


**GUÍA PARA LA ACTUALIZACIÓN DE INFORMACIÓN  
RECIBIDA DE PATRIMONIOS AUTÓNOMOS Y OTRAS  
ENTIDADES EXTERNAS  
GR-DR-020**



**Comercio,  
Industria y Turismo**



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

	<b>Proceso: Gestión de Recursos</b>		
	<b>GUÍA PARA LA ACTUALIZACIÓN DE INFORMACIÓN RECIBIDA DE PATRIMONIOS AUTÓNOMOS Y OTRAS ENTIDADES EXTERNAS</b>		
	<b>Código:</b>	GR-DR-020	<b>Versión:</b> 00

**TABLA DE CONTENIDO**

1. OBJETIVO ..... 3

2. ALCANCE..... 3

3. DEFINICIONES..... 3

4. CONDICIONES GENERALES..... 4

    4.1. Normatividad ..... 4

5. DESARROLLO ..... 4


    5.1. Actualización de recursos entregados en administración..... 4

    5.2. Actualización de saldos de Patrimonios Autónomos constituidos para pagos de litigios, demandas y plan de activos para beneficios post-empleo..... 5

6. HISTORIAL DE CAMBIOS ..... 6

**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

	<b>Proceso: Gestión de Recursos</b>		
	<b>GUÍA PARA LA ACTUALIZACIÓN DE INFORMACIÓN RECIBIDA DE PATRIMONIOS AUTÓNOMOS Y OTRAS ENTIDADES EXTERNAS</b>		
	<b>Código:</b>	GR-DR-020	<b>Versión:</b>
		<b>Fecha de Vigencia:</b>	12/06/2026

## 1. OBJETIVO

Establecer las actividades necesarias para la actualización de información de los informes recibidos por parte de los patrimonios autónomos y/o demás Entidades con las que se hayan suscrito contratos, contratos interadministrativos, convenios, convenios interadministrativos, convenios de cooperación, etc. en los Estados Financieros del Ministerio de Comercio, Industria y Turismo, con el fin de legalizar su ejecución.

## 2. ALCANCE

Aplica a los recursos del Ministerio de Comercio, Industria y Turismo entregados para ejecución de proyectos o administración de recursos a los patrimonios autónomos o demás Entidades con los cuales se cumplen algunos de los objetivos misionales de la entidad o como medios de pago para cubrir las obligaciones a cargo de los patrimonios autónomos constituidos por las extintas IFI Concesión Salinas y Alcalis de Colombia.

Para los recursos que el Ministerio de Comercio, Industria y Turismo entrega como transferencias y/o subvenciones a entidades de gobierno o a terceros, aplica la guía GR-DR- 006 para el reconocimiento de transferencias y subvenciones.

Inicia con la recepción de los informes financieros mensuales remitidos por la sociedad fiduciaria, patrimonio autónomo o demás Entidades y finaliza con el registro en el Sistema SIIF Nación II.

## 3. DEFINICIONES


**COMPROBANTE DE CONTABILIDAD:** Documento de origen interno en el cual se resumen las operaciones financieras, económicas y sociales del ente público y sirve de fuente para registrar los movimientos contables en el libro correspondiente.

**DOCUMENTOS SOPORTE:** Comprende las relaciones o escritos que respaldan los registros contables de las operaciones que realice el ente público. Deben adjuntarse a los comprobantes de contabilidad, archivarse y conservarse en la forma en que se hayan expedido. Pueden ser de origen interno o externo.

**ESTADOS FINANCIEROS:** Son producto del proceso contable que reflejan los hechos financieros, económicos, sociales y ambientales, revelan la situación, actividad y flujos del ente o entes públicos a una fecha y periodo, respectivamente, clasificados por sectores, regiones o niveles y responden al interés y necesidad de los usuarios, enmarcados en los postulados, principios, objetivos, características, requisitos y normas técnicas (Plan general de contabilidad pública).

### 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

	<b>Proceso: Gestión de Recursos</b>		
	<b>GUÍA PARA LA ACTUALIZACIÓN DE INFORMACIÓN RECIBIDA DE PATRIMONIOS AUTÓNOMOS Y OTRAS ENTIDADES EXTERNAS</b>		
	<b>Código:</b>	GR-DR-020	<b>Versión:</b>
		<b>Fecha de Vigencia:</b>	12/06/2026

**RECURSOS ENTREGADOS EN ADMINISTRACIÓN:** Representa el valor de los recursos entregados por la entidad contable pública para que sean administrados por terceros, mediante contratos de fiducia u otras modalidades.

## 4. CONDICIONES GENERALES

### 4.1. Normatividad

**4.1.1** La Guía "Para la actualización de información recibida de patrimonios autónomos y otras entidades externas" se formaliza en el Ministerio de Comercio, Industria y Turismo - MinCIT en cumplimiento de las resoluciones 533 y sus modificaciones y en el "Procedimiento contable para el registro de los recursos entregados en administración" incorporado en la Resolución 386 de 2018 y sus modificaciones expedidas por la Contaduría General de la Nación. El profesional del Grupo de Contabilidad deberá tener en cuenta las políticas contables y de operación del Ministerio de Comercio, Industria y Turismo.

### 4.1.2 Políticas Contables del Ministerio de Comercio, Industria y Turismo

El profesional del Grupo de Contabilidad deberá tener en cuenta la Política Contable y 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.

## 5. DESARROLLO

### 5.1. Actualización de recursos entregados en administración


5.1.1. El Profesional del Grupo de Contabilidad reconocerá el contrato fiduciario, convenio o acto administrativo, por el valor de los recursos entregados a la Sociedad Fiduciaria o al tercero, analizando la esencia económica del acto administrativo o del contrato fiduciario, con el fin de identificar la destinación específica y así registrarlo adecuadamente en administración

5.1.2. El profesional del Grupo de Contabilidad recibe de la Sociedad Fiduciaria o del tercero de manera virtual, el informe mensual de ejecución de los recursos antes del cierre de registros contables programado por la Contaduría General de la Nación, revisando el concepto de gasto ejecutado, los ingresos indicados y demás rubros.

5.1.3. Una vez revisada la información soporte de la ejecución de los recursos, el profesional del Grupo de Contabilidad analiza y comprueba las subcuentas contables a registrar con los auxiliares

#### 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

	<b>Proceso: Gestión de Recursos</b>		
	<b>GUÍA PARA LA ACTUALIZACIÓN DE INFORMACIÓN RECIBIDA DE PATRIMONIOS AUTÓNOMOS Y OTRAS ENTIDADES EXTERNAS</b>		
	<b>Código:</b>	GR-DR-020	<b>Versión:</b>
		<b>Fecha de Vigencia:</b>	12/06/2026

correspondientes y, procede a realizar el registro de las transacciones línea a línea en el Sistema SIIF Nación II, por cada concepto.

5.1.4. Para el caso de terceros no creados en el sistema SIIF Nación, se solicita a la entidad ejecutora de los recursos, soporte del tercero para que el Grupo de Presupuesto realice la creación de estos en el SIIF Nación II.

5.1.5. Una vez creados en el SIIF Nación II, se procede a realizar la reclasificación en los valores que corresponde a cada tercero.

5.1.6. El profesional entrega 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. Si la operación es rechazada, el profesional del grupo de contabilidad deberá realizar la modificación respectiva y pasar nuevamente el comprobante para aprobación.

5.1.7. El Profesional de contabilidad revisa que los saldos de las cuentas afectadas por los movimientos aplicados en los comprobantes se reflejen en los Informes y Estados Financieros del Ministerio y guarden concordancia con la información financiera enviada por las entidades administradoras de los recursos; en caso de diferencia se procede a realizar el ajuste a lugar.

## **5.2. Actualización de saldos de Patrimonios Autónomos constituidos para pagos de litigios, demandas y plan de activos para beneficios post-empleo**

5.2.1. El Profesional del Grupo de Contabilidad reconocerá el contrato de fiduciaria mercantil, por el valor de los recursos entregados al Patrimonio Autónomo, analizando la esencia económica del contrato, con el fin de identificar la destinación de estos recursos y así clasificarlo adecuadamente ya sea como fiducia mercantil o como plan de activos para beneficios post-empleo.


5.2.2. El profesional del Grupo de Contabilidad recibe del Patrimonio Autónomo de manera virtual, el informe mensual de ejecución de los recursos y los estados financieros antes del cierre de registros contables programado por la Contaduría General de la Nación, revisando el valor del patrimonio reportado en los estados financieros, el concepto de gasto ejecutado, los ingresos indicados y el saldo final del informe.

5.2.3. Una vez revisada la información soporte de la ejecución de los recursos, el profesional del Grupo de Contabilidad elabora la hoja de trabajo de actualización de saldos, comprueba las subcuentas contables a registrar con los auxiliares correspondientes y procede a realizar el registro de la actualización de los saldos de los recursos entregados en el Sistema SIIF Nación II.

5.2.4. El profesional comunica a la coordinación del Grupo de Contabilidad para que apruebe el comprobante de contabilidad en el Sistema SIIF Nación con el perfil aprobador. Si la operación es

### **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

	<b>Proceso: Gestión de Recursos</b>				
	<b>GUÍA PARA LA ACTUALIZACIÓN DE INFORMACIÓN RECIBIDA DE PATRIMONIOS AUTÓNOMOS Y OTRAS ENTIDADES EXTERNAS</b>				
	<b>Código:</b>	GR-DR-020	<b>Versión:</b>	00	<b>Fecha de Vigencia:</b>

rechazada, el profesional del grupo de contabilidad deberá realizar la modificación respectiva y pasar nuevamente el comprobante para aprobación.

5.2.5. El Profesional de contabilidad revisa que los saldos de las cuentas afectadas por los movimientos aplicados en los comprobantes se reflejen en los Informes y Estados Financieros del Ministerio y guarden concordancia con la información financiera enviada por la Sociedad Fiduciaria; en caso de diferencia se procede a realizar el ajuste a lugar.

## 6. 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-GU-017.V03.</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%;"> <thead> <tr> <th style="width: 50%;">REVISÓ</th> <th style="width: 50%;">APROBÓ</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>SANDRA CONSUELO ACERO MELO Cargo: Coordinadora grupo de Contabilidad</td> <td>SANDRA CONSUELO ACERO MELO Cargo: Coordinadora grupo de Contabilidad</td> </tr> </tbody> </table> <p>Desde la OAPS se asegura que el contenido corresponde a la ultima versión vigente en ISOLución al momento de la migración a MIOsoft.</p>	REVISÓ	APROBÓ	SANDRA CONSUELO ACERO MELO Cargo: Coordinadora grupo de Contabilidad	SANDRA CONSUELO ACERO MELO Cargo: Coordinadora grupo de Contabilidad
REVISÓ	APROBÓ					
SANDRA CONSUELO ACERO MELO Cargo: Coordinadora grupo de Contabilidad	SANDRA CONSUELO ACERO MELO Cargo: Coordinadora grupo de Contabilidad					

## 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