

**GUÍA PARA RECONOCIMIENTO DE TRANSFERENCIAS Y
SUBVENCIONES
GR-DR-019**



**Comercio,
Industria y Turismo**



**Ministerio de Comercio, Industria y Turismo
Proceso Gestión de Recursos
Junio - 2026**



	Proceso: Gestión de Recursos				
	GUÍA PARA RECONOCIMIENTO DE TRANSFERENCIAS Y SUBVENCIONES				
	Código:	GR-DR-019	Versión:	00	Fecha de Vigencia:

TABLA DE CONTENIDO

1. OBJETIVO	3
2. ALCANCE.....	3
3. DEFINICIONES.....	3
4. DESARROLLO	3
5. HISTORIAL DE CAMBIOS	5

DOCUMENTO CONTROLADO

Cualquier copia o impresión de este documento se considera copia no controlada y el Ministerio de Comercio, Industria y Turismo no se hace responsable por su uso

	Proceso: Gestión de Recursos				
	GUÍA PARA RECONOCIMIENTO DE TRANSFERENCIAS Y SUBVENCIONES				
	Código:	GR-DR-019	Versión:	00	Fecha de Vigencia:

1. OBJETIVO

Establecer las actividades necesarias para registrar en los informes y estados financieros del Ministerio de Comercio, Industria y Turismo, la legalización y actualización de los saldos correspondientes a los recursos trasladados a otras entidades del gobierno o a terceros.

2. ALCANCE

Aplica a los recursos que el Ministerio de Comercio, Industria y Turismo entrega como transferencias y/o subvenciones a entidades de gobierno o a terceros, desde el reconocimiento del acto administrativo y hasta la publicación del informe de revelaciones trimestral remitido por la supervisión.

3. DEFINICIONES

3.1 Normatividad

3.1.1. La Guía " Reconocimiento de transferencias y subvenciones " se formaliza en el Ministerio en cumplimiento de lo establecido en la resolución 180 de junio 21 de 2023 de la Contaduría General de la Nación, a las políticas contables y de operación del Ministerio de Comercio, Industria y Turismo.

3.1.2. Respecto a la Política Contable del Ministerio de Comercio, Industria y Turismo, el responsable la tendrá en cuenta, junto con la política de operación publicada en la página web, para realizar el reconocimiento, clasificación, medición inicial, medición posterior, baja en cuentas y revelaciones de la ejecución de los recursos entregados en administración en los Informes y Estados Financieros del Ministerio.

4. DESARROLLO


Se realizan las siguientes actividades:

4.1. El Profesional del Grupo de Contabilidad reconocerá el acto administrativo, por el valor del traslado de los recursos a la Entidad pública o al tercero, analizando la esencia económica del mismo, con el fin de identificar si la transferencia o subvención es o no condicionada.

4.2. Sí la transferencia y/o subvención de recursos es condicionada, el Profesional del Grupo de Contabilidad reconocerá un activo diferido, pero si la transferencia y/o subvención de recursos es no condicionada el Profesional del Grupo de Contabilidad reconocerá un gasto en la vigencia que ocurra el hecho. El reconocimiento se realiza a través de asientos de interoperabilidad mediante comprobantes manuales de ajuste en el aplicativo SIIF Nación y dejando como soporte el acto administrativo.

DOCUMENTO CONTROLADO

Cualquier copia o impresión de este documento se considera copia no controlada y el Ministerio de Comercio, Industria y Turismo no se hace responsable por su uso

	Proceso: Gestión de Recursos		
	GUÍA PARA RECONOCIMIENTO DE TRANSFERENCIAS Y SUBVENCIONES		
	Código:	GR-DR-019	Versión:
		Fecha de Vigencia:	12/06/2026

4.3. Para las transferencias y/o subvenciones condicionadas, el profesional del Grupo de Contabilidad recibe trimestralmente (cortes marzo 31, junio 30, septiembre 30 y diciembre 31) de manera virtual, los informes de la evaluación periódica de las obligaciones de desempeño y revisa los siguientes campos que debe contener el informe:

- Número de cada acto administrativo
- Fecha del acto administrativo
- Objeto del acto administrativo
- Valor total del acto administrativo
- Código del rubro presupuestal
- Valor individual por cada rubro presupuestal
- Ejecución durante el trimestre por cada rubro presupuestal
- Saldo del acto administrativo por cada rubro presupuestal Las fechas establecidas para el recibo de esta información para cada trimestre, las establece el Grupo de Contabilidad. Si esta fecha corresponde a un día festivo, se recibirá el informe el día hábil siguiente.

4.4. Una vez revisada la información soporte de la ejecución de los recursos, el profesional del Grupo de Contabilidad define las subcuentas contables a utilizar con los auxiliares correspondientes y procede a efectuar el registro de las transacciones en el Sistema SIIF Nación II, por rubro presupuestal.

4.5. Una vez realizado y verificado el comprobante de contabilidad, se entregan los respectivos soportes a la coordinación del Grupo de Contabilidad para que apruebe el comprobante de contabilidad en el Sistema SIIF Nación con el perfil aprobador. De encontrarse inconsistencias en los soportes vs. Los registros contables, el coordinador rechazará el comprobante contable para que el profesional lo modifique y nuevamente pase el comprobante para aprobación.


4.6. El profesional del Grupo de Contabilidad verifica la información registrada mediante la revisión de auxiliares contables extraídos del SIIF Nación II y la contrasta con los saldos reportados por la entidad, en caso de encontrar alguna diferencia, procede a realizar el ajuste a lugar.

4.7. Posteriormente, en las fechas establecidas por parte del Grupo de Contabilidad, la supervisión remite trimestralmente como anexo a los informes y estados financieros, de manera virtual y antes de la publicación de estos, los informes trimestrales de revelaciones en PDF adecuados con las normas establecidas de accesibilidad web, lenguaje claro, derechos de autor, debidamente tituladas y con los siguientes campos si corresponden a transferencias y/o subvenciones condicionadas:

- Identificación (Resolución, Otrosí, Convenio, Contrato, etc.) y número del acto administrativo
- Fecha del acto administrativo
- Objeto del acto administrativo
- Valor total del acto administrativo

DOCUMENTO CONTROLADO

Cualquier copia o impresión de este documento se considera copia no controlada y el Ministerio de Comercio, Industria y Turismo no se hace responsable por su uso

	Proceso: Gestión de Recursos				
	GUÍA PARA RECONOCIMIENTO DE TRANSFERENCIAS Y SUBVENCIONES				
	Código:	GR-DR-019	Versión:	00	Fecha de Vigencia:

- Saldo de cada acto administrativo por cada rubro presupuestal
- Metas (condiciones) por cada acto administrativo
- Avance (condiciones cumplidas y por cumplir) de cada acto administrativo
- Plazo final para cumplimiento de las metas por cada acto administrativo

Si el anexo corresponde a transferencias y/o subvenciones no condicionadas, los campos son:

- Identificación (Resolución, Otrosí, Convenio, Contrato, etc.) y número del acto administrativo
- Fecha del acto administrativo
- Objeto del acto administrativo
- Valor total del acto administrativo


4.8. El profesional del Grupo de Contabilidad revisará que los anexos remitidos por parte de los supervisores como revelaciones, cumplan con todos los lineamientos establecidos por el Grupo de Contabilidad; de no ser así, realizará devolución de la información hasta tanto cumpla con lo estipulado. Una vez se encuentre correcta la información, se adjuntará como anexo para acompañar la publicación de los Informes Contables y Estados Financieros en la página web del Ministerio en las fechas establecidas por la Contaduría General de la Nación – CGN.

5. HISTORIAL DE CAMBIOS

FECHA	VERSIÓN	DESCRIPCIÓN DEL CAMBIO				
12/06/2026	0	<p>Primera versión del documento para el nuevo Mapa de procesos. Código anterior: GR-DR-006.V00.</p> <p>Para efectos de trazabilidad y soporte de la migración al nuevo aplicativo de administración de la documentación del Modelo Institucional de Operación (MIO), los siguientes fueron los responsables de la revisión y aprobación del documento migrado:</p> <table border="1" style="width: 100%;"> <tr> <td style="text-align: center;">REVISÓ</td> <td style="text-align: center;">APROBÓ</td> </tr> <tr> <td>SANDRA CONSUELO ACERO MELO Cargo: Jefe grupo de Contabilidad</td> <td>ZULMA ESTHER CHICUASUQUE CALDERON Cargo: Jefe OAPS</td> </tr> </table> <p>Desde la OAPS se asegura que el contenido corresponde a la última versión vigente en ISOLución al momento de la migración a MIOsoft.</p>	REVISÓ	APROBÓ	SANDRA CONSUELO ACERO MELO Cargo: Jefe grupo de Contabilidad	ZULMA ESTHER CHICUASUQUE CALDERON Cargo: Jefe OAPS
REVISÓ	APROBÓ					
SANDRA CONSUELO ACERO MELO Cargo: Jefe grupo de Contabilidad	ZULMA ESTHER CHICUASUQUE CALDERON Cargo: Jefe OAPS					

DOCUMENTO CONTROLADO

Cualquier copia o impresión de este documento se considera copia no controlada y el Ministerio de Comercio, Industria y Turismo no se hace responsable por su uso

	Proceso: Gestión de Recursos					
	GUÍA PARA RECONOCIMIENTO DE TRANSFERENCIAS Y SUBVENCIONES					
	Código:	GR-DR-019	Versión:	00	Fecha de Vigencia:	12/06/2026

FLUJO DE APROBACIÓN

ELABORÓ		APOYO OAPS		REVISÓ		APROBÓ	
Nombre:		Nombre:	Jefferson López Saavedra	Nombre:		Nombre:	
Cargo:		Cargo:	Profesional especializado	Cargo:		Cargo:	

DOCUMENTO CONTROLADO

Cualquier copia o impresión de este documento se considera copia no controlada y el Ministerio de Comercio, Industria y Turismo no se hace responsable por su uso