entidad.

VI.I.I. Políticas de Reconocimiento

Cuentas de orden deudoras. El registro de una transacción en las cuentas de orden deudoras se realizará cuando el resguardo deba revelar información adicional que ayude al análisis de los estados financieros, y que, por su naturaleza, no afectan su situación financiera ni el rendimiento, y los que permiten ejercer control administrativo sobre bienes y derechos.

Cuentas de orden acreedoras. El registro de una transacción en las cuentas de orden acreedoras se realizará cuando el resguardo deba revelar información adicional que ayude al análisis de los estados financieros. El resguardo registrará el valor correspondiente a las obligaciones por concepto de procesos judiciales que tengan una probabilidad de pérdida posible.

Cuentas de orden acreedoras. El registro de una transacción en las cuentas de orden acreedoras se realizará cuando el resguardo deba revelar información adicional que ayude al análisis de los estados financieros. El resguardo registrará el valor correspondiente a las obligaciones por concepto de procesos judiciales que tengan una probabilidad de pérdida posible, para una mejor ilustración a continuación se definen los estados de las contingencias:

Contingencias probables: son aquéllas respecto de las cuales la información disponible, considerada en su conjunto, indica que es posible que ocurran los eventos futuros.

Contingencias eventuales: son aquéllas respecto de las cuales la información disponible, considerada en su conjunto, no permite predecir si los eventos futuros ocurrirán o dejarán de ocurrir.

Contingencias remotas: son aquéllas respecto de las cuales la información disponible, considerada en su conjunto, indica que es poco posible que ocurran los eventos futuros.

De acuerdo con lo expuesto, se concluye que para el reconocimiento de contingencias acreedoras debe hacerse una interpretación integral de la norma técnica relativa a las cuentas de orden con el procedimiento contable para el reconocimiento y revelación de los procesos judiciales. En consecuencia, los criterios a evaluar se expresan a continuación:

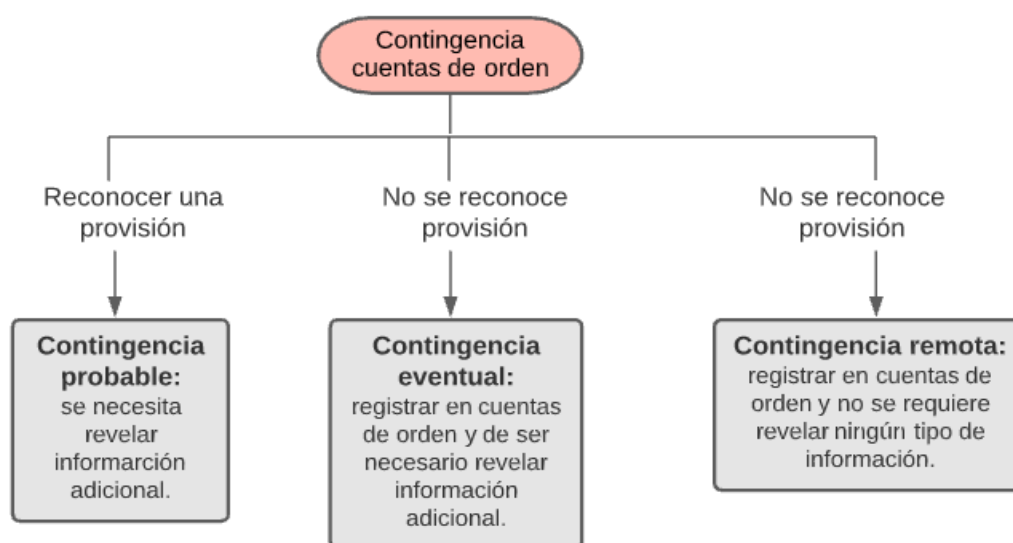
- Las contingencias en estado probable, deben reconocerse como un pasivo estimado, y cuando éstas se convierten en una obligación cierta, se deben reconocer como un pasivo real.

- Las contingencias en estado de eventual o remoto, deben reconocerse en cuentas de orden acreedoras contingentes. La calificación y cuantificación de las contingencias se debe ajustar al menos al cierre de cada período, para el caso con fundamento en el concepto del Grupo de Defensa Judicial, quienes evalúan el estado del proceso judicial.

En este sentido, sí la contingencia es probable que ocurra, su reconocimiento se realizará en cuentas del estado de situación financiera; sí se considera eventual (incierto) o remota, estas serán reconocida en cuentas de orden, tal y como se muestra en el siguiente cuadro:

Figura 25

Contingencia cuentas de orden



Nota. Contingencia cuentas de orden. Fuente. Elaboración Propia

VI.I.II Políticas de Medición

Medición Inicial

Cuentas de orden deudoras. Las cuentas de orden de control para su reconocimiento como tal requieren:

- Que su valor se pueda cuantificar.
- Si no es posible la cuantificación del hecho o de la operación, se revelará a través de las notas a los estados financieros.

Cuentas de orden acreedoras. El resguardo medirá inicialmente los procesos jurídicos de acuerdo con el juicio o criterio jurídico del apoderado, teniendo en cuenta los criterios adoptados de la metodología de reconocido valor técnico de la Resolución 353 del 1 de noviembre de 2016 emitida por la Agencia de Defensa Jurídica del Estado.

Medición Posterior

Cuentas de orden deudoras. El valor de las cuentas de orden deudoras se mantiene por el valor por el cual fueron reconocidas inicialmente, hasta tanto se tomen las decisiones que correspondan.

Cuentas de orden acreedoras. El resguardo evaluará periódicamente los principales criterios de evaluación para determinar si han sufrido cambios de acuerdo con el avance procesal, y de igual manera actualizará las bases de cálculo para el registro contable.

VI.I.III Políticas de Presentación y Revelación

Cuentas de orden deudoras: El resguardo debe revelar para cada clase de cuentas de orden deudoras, los siguientes aspectos:

- El valor de los conceptos incorporados como cuentas de orden deudoras que figuran al final del periodo.
- Las situaciones que originaron el control de estos valores en estas cuentas.
- Los avances logrados en el periodo respecto de situaciones controladas.

Cuentas de orden acreedoras. El resguardo revelará los pasivos contingentes cuando sea posible medirlos. Además, para cada tipo de pasivo contingente, en las notas a los estados financieros, revelará la siguiente información:

- a) Una descripción de la naturaleza del pasivo contingente

b) Una estimación de los efectos financieros, la indicación de las incertidumbres relacionadas con el valor o las fechas de salida de recursos y la posibilidad de cualquier reembolso; lo anterior, en la medida en que sea practicable obtener la información;

c) El hecho de que sea impracticable revelar una o más de las informaciones contenidas en el literal b).

Valor presente de las cuentas de orden acreedoras; Cuando la obligación es probable, se deberá de constituir una provisión por el valor que refleje la mejor estimación del desembolso que se requeriría para cancelar la obligación presente.

Cuando el valor de la provisión se calcule como valor presente de la obligación, como mínimo al cierre del periodo contable, el resguardo ajustara financieramente el valor de la provisión aplicando una tasa de descuento que refleje las evaluaciones actuales del mercado correspondiente al valor del dinero en el tiempo y los riesgos específicos del pasivo correspondiente.

ACLARACIÓN A LOS PROCEDIMIENTOS CONTABLES.

Las políticas contables anteriormente mencionadas, tienen el propósito de controlar, registrar y realizar el seguimiento de los diferentes documentos, soportes, cuentas de carácter general e informes que intervienen en los hechos financieros y económicos que se generan en el Resguardo Nasa Kwe's Kiwe. Por otra parte, el manual de procesos y procedimientos contables son para la orientación y cumplimiento de toda la directiva central y local del resguardo, siendo estos los encargados de manejar los recursos de contraprestación y sin prestación. Así mismo, estos procesos contables estarán disponibles para el personal de la administración que requiera consultas en materia contable; son y serán objeto de actualización, supresión o modificación en la medida que el resguardo avance en los recursos humanos, financieros y tecnológicos o que la normatividad que regule la disciplina contable así lo requiera.

Teniendo en cuenta lo anterior, este trabajo de investigación se enfoca en dar una alternativa para el manejo de los recursos del resguardo teniendo en cuenta la normatividad vigente en Colombia, sin afectar su parte cultural, por el contrario, se busca que con un buen manejo de los recursos puedan cumplir con todos los proyectos estipulados en el plan de vida.

Cabe aclarar que los pueblos indígenas no cuentan con una normatividad contable propia, por lo tanto, se propuso la normatividad para entidades de gobierno expedida por la Contaduría General de la Nación - NICSP.

Conclusiones

En el marco teórico del presente trabajo de investigación se propuso la Teoría Contable Positiva –TCP-, la Teoría de la Agencia y la Teoría de Contratos, las cuales, fueron fundamentales para el desarrollo del presente problema de investigación; asimismo, fue una base fundamental las normas de contabilidad del sector público y la legislación indígena para el diseño del Sistema de Información Contable –SIC-.

En el segundo capítulo, se logró comprender el contexto de la contaduría pública en Colombia y sus respectivos marcos de referencias tanto nacional como internacional; con el fin, de conocer las normas y el marco conceptual que le corresponde aplicar al resguardo; como también fue necesario investigar sobre los elementos que compone un Sistema de Información Contable-SIC y como ha sido su adaptación en el país.

En el tercero capítulo, se logró analizar la situación actual en la que se encuentra el resguardo teniendo en cuenta los entornos económicos, tecnológicos, legales, políticos, sociales y culturales, con el fin de observar, conocer las deficiencias y fortalezas contables del resguardo, para así diseñar el SIC y poder mejorar las condiciones económicas y financieras, en aras de que la información sea útil para una toma de decisiones oportuna según el caso que se requiera.

Por otra parte, en el presente capítulo se tuvo en cuenta dos teorías, la teoría positiva y la teoría de la agencia; la primera, permitió conocer algunos métodos, normas y políticas contables, que son adoptados por las organizaciones, sirviendo de guía para el diseño de las políticas administrativas del SIC enfocadas en mejorar la administración de resguardo, como también optimizar su rentabilidad y control de sus recursos económicos; y la segunda teoría, permitió diseñar de manera jerárquica los mandos, funciones y obligaciones que desempeña cada miembro administrativo. Con el objetivo, que el principal y el agente cumplan con respeto, responsabilidad y compromiso el manual de funciones.

En el cuarto capítulo, se identifica la teoría contractual, dado que el objetivo del SIC es que el resguardo pueda manejar y administrar de manera autónoma los recursos con contraprestación y sin contraprestación, por ende, deberá tener el área contractual que es la encargada de realizar todo el proceso de contratación teniendo en cuenta la ley 80 de 1993 y las demás normas reglamentarias, como también deberá tener una buena ejecución de sus recursos de acuerdo a los parámetros y normas emitidas por el Gobierno.

Desde el punto de vista de las autoras las teorías mencionadas anteriormente aplican para el resguardo indígena, dado que estas teorías son el soporte fundamental para la

aplicación del marco normativo para entidades de gobierno que emite la Contaduría General de la Nación; toda vez que en Colombia no existe una reglamentación con enfoque diferencial enmarcada en los derechos humanos para la población indígena, es decir, el presente trabajo busca mostrar como los resguardos indígenas pueden llevar todo el proceso de gestión pública enfocada en lo contable con la normatividad vigente y, por ende contrastarlo con la necesidad que tiene los pueblos indígenas de gestionar a través de la participación representativa y participativa con enfoque diferencial que les permita una verdadera autonomía y administración en la participación de las renta nacionales tal como lo menciona la constitución política en los artículos 246, 286 Y 3029.

Así mismo, el diseño del SIC está estructurado desde los valores éticos y morales para desempeñar las funciones y obligaciones del resguardo, hasta los procedimientos y políticas contables, que les permitirá llevar un control interno y realizar los soportes del CHIP de manera adecuada, además, podrán archivar de forma correcta la documentación probatoria de la ejecución de los proyectos del Plan de Vida.

Por otra parte, se estructuro un marco cultural, donde se tuvo en cuenta tres enfoques, el primero fue latinoamericano, con el fin de tener una visión más amplia del impacto social y cultural que ha tenido los pueblos indígenas en américa latina, el segundo fue nacional donde se menciona algunos derechos fundamentales que tiene el pueblo indígena en la constitución política de Colombia 1991 y el tercero se enfocó en el pueblo Nasa, su cosmovisión, territorio, educación propia y sus tradiciones, además se alude a la violencia que ha sufrido el pueblo indigna a lo largo de su historia. Lo anterior es con el fin de enriquecer la información sobre las diversas culturas y tradiciones de los pueblos indígenas, dado que cada pueblo tiene su autonomía, autodeterminación y representación política en su territorio.

Finalmente, Se puede concluir que el objetivo del presente trabajo de investigación fue diseñar un sistema de información contable- SIC- , de acuerdo a las necesidades del resguardo Nasa Kwe's Kiwe de Florida Valle, para que lo puedan implementar y obtener sus beneficios, dado que el SIC es un proceso que puede integra todo el Sistema administrativo del resguardo, y busca el procesamiento de datos de origen interno y externo para generar información útil que, no solo posibilite la toma de decisiones, sino que permita el control sobre el estado del resguardo, promoviendo una gestión óptima en relación a la recolección, organización y presentación de información que permita tomar decisiones de carácter económico y financiero.

Recomendaciones

Se recomienda a la directiva Central y Local del Resguardo Nasa Kwe's Kiwe una constante capacitación a las personas que manejan la parte financiera y administrativa del resguardo. Dado que solo poseen conocimientos empíricos y esto hace que no se lleve una adecuada contabilidad.

Se recomienda a la Directiva Central, asignar las políticas administrativas y manual de funciones a cada directivo. Ya que se pudo evidenciar que el Gobernador se encuentra sobrecargado de trabajo al asumir todas las responsabilidades del resguardo y de la administración.

Se recomienda que el resguardo realice los procesos financieros de manera permanente y así brindar el apoyo necesario en todos los aspectos contables y tributarios a la administración del resguardo.

Se recomienda a la Directiva Central, proponer un proyecto de normatividad contable con enfoque diferencial, a sus representantes políticos tanto de la cámara de comercio y Senado; para que les permita tener una verdadera autonomía y administración de la participación de las rentas nacionales.

Finalmente, se recomienda implementar el diseño del Sistema de Información Contable, dado que le permitirá obtener y suministrar información confiable, oportuna, clara y útil de las operaciones contables, legales y administrativas relacionadas con el resguardo, además si implementan el SIC pueden obtener ciertos beneficios como es el Manejo de sus propios recursos, teniendo en cuenta el costo beneficio ya que se requiere de profesionales pero el resguardo puede recibir recursos del *AESGPRI*, SGR, diferentes entidades gubernamentales y ONG nacionales e internacionales.

Bibliografía

- Agustín Barbei, Ailén Bauchet (2014) *Teoría contable positiva: una revisión de sus bases teóricas y la contribución a la teoría general contable*.
- Astudillo M., (2008) “*Consideraciones para la selección de sistemas de información contables y administrativos en la Pyme colombiana*”
- Arruñada, Benito (1998) *Teoría contractual de la empresa*, Marcial Pons, Madrid.
- Benítez, E. H. (2010). *Texto y contexto de la nacionalidad de la Contaduría Pública colombiana*. Politécnico Colombiano Jaime Isaza Cadavid. Medellín-Colombia.
- Bernal, César A. (2010). *Metodología de la Investigación*. Tercera edición. Pearson Educación
- Blanco Luna, Y. (2015). *Estructura Internacional de la Contaduría Pública. Información guía para la información del contador público Del siglo XXI*. *Contaduría Universidad De Antioquia*, (23), 83-113.
- Buelvas Meza y Mejía Alfaro (2010) *El papel de la contabilidad de gestión en el sistema de información contable y su incidencia en la rentabilidad de las empresas*.
- Caicedo Piedad Luz (2010). “Los Kichwa-Otavalos en Bogotá”. En: Niñez indígena en migración derechos en riesgo y tramas culturales, coordinado por Torres Alicia.- Quito: FLACSO, Sede Ecuador- Unicef (TACRO)- AECID, 2010.
- Catacora, F. (1999). *Sistemas y procedimientos Contables*. Bogotá: Mc Graw Hill.
- Catacora, F. (2012). *Contabilidad: Base para la toma de decisiones*. Caracas: Red Contable.
- Carin, A.A. y Sund, R. (2018). *Plan de mejora para la administración de los recursos de asignación especial del sistema general de participaciones a los Resguardos indígenas (aesgpri) transferidos para el Resguardo indígena de San Lorenzo en el municipio de Caldono departamento del Cauca* (pág. 430–439).
- Centro Nacional de memoria histórica (2020)
<https://centrodememoriahistorica.gov.co/pueblos-indigenas-victimas-de-violencias-de-larga-duracion/>
- Cubides, H.; Gracia, E.; Machado, M.; Visbal, F. & Maldonado, A. (1999). *Historia de la contaduría pública en Colombia siglo XX: elementos para su interpretación*. Bogotá: Fundación Universidad Central, pp. 35-136.

- DANE. (2019). *Población Indígena de Colombia. Resultados del censo nacional de población y vivienda 2018. Departamento Administrativo Nacional de Estadística.*
- Del Popolo, F., y Avila, M. (2006). Pueblos indígenas y afrodescendientes de América Latina y el Caribe : información sociodemográfica para políticas y programas. *Pueblos Indígenas y Afrodescendientes de América Latina y El Caribe : Información Sociodemográfica Para Políticas y Programas*, 596.
- Delgadillo R. Diego I. (2001) *El Sistema de Información Contable. Fundamentos y marco de referencia para su administración: Misión y Objetivos del Sistema de Información Contable.* Cali: Artes Gráficas de la Universidad del Valle.
- Dicue, H. y Fernandez, T. (2019). *documentación del componente de administración del riesgo del módulo de control de planeación y gestión del meci versión 2014, en cabildo indígena de corinto, cauca.*
- Figueroa García, Luisa Fernanda (2014). *Gobierno propio y construcción de la memoria colectiva a través de las prácticas culturales del pueblo nasa.* Facultad de ciencias económicas y sociales Universidad de la salle –Bogota
- Franklin B. Enrique, Mc Graw Hill, (2004) “*Organización de Empresas, Segunda Edición*” Pág. 78.
- Giraldo, H. A. R. (2017). *Diseño e implementación de un sistema de información contable para empresas de carácter especial indígena aplicado a la comercializadora sat fxinxi kiwe, dentro del marco del consultorio contable de la universidad del Valle sede norte del Cauca.*
- Gómez Villegas, M. (2007). *Comprendiendo las relaciones entre los sistemas contables, los modelos contables y los sistemas de información contables empresariales* Revista Internacional Legis de contabilidad y auditoría N°32.
- GONZÁLEZ RÍO, María José. (1997) *Metodología de la investigación social. Técnicas de recolección de datos.* Agua clara. Madrid España.
- Guevara, R. (2004). *Desplazamiento Indígena, Conflicto Interno y Expresiones de participación Comunitaria En el Departamento del Cauca (Colombia).* Historia Actual Online, 3(3), 65–72.
- Gutiérrez Arroyave (2012) *Diseño del sistema de información contable para la empresa fabrifarma s.a.*
- Hernandez Trasobare, Alejandro (2003) *Los sistemas de información: evolución y desarrollo*
- Incora (1999) *Resolución 043 31/05/1999.*

- Jensen, M. y Mekling, W. (1976). *Theory of the Firm: Managerial Behavior, Agency Costs and Ownership Structure*. *Journal of Financial Economics*, 3 (4), 305-360.
- Martínez M. *La investigación cualitativa etnográfica en educación*, Trillas, México (1999)
- Laudon, K.C. Y Laudon, J.P. (1996): *Administración de los Sistemas de Información*, Prentice Hall, México
- Laudon, K. C., y Laudon, J. P. (2016). *Sistemas de información gerencial* Decimocuarta edición. Pearson Educación, México.
- Méndez Álvarez, E. (2000). *Metodología: guía para elaborar diseños de investigación en ciencias económicas, contables y administrativas*. (2a. ed) D´Vinni Editorial Ltda. Bogotá, Colombia.
- Montaña Orozco, E. (2013) *Control interno, auditoría y aseguramiento fiscal y gobierno corporativo*. Universidad del Valle-Colombia.
- Monterrey Mayoral. *Un recorrido por la contabilidad positiva*. *Revista española de financiación y contabilidad*. Vol. 27, No. 95 (abril-junio 1998) págs. 427-467
- Montilla Galvis, O. D. J. Montes Salazar, C. A. Mejía Soto. E. (2006). *Contaduría internacional* (2a. ed.). Bogotá: Ecoe Ediciones.
- Monje Carvajal, J.J. (2014). *El plan de vida de los pueblos indígenas de Colombia, una construcción de etnoecodesarrollo*. *Revista Luna Azul*, 41, 29-56.
- Niño Cubillo, J. (2005). *Los derechos Humanos de las etnias indígenas etnias en colombia, prolegómenos*. *Derechos y Valores*. Vol. VIII, 133–150. Universidad militar Nueva Granada. Bogotá, Colombia.
- Stavenhagen, R. (1994). *Identidad indígena y multiculturalidad en América Latina*. *Araucaria*, 4(7). México.
- Ocampo González, J., & Restrepo Quintero, K. (1). *Descripción del sistema contable colombiano de acuerdo con la propuesta de Jarne*. (Description of the Colombian accounting system in accordance with the proposal of La Jarne). *Revista En-Contexto* / ISSN: 2346-3279 , 6(8), 143-169. Recuperado a partir de <https://ojs.tdea.edu.co/index.php/encontexto/article/view/481>
- Ocampo Salazar C. A., & Echavarría PérezR. Y. (2016). *Armonización contable: más allá de las normas internacionales de información FINANCIERA-NIIF*. *Contaduría Universidad De Antioquia*, (45), 133-152. Recuperado a partir de <https://revistas.udea.edu.co/index.php/cont/article/view/25674>

- ONIC (2013). Perfil del Sistema Educativo Indígena Propio (SEIP). Organización Nacional Indígena de Colombia. Bogotá D.C.
- Ortega Sánchez, Velazco Huila Y Camayo Pillume (2010) *sistema de información para el control y gestión administrativa para los cabildos indígenas del departamento del cauca*.
- Ortiz Quiroga, J. (2013). La identidad cultural de los pueblos indígenas en el marco de la protección de los derechos humanos y los procesos de democratización en Colombia. *Revista Derecho Del Estado*, 0(30), 217–249.
- Plan de desarrollo indígena del valle del cauca 2019:
<https://www.valledelcauca.gov.co/loader.php?lServicio=Tools2&lTipo=viewpdf&id=32024>
- Régulo, Millán. P. (1990). *Historia de la contaduría pública en Colombia*. sda edición. Bogotá-Colombia.
- Restrepo, Muños Londoño (2011) *Colombia: hacia la adopción y aplicación de las niif y su importancia*.
- Rueda Delgado, G. y Arias Bello, M. *Los sistemas de información contable en la administración estratégica organizacional*. Cuadernos de Contabilidad, (2009).
- Tamayo y Tamayo (2003). *El proceso de la investigación científica incluye evaluación y administración de proyectos de investigación*.
- Uribe, M, L. (2016). *Plan de cuentas para sistemas contables en NIIF/ 1a ed*. Bogotá: Eco Ediciones.
- Vivanco Vergara, María Eugenia. (2017). Los manuales de procedimientos como herramientas de control interno de una organización. *Revista Universidad y Sociedad*, 9(3), 247-252. Recuperado en 27 de marzo de 2021, de http://scielo.sld.cu/scielo.php?script=sci_arttext&pid=S2218-36202017000300038&lng=es&tlng=es.

DECRETOS

- Decreto 1088 de 1993
<http://www.suin-juriscol.gov.co/viewDocument.asp?ruta=Decretos/1221761>
- Decreto 1386 de 1994

<http://www.suin-juriscol.gov.co/viewDocument.asp?id=1277448>

- Decreto 2164 de 1995

https://www.urosario.edu.co/jurisprudencia/catedra-viva-intercultural/Documentos/Decreto_2164_de_1995.pdf

- **Decreto 1953 de 2014**

<https://www.funcionpublica.gov.co/eva/gestornormativo/norma.php?i=59636>

- Decreto 1071 de 2015

<https://www.minagricultura.gov.co/Normatividad/Paginas/Decreto-1071-2015/Decreto-1071-de-2015.aspx>

- Decreto 1082 de 2015

<https://www.dnp.gov.co/Paginas/Normativa/Decreto-1082-de-2015.aspx>

- Decreto 252 de 2020

<http://www.suin-juriscol.gov.co/viewDocument.asp?id=30038842>

Protección social para los pueblos indígenas (2018)

LEYES

- Ley 89 de 1890

<https://www.funcionpublica.gov.co/eva/gestornormativo/norma.php?i=4920>

- Ley 21 de 1991

<http://www.suin-juriscol.gov.co/viewDocument.asp?ruta=Leyes/1577376>

- Ley 715 de 2001

https://www.mineduacion.gov.co/1621/articles-86098_archivo_pdf.pdf

- Ley 1176 de 2007

https://www.redjurista.com/Documents/ley_1176_de_2007_congreso_de_la_republica.aspx#/

- Ley 1753 de 2015

<https://www.funcionpublica.gov.co/eva/gestornormativo/norma.php?i=61933>

Anexos

- **Entrevista N° 1 a los directivos, Preguntas generales del Resguardo.**



DISEÑO DE UN SISTEMA DE INFORMACIÓN CONTABLE EN EL RESGUARDO NASA KWE´S KIWE DEL MUNICIPIO DE FLORIDA VALLE EN EL AÑO 2020.

ENTREVISTA AL RESGUARDO NASA KWE´S KIWE

ENTREVSTA N° 1: INFORMACIÓN GENERAL

1. ¿Cuántos habitantes hay en el resguardo? Número de población.
2. ¿Cargos y nombre de la junta directiva del cabildo mayor? ¿Cómo son elegidos y por cuánto tiempo?
3. ¿Hay personas externas al resguardo que manejan los recursos?
4. ¿Origen del resguardo NASA y como es su jerarquía organizacional?
5. ¿Qué es el plan de vida? ¿cómo se lleva a cabo en el resguardo?
6. ¿Elaboran un plan de desarrollo? ¿Tienen en cuenta sus creencias? ¿están incluidos en el plan de vida?
7. ¿El resguardo Nasa Kwe´s Kiwe, está incluido en el contrato de administración que firma el municipio?
8. ¿Quién formula los proyectos de inversión, tiene en cuenta las recomendaciones del DNP (departamento nacional de planeación)?

- Asistencia entrevista N° 1

 REGISTRO ASISTENCIA A REUNIONES						
DISEÑO DE UN SISTEMA DE INFORMACIÓN CONTABLE EN EL RESGUARDO NASH KWE'S KIWE DEL MUNICIPIO DE FLORIDA VALLE EN EL AÑO 2020.						
ACTIVIDAD: INFORMACIÓN GENERAL DEL RESGUARDO - PRIMERA ENTREVISTA						
FECHA: 25-09-2020		LUGAR: FLORIDA VALLE		RESPONSABLE: SANDRA ANGRINO Y TRIHESTER PEREZ		
N°	NOMBRES Y APELLIDOS	DOCUMENTO DE IDENTIDAD	CARGO	CELULAR/TELEFONO	CORREO ELECTRONICO	FIRMA
1	HEREN VELASCO	16879577	Gobernador	3149607515	VELASCO.eren@mil.com	HEREN VELASCO
2	Miguel Trochez	16897589	secretario	3218984289	alberttrochez@yahoo.com	Miguel
3	Efren Torre	16886823	Alcalde local	3502681104	efrentorre@hotmail.com	Efren
4	Antya Bibiana Trochez	114897908	secretaria	3218358416	AntyaBibianaTrochez@gmail.com	Antya
5	Keli Puyo Hilana	48619510	coordinadora Ed	3235947285		Keli Puyo Hilana
6	Karen Daniela Velasco	1114897469		3216505864	KarenVelasco@bellsouth.net	Karen
7	Gilberto Castañeda	15397284	Plan de Vida	3277095080		Gilberto
8	Trihester Herminia Perez	1143971559				Trihester
9						
10						
11						
12						

- **Entrevista N° 2 a los directivos, preguntas específicas del Resguardo.**



DISEÑO DE UN SISTEMA DE INFORMACIÓN CONTABLE EN EL RESGUARDO NASA KWE'S KIWE DEL MUNICIPIO DE FLORIDA VALLE EN EL AÑO 2021.

ENTREVISTA N°2: PREGUNTAS ESPECÍFICAS MANEJO DE LOS RECURSOS

1. ¿Conocen la normatividad que debe de regir un resguardo indígena?
2. ¿Tienen establecidas políticas administrativas y de control?
3. ¿Manejan caja menor, como llevan su control?
4. ¿Cómo llevan el control de los recursos del resguardo?
5. ¿Qué programas tienen constituidos para el gasto de los recursos?
6. ¿Cómo se toman las decisiones para la ejecución de los recursos del SGPRI?
7. ¿Mejoraría la ejecución de los recursos SGPRI con una administración Propia?
8. ¿Establecen un control sobre cada uno de los recursos y obligaciones del resguardo?
9. ¿La comunidad está satisfecha con el manejo de los recursos?
10. ¿Consideran importante implementar un sistema contable en el resguardo?
11. ¿Conocen los estados financieros del resguardo?
12. ¿Cómo manejan las contrataciones en el resguardo?
13. ¿Permiten que otras entidades ejecuten proyectos dentro del resguardo? si es así
¿en que se benefician o cuáles son sus requerimientos?

- Asistencia entrevista N° 2

	FORMATO ACTA	VERSIÓN: 02
		FECHA: 10 de diciembre 2020

**DISEÑO DE UN SISTEMA DE INFORMACIÓN CONTABLE EN EL RESGUARDO NASA KWE'S
KIWE DEL MUNICIPIO DE FLORIDA VALLE.**

Reunión: segundo encuentro presencial con el resguardo Nasa Kwe's Kiwe

Lugar: Florida Valle – casa indígena

Objetivo: recopilar información sobre el manejo de los recursos del resguardo.

ASISTENCIA			
N°	NOMBRE	CARGO	TELEFONO
1.	Cintya Bilibiana Trichez	Secretaria	32435 8416
2.	JHON ALEXANDER MERA	Coord. Guardia	32435 9416
3.	HEBER VELASCO GUERRERO	GOVERNADOR	314 2607515
4.	Efren Tombe Gutierrez	Alcalde local N	320 258404
5.	Daniela Daguerre	Alcalde	
6.	Miguel Alberto Trichez	Secretario	324898 4289
7.			
8.			
9.			
10.			

- Asistencia de la socialización avance del trabajo de investigación.

	FORMATO ACTA	VERSIÓN: 03
		FECHA: 02 de febrero 2021

**DISEÑO DE UN SISTEMA DE INFORMACIÓN CONTABLE EN EL RESGUARDO NASA KWE'S
KIWE DEL MUNICIPIO DE FLORIDA VALLE.**

Reunión: Tercer encuentro presencial con el resguardo Nasa Kwe's Kiwe

Lugar: Florida Valle – casa indígena

Objetivo: Socialización a las principales autoridades del resguardo el avance del proyecto de investigación.

ASISTENCIA			
Nº	NOMBRE	CARGO	TELEFONO
1.	Jennifer Vanessa Fernandez	Alcaldesa local	322 666 7048
2.	Cynthia Bihana Trochez	Secretaria	321 835 8416
3.	Freda Tombe Quitumbo	Alcalde local M	350 268 1104
4.	John Alexander Hernandez	coordinador	321 724 4827
5.	José Abelardo	Alcalde	321 944 3266
6.	Daniel Dagua	Alcalde local	
7.	Abraham Trochez	Alcalde	k
8.	John Alexander Dagua		321 835 8416
9.	Herivelto Trochez	Secretario	321 898 4384
10.	HEIBER VELAZO GUERRERO	GOBERNADOR	314 960 7545