



UNIVERSIDAD COLEGIO MAYOR DE CUNDINAMARCA

RESOLUCIÓN

1378

DE 2016

(02 SEP 2016)

Por la cual se adopta el Manual de Políticas Contables de la UNIVERSIDAD COLEGIO MAYOR DE CUNDINAMARCA.

El Rector de la UNIVERSIDAD COLEGIO MAYOR DE CUNDINAMARCA, en uso de sus facultades legales y en especial de las conferidas por los Acuerdos 011 del 10 de abril de 2000 y 026 del 12 de septiembre de 2012, expedido por el Consejo Superior Universitario.

CONSIDERANDO:

Que los artículos 209 y 269 de la Constitución Política de Colombia, determinan la obligatoriedad que tienen las entidades y organismos del sector público para diseñar y aplicar métodos y procedimientos de Control Interno.

Que el artículo 354 de la Constitución Política de Colombia le asigna al Contador General la función de llevar la Contabilidad General de la Nación y consolidarla con la de sus entidades descentralizadas territorialmente o por servicios, así como determinar las normas contables que deben regir en el país, conforme a la Ley.

Que en virtud de la Autonomía Universitaria, garantizada por el artículo 69 de la Constitución Política y por el artículo 28 de la Ley 30 de 1992, la UNIVERSIDAD COLEGIO MAYOR DE CUNDINAMARCA tiene capacidad para regular, dentro del marco de las normas generales y especiales, todos los aspectos de naturaleza académica, financiera y administrativa, indispensables para el cumplimiento de sus objetivos.

Que el artículo 3 de la Ley 87 de 1993, literal a. establece que el Sistema de Control Interno forma parte integrante de los sistemas contables, financieros, de planeación, de información y operacionales de la respectiva entidad.

Que los literales k) del artículo 3 y r) del artículo 4 de la Ley 298 de 1996, le asignan al Contador General de la Nación, entre otras funciones la de "*Diseñar, implantar y establecer políticas de Control Interno, conforme a la Ley*" y de "*Coordinar con los responsables del Control Interno y Externo de las entidades señaladas en la Ley, el cabal cumplimiento de las disposiciones contables*".

Que el artículo 27 de la Ley 489 de 1998 creó el Sistema Nacional de Control Interno, conformado por el conjunto de instituciones, instancias de participación, políticas, normas, procedimientos, recursos, planes, programas, proyectos, metodologías, sistemas de información, y tecnología aplicable, inspirado en los principios constitucionales de la función administrativa.

Que el literal d) del Artículo 6 del Decreto 2145 de 1999, le asignó a la Contaduría General de la Nación la competencia para impartir las normas, políticas y directrices a que deben sujetarse los entes públicos en materia de Control Interno Contable.

Que el numeral 31 del artículo 34 de la Ley 734 de 2002, establece que es deber de todo servidor público adoptar el Sistema de Control Interno y la función independiente de Auditoría Interna de que trata la Ley 87 de 1993 y demás normas que la modifiquen o complementen.

Que las características de confiabilidad, relevancia y comprensibilidad de la información que genera el Sistema de Contabilidad de cada entidad u organismo del sector público, se ve afectada por la efectividad de sus sistemas de Control Interno y en particular por el Control Interno Contable.

Que en razón de su competencia constitucional y legal, el Contador General de la Nación expidió la Resolución 354 de 2007 por la cual se adopta el Régimen de Contabilidad Pública, se establece su conformación y se define el ámbito de aplicación, así como la Resolución 355 de 2007 por la cual se adopta el Plan General de Contabilidad Pública y la Resolución 356 del mismo año, por la cual se adopta el Manual de Procedimientos del Régimen de Contabilidad Pública.

Que el Plan General de Contabilidad Pública está compuesto por el Marco conceptual y la Estructura y descripciones de las clases y Manual de Procedimientos, por el Catálogo General de Cuentas, los Procedimientos Contables y los Instructivos Contables; la Doctrina Contable Pública, que comprende los conceptos con fuerza vinculante que expide el Contador General de la Nación para interpretar e instruir la aplicación del Régimen de Contabilidad Pública.

Que igualmente, la Contaduría General de la Nación expidió la Resolución 357 de julio 23 de 2008, por la cual se adopta el Procedimiento de Control interno Contable que en el numeral 3.2 "*Manuales de políticas contables, procedimientos y funciones*" establece el deber de documentar las políticas y demás prácticas contables, entendidas como la aplicación del Régimen de Contabilidad Pública en cuanto a sus principios, normas técnicas y procedimientos, así como los métodos de carácter específico adoptados para el reconocimiento de las transacciones, hechos y operaciones y para preparar y presentar los estados contables básicos, en procura de lograr una información confiable, relevante y comprensible.

En consecuencia, el Rector

RESUELVE:

ARTÍCULO PRIMERO. - ADOPTAR el Manual de Políticas Contables de la Universidad Colegio Mayor de Cundinamarca, cuyo contenido hace parte integral de la presente Resolución. El citado manual debe implementarse, observarse y aplicarse en todos los centros generadores de hechos y operaciones con efectos económicos y por los responsables de la información financiera, económica, social y ambiental de la entidad con el fin de garantizar razonablemente la producción de información contable confiable, relevante y comprensible.

ARTÍCULO SEGUNDO. - La presente Resolución rige a partir de la fecha su expedición.

COMUNÍQUESE Y CUMPLASE

Expedida en Bogotá D.C. a los

02 SEP 2016

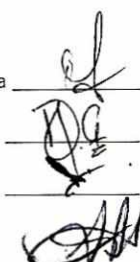
El Rector,

CARLOS ALBERTO CORRALES MEDINA

Revisó: Miryam Amparo Gutiérrez Clavijo, Jefe División Financiera

Revisó: Ruth Nancy García Esguerra, Contadora (e)

Aprobó: Jaime Méndez Enríquez, Vicerrector Administrativo





MANUAL DE POLÍTICAS CONTABLES

UNIVERSIDAD COLEGIO
MAYOR DE CUNDINAMARCA



UNIVERSIDAD COLEGIO MAYOR DE CUNDINAMARCA

MANUAL DE POLÍTICAS CONTABLES

Bogotá D.C., junio de 2016



Doctor Carlos Alberto Corrales Medina
Rector

Doctora Emilia López Luna
Vicerrectora Académica

Doctor Jaime Méndez Henríquez
Vicerrector Administrativo

Doctora Ana Patricia Ángel Moreno
Secretaria General

Doctor Gabriel Hernando Pinzón Gutiérrez
Jefe Oficina de Planeación, Sistemas y Desarrollo

Doctora Miryam Amparo Gutiérrez Clavijo
Jefe División Financiera

Especialista Ruth Nancy García Esguerra
Contadora (e)

21 17

CONTENIDO

INTRODUCCIÓN

1.	CARACTERIZACIÓN DE LA UNIVERSIDAD	8
1.1	Naturaleza Jurídica	8
1.2	Misión - Visión	8
1.3	Políticas de Calidad	9
1.4	Objetivos del Proceso Financiero	9
1.5	Proceso Contable, Etapas y Actividades.....	10
1.5.1	Proceso Contable.....	10
1.5.2	Etapas y Actividades del Proceso Contable	11
1.5.2.1	Reconocimiento.....	11
1.5.2.1.1	Identificación.....	11
1.5.2.1.2	Clasificación.....	11
1.5.2.1.3	Registro y Ajustes.....	11
1.5.2.2	Revelación	12
1.5.2.2.1	Elaboración de los Estados, Informes y Reportes Contables.....	12
1.5.2.2.2	Análisis, Interpretación y Comunicación de la Información.....	12
1.6	Clasificación de la Universidad según el Régimen de la Contabilidad Pública...	13
2.	OBJETIVOS	14
2.1	Generales	14
2.2	Específico	14
3.	ALCANCE	15
4.	POLÍTICAS, LINEAMIENTOS Y PRÁCTICAS CONTABLES	15
4.2.1	Política Contable.....	15
4.2.2	Lineamientos y Prácticas Contables.....	15
5.	PRINCIPALES PRÁCTICAS CONTABLES DE LA UNIVERSIDAD COLEGIO MAYOR DE CUNDINAMARCA	17
5.1	Lineamientos y Prácticas Contables relacionados con el Reconocimiento, Medición y Revelación de las Transacciones, Hechos y Operaciones	17
5.1.1	Reconocimiento Contable de las Inversiones.....	17
5.1.1.1	Inversiones de Administración de Liquidez.....	17
5.1.1.1.1	Reconocimiento.....	18
5.1.1.1.2	Actualización de las Inversiones de Administración de Liquidez.....	19
5.1.1.1.3	Reconocimiento del Ingreso de las Rentas Asociadas a las Inversiones de Administración de Liquidez	19
5.1.1.2	Inversiones con Fines de Política	20
5.1.1.2.1	Reconocimiento del Ingreso de las Rentas Asociadas a las Inversiones con fines de Política	20
5.1.1.2.2	Actualización de las Inversiones con fines de Política	20

5.1.1.3	Inversiones Patrimoniales.....	21
5.1.1.3.1	Inversiones Patrimoniales en Entidades No Controladas	22
5.1.1.3.1.1	Reconocimiento Inversiones Patrimoniales en Entidades No Controladas.....	22
5.1.1.3.1.2	Reconocimiento de los Dividendos y Participaciones.....	22
5.1.1.3.1.3	Actualización Inversiones Patrimoniales en Entidades No Controladas.....	22
5.1.2	Deudores – Cuentas por Cobrar	23
5.1.2.1	Reconocimiento.....	23
5.1.2.2	Deudas - Cuentas por Cobrar de Difícil Recaudo	23
5.1.2.3	Provisión para Deudores	24
5.1.2.4	Recuperación Cartera Provisionada.....	24
5.1.2.5	Castigo de Deudores	24
5.1.3	Tratamiento Contable para la Propiedad, Planta y Equipo	25
5.1.3.1	Reconocimiento.....	25
5.1.3.2	Depreciación.....	26
5.1.3.2.1	Suspensión de la Depreciación.....	26
5.1.3.2.2	Tratamiento Contable de la Depreciación.....	27
5.1.3.3	Actualización de las Propiedades, Planta y Equipo	27
5.1.3.4	Adiciones y mejoras en las Propiedades, Planta y Equipo	28
5.1.4	Propiedades de Inversión.....	28
5.1.5	Cargos Diferidos	29
5.1.5.1	Reconocimiento de los Cargos Diferidos	29
5.1.5.2	Amortización de los Cargos Diferidos	29
5.1.6	Los Libros y Publicaciones de Investigación y Consulta.....	30
5.1.6.1	Reconocimiento de los Libros y Publicaciones de Investigación.....	30
5.1.6.2	Tratamiento Contable de los Libros y Publicaciones de Investigación.....	30
5.1.7	Activos Intangibles.....	30
5.1.7.1	Registro Contable del Reconocimiento del Intangible como Gasto.....	31
5.1.7.2	Registro Contable del Reconocimiento del Intangible como Activo.....	32
5.1.7.3	Vida Útil de los Activos Intangibles.....	32
5.1.7.4	Amortización de los Activos Intangibles.....	32
6.	POLÍTICAS CONTABLES ESPECÍFICAS.....	33
6.1	Determinación de las fechas de cierre o corte para la preparación de Información definitiva	33
6.2	Vidas Útiles Aplicables.....	34
6.3	Método de Depreciación Aplicados	35
6.4	Periodos de Amortización.....	35
6.5	Método de Provisión.....	36
6.6	Tipos de Comprobantes utilizados	36
6.7	Elaboración y Análisis e Interpretación de los Estados Contables.....	37
6.7.1	Controles a la elaboración de los Estados Contables.....	37
6.7.1.1	Controles Administrativos.....	37

6.7.1.2	Controles Operativos.....	38
6.8	Forma de elaborar las Notas a los Estados Contables	39
6.9	Presentación y Publicación de los Estados Financieros y Reportes.....	40
6.10	Libros de Contabilidad.....	41
6.11	Soportes Contables.....	42
6.12	Control y Archivo de Documentos	43
6.13	Depuración Contable Permanente.....	43
6.14	Registro de la Totalidad de Operaciones	44
6.15	Individualización de Bienes, Derechos y Obligaciones.....	44
6.16	Elaboración, Revisión, Conciliaciones Bancarias, Valores objeto de Clasificación, Registro y Control del Efectivo	44
6.17	Estructura del Área Contable y Gestión por Procesos	45
6.17.1	Organización Contable.....	45
6.17.2	Gestión Contable por Procesos.....	45
6.17.3	Autoevaluación del Proceso Contable	45
6.17.4	Informes de Autoevaluación Contable.....	45
6.17.4.1	Dictámenes de la Contraloría.....	46
6.17.4.2	Informes de Auditoría Internas y Externas.....	46
6.17.4.3	Evaluaciones de la Contaduría General de la Nación.....	46
6.18	Comité Técnico de Sostenibilidad.....	46
6.19	Actualización Permanente y Continuada	46
6.20	Responsabilidad en la Continuidad del Proceso Contable.....	47
6.21	Eficiencia de los Sistemas de Información.....	47
6.22	Baja de Bienes de Propiedad de la Entidad.....	48
6.23	Tomas Físicas Periódicas de Bienes, Derechos y Obligaciones, Confrontación de sus resultados con los Registros Contables y ajustes Pertinentes.....	48
7.	DEFINICIONES.....	49
8.	NORMATIVIDAD APLICABLE.....	56



INTRODUCCIÓN

La Constitución Política de 1991 estableció en sus artículos 209 y 354 que “... La administración pública, en todos sus órdenes, tendrá un control interno que se ejercerá en los términos que señale la ley” y que “Corresponden al Contador General las funciones de uniformar, centralizar y consolidar la Contabilidad pública, elaborar el balance general y determinar las normas contables que deben regir en el país, conforme a la Ley”.

En desarrollo del mandato constitucional, se expidieron entre otras, la Ley 87 de 1993 que señala en su artículo primero, que el control interno se expresará a través de las políticas aprobadas por los niveles de dirección y administración de cada entidad a cumplirse en toda la escala de la estructura administrativa; por su parte, en la Ley 298 de 1996, se estableció en su artículo 4, de las funciones del Contador General de la Nación, entre otras, la de “b) Establecer las normas técnicas generales y específicas, sustantivas y procedimentales, que permitan unificar, centralizar y consolidar la Contabilidad pública”.

En virtud de su competencia constitucional y legal, el Contador General de la Nación, expidió varias disposiciones, tales como, la Resolución 354 de 2007 por la cual se adopta el Régimen de Contabilidad Pública, y la Resolución 357 de julio 23 de 2008, por la cual se adopta el procedimiento de Control interno Contable y del informe de reporte anual, la cual, en el numeral 3.2 de su contenido, prevé los manuales de políticas contables, procedimientos y funciones.

En desarrollo de la Ley 1314 de 2009, por la cual se autoriza la intervención económica para expedir normas contables, de información financiera y de aseguramiento de la misma, conformando un sistema único y homogéneo, de alta calidad, comprensible y de forzosa observancia, y dentro del marco de convergencia hacia estándares internacionales de información financiera, la Contaduría General de la Nación – CGN, viene realizando la adopción indirecta de las Normas internacionales de Contabilidad del Sector Público (NICSP), emitidas por la Federación Internacional de Contadores (IFAC por sus siglas en Inglés) a través del Consejo de Normas Internacionales para el Sector Público (IPSASB por las siglas en inglés), para las entidades de Gobierno General, fijando criterios comunes y uniformes a nivel nacional.

Consistente con este proceso de convergencia, la CGN ha expedido la Resolución 533 de octubre 8 de 2015, para incorporar al Régimen de Contabilidad Pública, 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, el Catálogo de Cuentas y la Doctrina Contable Pública, todos estos, de aplicación por las entidades de Gobierno que se encuentran sujetas al ámbito de aplicación del Régimen de la Contabilidad Pública.



De acuerdo con la clasificación de entidades de Gobierno efectuada por el Comité Interinstitucional de Estadísticas de Finanzas Públicas según los criterios establecidos en el Manual de Estadísticas de las Finanzas Públicas, para la Contaduría General de la Nación, la Universidad Colegio Mayor de Cundinamarca, está clasificada en el grupo de las entidades de Gobierno, lo cual, constituye, el principal insumo para la elaboración, discusión, aprobación e implementación del presente Manual de Políticas Contables.

1. CARACTERIZACIÓN DE LA UNIVERSIDAD

1.1 Naturaleza jurídica

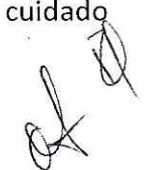
La UNIVERSIDAD COLEGIO MAYOR DE CUNDINAMARCA es un Ente Universitario Autónomo del Orden Nacional, creada por la Ley 48 de 1945, con domicilio en Bogotá D.C., con régimen especial, personería jurídica, autonomía académica, administrativa y financiera, en los términos de la Constitución y la Ley, con patrimonio independiente, vinculada al Ministerio de Educación Nacional en lo que se refiere a políticas y a la planeación del sector educativo de acuerdo con el artículo 57 de la Ley 30 de 1992, reconocida como Universidad Pública por la Resolución 828 del 13 de marzo de 1996 del Ministerio de Educación Nacional.

Desde la perspectiva y competencias del Comité Interinstitucional de Estadísticas de Finanzas Públicas, para clasificar las entidades de la administración pública según los criterios establecidos en el Manual de Estadísticas de las Finanzas Públicas, para la Contaduría General de la Nación, la Universidad Colegio Mayor de Cundinamarca está clasificada en el grupo de las entidades de Gobierno, y en este orden, está sujeta al campo de aplicación de lo dispuesto por la Resolución 533 del 8 de octubre de 2015 expedida por la Contaduría General de la Nación – CGN.

1.2 Misión – Visión

Misión

La Universidad Colegio Mayor de Cundinamarca, dentro de una perspectiva humanística, le apuesta a una educación integral en diversos niveles y modalidades de Pregrado y Posgrado, la cual se fundamenta en los imperativos axiológicos, las demandas sociales y los desarrollos tecnológicos y científicos. En su proceso impulsa la vivencia de valores humanos y ciudadanos que incidan en la formación de profesionales responsables y críticos que se comprometan con los avances del conocimiento, el desarrollo socio-cultural y el cuidado del medio ambiente.



Visión

Desde la tradición de seriedad, calidad y eficiencia, la Universidad Colegio Mayor de Cundinamarca se proyecta, en el año 2030, por ser un referente científico y cultural como institución líder en la formación integral de profesionales con sólidos principios éticos, coherentes con las necesidades del país y como una entidad reconocida nacional e internacionalmente por su acreditación de alta calidad, sus elevados índices de movilidad, la visibilidad e impacto de la investigación y los logros sobresalientes en programas de proyección social.

1.3 Políticas de Calidad

La Universidad Colegio Mayor de Cundinamarca, conocedora de los efectos de contar con la certificación del sistema de gestión de calidad, característica que aparte de ser un orgullo institucional, la compromete a trabajar continuamente en las mejoras de cada uno de sus procesos, siempre con el objetivo de ser más eficaces, eficientes y efectivos en la prestación de los servicios, y ello implica, la articulación adecuada de cada uno con todos los componentes de sus procesos misionales, estratégicos como de apoyo, para satisfacer con calidad, ética y excelencia, las necesidades de los miembros de la comunidad, estado, sociedad, sector productivo y estudiantes, contribuyendo a la preservación del medio ambiente y al logro de las metas estatales de la educación superior.

Como quiera que el Área Contable de la Universidad, la cual cuenta con el recurso técnico, el personal idóneo y capacitado, es la responsable de la elaboración y presentación de los estados contables, reportes e informes, conforme la normatividad legal vigente y preservando las características de confiabilidad, relevancia, comprensibilidad y razonabilidad de la información, está prevista la articulación y alineación de manera que la funcionabilidad y resultados, contribuyan a la correcta toma de decisiones de manejo de los recursos financieros y satisfacción de las diferentes partes interesados y de los usuarios tanto internos como externos.

1.4 Objetivos del Proceso Financiero

Conforme lo establecido dentro del Sistema de Gestión de Calidad y los objetivos del Consejo Superior Universitario, la Rectoría, la Vicerrectoría Administrativa, la Vicerrectoría Académica, la Oficina de Planeación, Sistemas y Desarrollo, la División de Servicios Administrativos y Recursos Físicos, la División del Medio Universitario, Admisiones, Registro y Control, y en general toda la comunidad universitaria, con la aplicación de la Política Contable, los lineamientos, procedimientos y prácticas asociadas con los asuntos del área, se busca alcanzar los siguientes objetivos:

- Gestionar y administrar oportuna y eficientemente los recursos de la Universidad Colegio Mayor de Cundinamarca, promoviendo y procurando dotar a todas las dependencias de estos recursos, de manera racional para el desarrollo y ejecución de las actividades necesarias definidas en el Plan de desarrollo estratégico de la institución, armonizado con las Directrices de la Constitución Política de Colombia, la Ley 30 de 1992, el Ministerio de Hacienda y Crédito Público y entidades de control.
- Elaborar y presentar los informes financieros, presupuestales, tributarios y estadísticos de la Universidad Colegio Mayor de Cundinamarca, garantizando la aplicación y cumplimiento de la normatividad expedida por la Contaduría General de la Nación, el Ministerio de Hacienda y Crédito Público, CGR, la Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales - DIAN, procurando el mejoramiento continuo de los procesos, para el suministro de información confiable y oportuna propia para la toma de decisiones de la Dirección de la entidad, para conocimiento de las entidades de control y de los usuarios interesados.

1.5 Proceso Contable, Etapas y Actividades

1.5.1 Proceso Contable

De conformidad con el Régimen de la Contabilidad Pública, en concordancia con el procedimiento de Control Interno Contable y de reporte del informe anual de evaluación del mismo, el proceso contable se define como un conjunto ordenado de etapas que se concretan en el reconocimiento y la revelación de las transacciones, los hechos y las operaciones financieras, económicas, sociales y ambientales, que afectan la situación, la actividad y la capacidad para prestar servicios o generar flujos de recursos de una entidad contable pública en particular.

Para ello, el proceso contable captura datos de la realidad económica y jurídica de las entidades contables públicas, los analiza metodológicamente, realiza procesos de medición de las magnitudes de los recursos de que tratan los datos, los incorpora en su estructura de clasificación cronológica y conceptual, los representa por medio de instrumentos como la partida doble y la base del devengo o causación en su estructura de libros, y luego los agrega y sintetiza convirtiéndolos en estados, informes y reportes contables que son útiles para el control y la toma de decisiones sobre los recursos, por parte de diversos usuarios.

1.5.2 Etapas y Actividades del Proceso Contable

1.5.2.1 Reconocimiento

Es la etapa de captura de los datos de la realidad económica y jurídica, su análisis desde la óptica del origen y la aplicación de recursos y el proceso de su incorporación a la estructura sistemática de clasificación cronológica y conceptual de la Contabilidad, para lo cual se requiere aplicar un proceso de medición y tasación de las magnitudes físicas o monetarias de los recursos que permiten incorporar y homogeneizar los atributos de los hechos acaecidos en la realidad y su impacto para la entidad que desarrolla el proceso contable. Esta etapa incluye el reconocimiento inicial de las transacciones, hechos u operaciones, así como las posteriores actualizaciones de valor.

La información presupuestaria es un insumo básico de la etapa de reconocimiento en el Proceso contable.

La etapa de reconocimiento se materializa con la ejecución de las siguientes actividades:

1.5.2.1.1 Identificación

Actividad en la que se determina la ocurrencia de hechos, transacciones y operaciones que afectan la estructura financiera, económica, social y ambiental, y por lo tanto debe ser objeto de reconocimiento y revelación. Con esta actividad se busca evaluar que la totalidad de los hechos, transacciones y operaciones sean incorporados al proceso contable.

1.5.2.1.2 Clasificación

Actividad en la que, de acuerdo con las características del hecho, transacción u operación, se determina en forma cronológica su clasificación conceptual según el Catálogo General de Cuentas. En esta actividad se debe evaluar que el hecho financiero, económico, social y ambiental a registrar cumpla con todos los elementos que le son propios a la cuenta en la cual se clasifica.

1.5.2.1.3 Registro y Ajustes

Actividad en la que se elaboran los comprobantes de Contabilidad y se efectúan los registros en los libros respectivos. Corresponde también a la verificación de la información producida durante las actividades precedentes del proceso contable, para corroborar su consistencia y confiabilidad, previo a la revelación en los estados, informes y reportes contables, para determinar así las cifras sujetas a ajustes y/o reclasificaciones, los cuales deben registrarse atendiendo lo dispuesto en el Régimen de Contabilidad Pública.

Para efectos del Registro, deben establecerse las bases de valuación que sean aplicables en aras de tasar adecuadamente las magnitudes físicas o monetarias de los recursos.

1.5.2.2 Revelación

Según el Plan General de Contabilidad Pública, es la etapa que sintetiza y representa la situación, los resultados de la actividad y la capacidad de prestación de servicios o generación de flujos de recursos, en estados, informes y reportes contables confiables, relevantes y comprensibles. Para garantizar estas características de los estados, informes y reportes contables, la revelación implica la presentación del conjunto de criterios o pautas particulares, seguidas en la etapa previa de reconocimiento, así como la manifestación de la información necesaria para la comprensión de la realidad que razonablemente representa la información contable pública. Los estados, informes y reportes contables se refieren a entidades contables públicas individuales agregadas y consolidadas. Hacen parte de la etapa de revelación las siguientes actividades:

1.5.2.2.1 Elaboración de los Estados, Informes y Reportes Contables

Comprende la actividad mediante la cual se concreta el resultado del proceso contable, expresado en el diseño y entrega oportuna de los estados, informes y reportes contables, los cuales deben contener la discriminación básica y adicional que sea necesaria para una adecuada interpretación cuantitativa y cualitativa de los hechos, transacciones y operaciones realizadas, permitiendo a los usuarios construir indicadores de seguimiento y evaluación de acuerdo con sus necesidades, e informar sobre el grado de avance de los planes, programas y proyectos de la entidad contable pública.

Para el caso de los estados contables, se determina en esta actividad la aplicación del procedimiento para la estructuración y presentación de los estados contables básicos, contenido en el Manual de Procedimientos del Régimen de Contabilidad Pública y a las políticas de información contable establecidas por cada ente público. También deben verificarse y confrontarse los saldos de los libros frente a los saldos de los Estados, Informes y Reportes Contables.

Para una mejor comprensión de la información, deben determinarse los aspectos o situaciones que ameritan ser explicados a través de las notas a los estados contables.

1.5.2.2.2 Análisis, Interpretación y Comunicación de la Información

Actividad que corresponde a la lectura que se hace de los estados, informes y reportes contables, con el propósito de concluir sobre la situación, resultado y tendencia de las

entidades públicas, desde las perspectivas financiera, económica, social y ambiental, de tal manera que su comunicación sea suficientemente útil para soportar las decisiones relativas a la administración de los recursos públicos.

La adecuada ejecución de esta actividad materializa los objetivos de gestión pública, control público y divulgación y cultura que tiene la información contable, en procura de lograr los propósitos del Sistema Nacional de Contabilidad Pública relacionados con la transparencia, gestión eficiente, rendición de cuentas y control de los recursos públicos.

1.6 CLASIFICACIÓN DE LA UNIVERSIDAD SEGÚN EL RÉGIMEN DE LA CONTABILIDAD PÚBLICA

El Régimen de Contabilidad Pública – RCP, condiciona el sector público colombiano en el cumplimiento de los fines y finalidades del Estado, en un contexto con características jurídicas, económicas y sociales que define como entornos, los cuales constituyen los macro-condicionantes generales del SNCP, en la medida que delimitan, definen y orientan los propósitos del mismo, es decir, el control de los recursos públicos, la rendición de cuentas, la gestión eficiente y la transparencia, según planes, presupuestos, y funciones de cometido estatal.

Según la caracterización del entorno jurídico, las entidades se condicionan por su naturaleza, fines estatales, operación, creación, transformación y liquidación. Este entorno otorga facultades e impone limitaciones para el desarrollo de las funciones de cometido estatal, por estar sujeto al principio de legalidad. Igualmente considera la organización según las ramas del poder público (Ejecutiva, Legislativa y Judicial), niveles u órdenes (Nacional y Territorial) y sectores (Central y Descentralizado), así como otros organismos que gozan de autonomía e independencia en virtud de funciones de cometido estatal especiales, definidas por el ordenamiento jurídico vigente. En este orden, la Universidad, representa un organismo que goza de autonomía e independencia, de la rama ejecutiva, de nivel Nacional y del sector descentralizado.

Así mismo, el entorno jurídico obliga a cumplir el régimen presupuestal, las formas de contratación, el régimen laboral, las estructuras patrimoniales, el régimen para la obtención y uso de recursos, el desarrollo de actividades económicas y los criterios de gestión o producción de bienes y servicios. También a rendir cuentas y a controlar el uso de los recursos públicos destinados para el desarrollo de sus funciones de cometido estatal, observando los principios de la función administrativa, como son: igualdad, moralidad, eficacia, economía, celeridad, imparcialidad y publicidad.



Desde la perspectiva del Entorno Económico, condicionado por la función económica de las entidades del Sector Público, está previsto el grupo de Gobierno General y Empresas Públicas.

Las entidades que comprenden el Gobierno General se caracterizan porque desarrollan actividades orientadas hacia la producción y provisión, gratuita o a precios económicamente no significativos, de bienes o servicios, con fines de redistribución de la renta y la riqueza, es latente la ausencia de lucro; sus recursos provienen de la capacidad del Estado para imponer tributos u otras exacciones obligatorias, o por provenir de donaciones privadas o de organismos internacionales, la naturaleza de tales recursos, la forma de su administración y su uso, están vinculados estrictamente a un presupuesto público. Esto implica que la capacidad de toma de decisiones está limitada, puesto que en la decisión sobre el origen y uso de los recursos intervienen los órganos de representación correspondientes. La aplicación y gestión de dichos recursos se rige por los principios de la función administrativa.

Frente a las características de los grupos que conforman el entorno económico, la Universidad Colegio Mayor de Cundinamarca se clasifica como entidad contable pública de Gobierno General y por lo tanto, le corresponde observar las normas, principios, procedimientos y lineamientos que le aplican a este tipo de entidades, contemplados en el Régimen de la Contabilidad Pública y disposiciones que lo modifiquen o adicionen.

2. OBJETIVOS

El Manual de Políticas Contables, además de Instrumento de soporte de la función institucional constituye una guía que permite la uniformidad, transparencia y objetividad en el manejo de la información contable básica de la Universidad, y así facilitar la preparación y elaboración, presentación y revelaciones de los estados financieros

2.1 General

Regular y unificar los lineamientos, procedimientos y registros contables de las operaciones que realiza la Universidad, en la administración y control de los derechos y obligaciones; que surgen en el desarrollo del cometido estatal, de forma que los Estados Contables y la información complementaria, reflejen ciertamente la realidad económica y Financiera.

2.2 Específicos

- Identificar los clasificadores de las operaciones y transacciones que se generan en la Universidad y fijar el tratamiento contable oportuno y pertinente.



- Desarrollar y fijar las políticas necesarias para el manejo, registro, control y seguimiento de los diferentes documentos, soportes, cuentas e informes que intervienen en los hechos que se generan diariamente.
- Facilitar la inducción, consulta seguimiento a quienes tienen la responsabilidad directa en el registro y elaboración de los Estados Financieros y rendición de cuentas.
- Definir los términos y plazos de los informes que deben ser presentados por las áreas que intervienen en el proceso.
- Establecer responsabilidades, en materia contable, para las áreas donde se produzcan actos administrativos que constituyan o extingan derechos u obligaciones a favor o a cargo de la Nación.

3. ALCANCE

La Política Contable definida en el presente manual es de obligatorio cumplimiento y deberá ser aplicada de forma consistente por cada una de las áreas de gestión de la Universidad Colegio Mayor de Cundinamarca, donde se originen o realicen hechos, operaciones y transacciones financieras, económicas, sociales y ambientales y por los funcionarios responsables directos del proceso contable.

4. POLÍTICAS, LINEAMIENTOS Y PRÁCTICAS CONTABLES

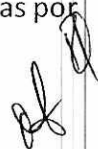
4.2.1 Política Contable

Para los efectos del presente Manual, las Políticas Contables son los principios, bases, acuerdos, reglas y procedimientos adoptados por la entidad para la elaboración y presentación de los estados financieros.

En este orden, la Universidad Colegio Mayor de Cundinamarca hará que con el proceso contable a ejecutar, se genere la información que exprese razonablemente la realidad económica, financiera, social y ambiental, la cual debe cumplir con las características cualitativas de confiabilidad, relevancia y comprensibilidad, incorporando la totalidad de los hechos económicos, sociales y ambientales presentados en el periodo contable, a reconocer y revelar dentro de los principios, normas técnicas y procedimientos contemplados en el Régimen de la Contabilidad Pública.

4.2.2 Lineamientos y Prácticas Contables

En primera instancia, las Políticas Contables establecidas por la Contaduría General de la Nación y contenidas en el Marco Normativo para entidades de gobierno serán aplicadas por



la Universidad Colegio Mayor de Cundinamarca de manera uniforme para transacciones, hechos y operaciones que sean similares. No obstante, en algunos casos específicos, considerando lo definido en el Marco Normativo para entidades de gobierno y a partir de juicios profesionales, se permitirá que la entidad, seleccione y aplique una Política Contable para el reconocimiento de un hecho económico, la cual permita mostrar la situación financiera, el rendimiento financiero y los flujos de efectivo de la entidad atendiendo las características de representación fiel y relevancia de la información financiera, caso en el cual, se documentará la política definida.

Ante hechos económicos que no se encuentren regulados en el Marco normativo para entidades de gobierno, se acogerá lo dispuesto por la Contaduría General de la Nación, de solicitarle a ésta, el estudio y la regulación del tema, para lo cual se allegará la información suficiente y pertinente.

La Universidad cambiará una Política Contable cuando se realice una modificación al Marco normativo para entidades de gobierno o cuando, en los casos específicos que este lo permita, y considere pertinente que esos cambios de política, conlleven a la representación fiel y la relevancia de la información financiera.

Los cambios en las Políticas Contables originados en cambios en el Marco normativo para entidades de gobierno se aplicarán observando lo dispuesto en la norma que los adopte.

Por su parte, los cambios en las Políticas Contables que en observancia del Marco Normativo para entidades de gobierno adopte la entidad, se aplicarán de manera retroactiva, es decir, la nueva política se aplicará como si se hubiera aplicado siempre. En consecuencia, la entidad registrará el ajuste al valor de las partidas de activos, pasivos y patrimonio, que se vean afectadas por el cambio de política, en el periodo en el que este ocurra y se expresará, para efectos de presentación de los estados financieros, los saldos iniciales al principio del periodo más antiguo para el que se presente información, así como los saldos comparativos, de los activos, pasivos y patrimonio afectados por el cambio de política.

Cuando sea impracticable determinar el efecto acumulado al principio del periodo corriente por la aplicación de una nueva Política Contable a todos los periodos anteriores, se ajustará la información comparativa aplicando la nueva Política Contable de forma prospectiva, es decir, a partir de la fecha en que se cambie la política.

El cumplimiento de un requisito será impracticable cuando la entidad no pueda satisfacerlo tras efectuar todos los esfuerzos razonables para hacerlo. Así, para un periodo anterior en particular, será impracticable aplicar un cambio en una Política Contable retroactivamente si los efectos de la aplicación retroactiva no son determinables; o si la aplicación retroactiva implica establecer suposiciones acerca de cuáles hubieran podido ser las intenciones de la Dirección en ese periodo.

También será impracticable aplicar un cambio en una Política Contable retroactivamente si dicha aplicación requiere estimaciones de valores significativos y si es imposible identificar, objetivamente en tales estimaciones:

- a) Información que suministre evidencia de las circunstancias existentes en la fecha en que tales valores se reconocieron o midieron o, de la fecha en que la correspondiente información se reveló; e
- b) Información que hubiera estado disponible cuando se autorizó la publicación de los estados financieros de los periodos anteriores.

5. PRINCIPALES PRÁCTICAS CONTABLES DE LA UNIVERSIDAD COLEGIO MAYOR DE CUNDINAMARCA

De conformidad con el Régimen de la Contabilidad Pública, el Plan General de la Contabilidad Pública, el Manual de Procedimientos, las Normas para el reconocimiento, medición, revelación y presentación de los hechos económicos de las Entidades de Gobierno General, como el Procedimiento para la presentación del informe de Control interno, expedidos por la Contaduría General de la Nación, se relacionan a continuación, algunas prácticas contables básicas, para los efectos de reconocer, medir, revelar las transacciones, hechos y operaciones realizadas por la Universidad.

5.1 Lineamientos y Prácticas Contables relacionadas con el reconocimiento, medición y revelación de las transacciones, Hechos y Operaciones

En esta etapa del proceso contable, se capturan los datos al amparo de la realidad económica y jurídica de la Universidad y se incorporan a la estructura contable, mediante la clasificación cronológica y conceptual de la Contabilidad, articulada con las fases de identificación, medición, clasificación, registro y ajustes.

5.1.1 Reconocimiento Contable de las inversiones

Las inversiones de la Universidad Colegio Mayor de Cundinamarca obedecen al cumplimiento de políticas financieras, económicas y sociales del Estado y del Comité de Inversiones, que recomienda al Rector, la administración de la liquidez de la entidad, invertir con fines de política para proyectos específicos de mediano y largo plazo y de invertir patrimonialmente en entidades no controladas.

5.1.1.1 Inversiones de Administración de Liquidez

Dado que las inversiones de administración de liquidez comprenden los recursos colocados en títulos de deuda o participativos de entidades nacionales, así como los instrumentos

derivados, con el propósito de obtener utilidades a corto plazo, la Universidad opta por acceder a inversiones negociables, las cuales pueden estar representadas en títulos y/o valores de deuda. Estos le otorgan al titular la calidad de acreedor y su rentabilidad se encuentra predeterminada.

Dentro de las inversiones negociables se tendrá en cuenta, la totalidad de inversiones en Títulos TES, CDT y las efectuadas en carteras colectivas, entendiéndose como tal, las definidas en el Decreto 2555 de 2010 y normas que regulen la materia.

5.1.1.1.1 Reconocimiento

La Universidad Colegio Mayor de Cundinamarca reconocerá como inversiones de administración de liquidez, conforme las disposiciones del Régimen de la Contabilidad Pública, los recursos financieros colocados en instrumentos de deuda o de patrimonio, con el propósito de obtener rendimientos provenientes de las tasas de interés determinadas en la negociación durante su vigencia.

Hasta tanto entre en vigencia la nueva regulación, las inversiones de administración de liquidez en títulos de deuda y participativos deben reconocerse por su costo histórico. No serán objeto de reconocimiento de rendimientos o dividendos por cobrar, ajustes por diferencia en cambio, amortización de primas, descuentos y otros conceptos. Los rendimientos recibidos en efectivo reducen el valor de la inversión, para lo cual se debita la subcuenta que las identifica de la cuenta Efectivo y se acredita la subcuenta que identifique el título adquirido, de la cuenta de INVERSIONES ADMINISTRACIÓN DE LIQUIDEZ EN TÍTULOS DE DEUDA o EN TÍTULOS PARTICIPATIVOS, según corresponda.

5.1.1.1.2 Actualización de las Inversiones de Administración de Liquidez

Las Inversiones de Administración de Liquidez en títulos de deuda y participativos deben actualizarse con base en las metodologías expedidas por la Superintendencia Financiera, para las inversiones negociables, vigentes al momento de la actualización. En este orden, la Universidad optará por la metodología del valor de mercado o de la tasa interna de retorno, según corresponda con la característica del título y condiciones del mercado al momento de la actualización.

Si el valor obtenido como resultado de la aplicación de la metodología es mayor que el registrado de la inversión, la diferencia se registrará debitando la subcuenta que identifique el título adquirido, de la cuenta INVERSIONES ADMINISTRACIÓN DE LIQUIDEZ EN TÍTULOS DE DEUDA o INVERSIONES ADMINISTRACIÓN DE LIQUIDEZ EN TÍTULOS PARTICIPATIVOS, según corresponda, y acreditando la subcuenta de Utilidad por valoración de las inversiones de administración de liquidez en títulos de deuda o en títulos participativos, de la cuenta de ingresos FINANCIEROS, previa disminución del gasto por la pérdida, si existiere.



Sí el valor obtenido como resultado de la aplicación de la metodología es menor que el valor registrado, la diferencia se registrará debitando la subcuenta Pérdida por valoración de las inversiones de administración de liquidez en títulos de deuda o en títulos participativos, de la cuenta de Gastos Financieros, y acreditando la subcuenta que identifique el título adquirido, de la cuenta INVERSIONES ADMINISTRACIÓN DE LIQUIDEZ EN TÍTULOS DE DEUDA o EN TÍTULOS PARTICIPATIVOS, según corresponda, previa disminución del ingreso por la utilidad, si existiere.

Cuando las metodologías aplicadas no consideren el riesgo del emisor, deben efectuarse evaluaciones adicionales que permitan la medición de este riesgo, con el fin de establecer la necesidad de constituir provisiones por este concepto. El registro de la estimación se efectuará debitando la subcuenta que identifique el hecho, Inversiones de Administración de Liquidez, de la Cuenta de Gasto, PROVISIÓN PARA PROTECCIÓN DE INVERSIONES y acreditando la subcuenta por el mismo concepto, esto es Inversiones administración de liquidez, de la cuenta del Activo, PROVISIÓN PARA PROTECCIÓN DE INVERSIONES (CR).

La utilidad o pérdida en la actualización y negociación de las inversiones de administración de liquidez efectuadas con recursos que provengan de un préstamo obtenido para financiar la adquisición o construcción de un activo que no se encuentre en condiciones de utilización o venta, debe reconocerse como un mayor o menor valor del activo financiado, siempre que la entidad contable pública reconozca la inversión, al igual que el bien y la obligación.

El registro de esta operación se efectúa debitando o acreditando la subcuenta que identifique el título adquirido, de la cuenta INVERSIONES ADMINISTRACIÓN DE LIQUIDEZ EN TÍTULOS DE DEUDA y acreditando o debitando la subcuenta que corresponda, de la cuenta que identifique la naturaleza del bien financiado.

Las Inversiones de Administración de Liquidez en títulos de deuda y participativos, así como en instrumentos derivados, se deben actualizar por lo menos el último día de cada mes, registrando sus resultados a esa fecha. En todo caso, cuando se tenga prevista la venta de un título, éste debe actualizarse el día anterior y registrar sus resultados en esa fecha. La diferencia entre el valor actualizado y el precio de venta se debe reconocer en las cuentas de actividad financiera, económica, social y ambiental.

5.1.1.1.3 Reconocimiento del Ingreso de las Rentas asociadas a las Inversiones de Administración de Liquidez

Con el recaudo en efectivo de derechos asociados a los títulos, representados en intereses, rendimientos y/o dividendos por cobrar, estos disminuyen el valor de la Inversión, por lo tanto, en la Contabilidad deberá registrarse un débito al concepto de efectivo y acreditarse el concepto relacionado con la inversión.



5.1.1.2 Inversiones con Fines de Política

En el marco del Manual de Procedimientos del Régimen de la Contabilidad Pública, las inversiones efectuadas en cumplimiento de políticas internas de la entidad comprenden las inversiones mantenidas hasta el vencimiento y las disponibles para la venta, entendidas estas últimas como las que se mantienen como mínimo durante un (1) año, contado a partir del primer día en que fueron clasificadas por primera vez, o en que fueron reclasificadas. En ambos casos, la entidad contable pública debe tener el propósito y la capacidad legal, contractual, financiera y operativa de mantenerlas durante los plazos señalados. Tal decisión debe manifestarse en el momento de su adquisición o reclasificación, con el fin de establecer la metodología de actualización respectiva. Deben reconocerse por su costo histórico.

5.1.1.2.1 Reconocimiento del ingreso de las rentas asociadas a las Inversiones con fines de Política

Las Inversiones con fines de política no serán objeto de reconocimiento de rendimientos, ajustes por diferencia en cambio, amortización de primas, descuentos y otros conceptos. Cuando se recauden rendimientos en efectivo, estos reducen el valor de la inversión, para lo cual se debita la subcuenta que lo asocia a los códigos contables de efectivo y se acredita la subcuenta que identifique el título adquirido, de la cuenta INVERSIONES CON FINES DE POLÍTICA.

5.1.1.2.2 Actualización de Inversiones con Fines de Política

Las Inversiones con fines de política macroeconómica, las disponibles para la venta y mantenidas hasta el vencimiento se actualizan con base en la Tasa Interna de Retorno prevista en las metodologías adoptadas por la Superintendencia Financiera. La diferencia que se presente entre el valor calculado y el valor de la inversión registrado, se reconoce debitando la subcuenta que identifique el título adquirido, de la cuenta INVERSIONES CON FINES DE POLÍTICA, y acreditando la subcuenta de Resultados del periodo.

Si con la evaluación del riesgo del emisor hay lugar a la constitución de provisiones, se debita la subcuenta de gasto por este concepto y se acredita el concepto asociado de la cuenta PROVISIÓN PARA PROTECCIÓN DE INVERSIONES (CR).

Las inversiones con fines de política se deben actualizar por lo menos el último día de cada mes, registrando sus resultados a esa fecha. En todo caso, cuando se tenga prevista la venta de un título, éste debe actualizarse el día anterior y registrar sus resultados en esa fecha. La diferencia entre el valor actualizado y el precio de venta se debe reconocer en las cuentas de actividad financiera, económica, social y ambiental.

5.1.1.3 Inversiones Patrimoniales

Conforme al Manual de Procedimientos del Régimen de la Contabilidad Pública, las inversiones patrimoniales corresponden a los recursos colocados en títulos participativos de entidades nacionales o del exterior, representados en acciones o cuotas o partes de interés social, que pueden permitirle o no, a la entidad contable pública controlar, compartir el control o ejercer influencia importante en las decisiones del ente emisor.

5.1.1.3.1 Inversiones Patrimoniales en Entidades No Controladas

Las inversiones patrimoniales en entidades no controladas comprenden los títulos participativos clasificados como de baja o mínima bursatilidad o sin ninguna cotización, los cuales no le permiten a la entidad contable pública controlar, compartir el control o ejercer influencia importante sobre el ente emisor, y para el caso de la Universidad corresponde al vínculo con el Fondo de Educación Superior – Fodeseop.

5.1.1.3.1.1 Reconocimiento Inversiones Patrimoniales en Entidades No Controladas

Conforme al Manual de Procedimientos del Régimen de la Contabilidad Pública, las inversiones patrimoniales en entidades no controladas, se reconocen por el método del costo, según el cual, el reconocimiento inicial se efectúa por el costo histórico y las utilidades por concepto de dividendos y participaciones distribuidos en efectivo o en acciones, cuotas o partes de interés social, hasta el monto que percibe como distribuciones de ganancias netas acumuladas de la entidad en la que invierte, originadas con posterioridad a la fecha de adquisición, se reconocen como ingreso. Si las ganancias distribuidas se generaron con anterioridad a la fecha de adquisición, se constituyen en un menor valor de la inversión. Cuando la inversión se efectúe en moneda extranjera procede la re expresión por diferencia en cambio.

Las inversiones patrimoniales en entidades no controladas se reconocen debitando la subcuenta que corresponda al concepto, INVERSIONES PATRIMONIALES EN ENTIDADES NO CONTROLADAS y se acredita la subcuenta asociada del efectivo.

5.1.1.3.1.2 Reconocimiento de los Dividendos y Participaciones

Los dividendos y participaciones generados por inversiones en entidades patrimoniales no controladas, se reconocen debitando la subcuenta de deudores que identifique el concepto Dividendos y participaciones por cobrar, de la cuenta OTROS DEUDORES y acreditando la subcuenta por igual concepto de la cuenta de Ingresos del periodo.

Cuando se trate de ganancias distribuidas con anterioridad a la fecha de adquisición, se reconocen debitando la subcuenta que corresponda de la cuenta efectivo, y acreditando la subcuenta que corresponda, de la cuenta asociada al concepto, Inversiones patrimoniales en entidades no controladas.

5.1.1.3.1.3 Actualización Inversiones Patrimoniales en Entidades No Controladas

Esta actualización de las inversiones patrimoniales en entidades no controladas surge de la comparación periódica del costo de la inversión frente a su valor intrínseco, cuando las inversiones se clasifiquen como de baja o mínima bursatilidad o sin ninguna cotización, y contra la cotización en bolsa, si las inversiones se clasifican como de alta y media bursatilidad.

Cuando el valor intrínseco o la cotización en bolsa superen el costo se constituye una valorización. En caso contrario, debe disminuirse la valorización constituida hasta agotarla, y más allá de ese valor deben reconocerse gastos por provisiones.

La valorización se reconoce debitando la subcuenta que corresponda por el concepto de Valorización en el activo, y acreditando la subcuenta respectiva, por el mismo concepto asociada a la cuenta del patrimonio.

La disminución de la valorización constituida se registra debitando la subcuenta respectiva, de la cuenta VALORIZACIÓN asociada al Patrimonio y acreditando la subcuenta que corresponda, de la cuenta VALORIZACIONES del Activo.

Por su parte, para el registro de la provisión se debita la subcuenta de gastos del periodo por concepto de Provisión - Inversiones Patrimoniales en entidades no controladas, y se acredita la subcuenta por el mismo concepto de la cuenta del activo PROVISIÓN PARA PROTECCIÓN DE INVERSIONES (CR).

Las inversiones patrimoniales en entidades no controladas, cuando se coticen en bolsa, deben actualizarse mensualmente. En caso contrario, deben actualizarse cuando se disponga de la información sobre el valor intrínseco, que como mínimo debe ser una vez al año.

5.1.2 DEUDORES - CUENTAS POR COBRAR

Según el marco conceptual del Régimen de la Contabilidad Pública, los deudores representan los derechos de cobro de la entidad contable pública originados en desarrollo de sus funciones de cometido estatal. Para el caso de la Universidad, corresponde a los derechos por la prestación de servicios educativos y valores conexos, la liquidación de sanciones, multas, y otras operaciones con terceros, por transferencias y de cotizaciones a la seguridad social.

Por su parte, la norma para el reconocimiento, medición, revelación y presentación de los hechos económicos de las Entidades de Gobierno General, establece como cuentas por cobrar, los derechos adquiridos en desarrollo de sus actividades, de los cuales se espere a futuro, la entrada de un flujo financiero fijo o determinable, a través de efectivo,

equivalentes al efectivo u otro instrumento. Estas partidas incluyen los derechos originados en transacciones con y sin contraprestación. Las transacciones con contraprestación incluyen, entre otros, la venta de bienes y servicios, y las sin contraprestación incluyen, entre otros, los impuestos y las transferencias.

Estos deberán soportarse con la respectiva orden de matrícula, facturas, actos administrativos, con los cuales se evidencia el derecho y la prestación del servicio o la exigencia del valor conexo.

5.1.2.1 Reconocimiento

La Universidad Colegio Mayor de Cundinamarca reconocerá como deudores o cuentas por cobrar, acorde con lo dispuesto en el marco conceptual del Plan General de la Contabilidad Pública y de la norma para el reconocimiento, medición, revelación y presentación de los hechos económicos de las Entidades de Gobierno General, el valor del importe original, el valor convenido o el que se indica en el caso de las transferencias, en el acto administrativo expedido por la entidad cedente que reconoce la correlativa obligación.

Los registros de los deudores y/o cuentas por cobrar se harán individualmente, identificándose con el respectivo NIT y/ o cédula, según corresponda. Mensualmente, el saldo que se reporte en el auxiliar, deberá conciliarse con los saldos que arrojen los libros mayores del sistema contable y los resultados deberán comunicarse a los responsables de elaborar, revisar y aprobar la gestión o labor. Igualmente, se realizarán los ajustes y correcciones necesarias según el caso.

Adicional a lo anterior, el área de cartera o el responsable de estas actividades realizarán mínimo trimestralmente circularizaciones aleatorias para conciliar de forma alterna los saldos de los derechos de la Universidad con sus deudores y con ello, garantizar mayor certeza y confiabilidad de la información Contable.

5.1.2.2 Deudas - Cuentas por Cobrar de Difícil Recaudo

Aun cuando en la Universidad Colegio mayor de Cundinamarca las condiciones y características de las transacciones que generan los derechos por la venta de los servicios educativos y actividades conexas, conllevan mínimas probabilidades de incurrir en situaciones de difícil cobro, cabe prever que se deberá reclasificar a deudas o cuentas de difícil cobro, aquellos derechos, que excedan 180 o 360 días, contados a partir del momento que se hizo exigible el derecho y se hayan surtido las etapas del proceso preventivo, directo, Pre y jurídico, establecidas en el procedimiento interno.

Igualmente, se deberá proceder a incorporar en el aplicativo contable los registros pertinentes debitando el concepto del Activo que identifica el estado de Difícil cobro y se acreditara el concepto en el que se viene registrando la cartera en condiciones normales.

5.1.2.3 Provisión para Deudores

No obstante que el numeral 154 del Plan General de la Contabilidad Pública, prevé el cálculo de una provisión acorde con una evaluación técnica que permita determinar la contingencia de pérdida o riesgo de recuperación de la cartera, ésta es viable para la Universidad, solo con los derechos que provienen de la prestación de servicios educativos, la cual deberá estimarse aplicando el método individual, con tasas acumulativas hasta completar el valor adeudado, de acuerdo con los siguientes rangos:

Antigüedad	% de Provisión
360 - 720 días	33.33
721 - 1080	33.33
1081 días en adelante	33.34

Para el reconocimiento de esta provisión, se debitará la subcuenta asociada al concepto provisionado de la cuenta Costos de Producción y se acreditará la subcuenta de concepto similar de la cuenta de Activo, Provisión para deudores.

5.1.2.4 Recuperación Cartera Provisionada

De presentarse situaciones de recuperar cartera provisionada, la Universidad deberá revertir la partida objeto de la decisión, debitando la cuenta de Activo, Provisión para Deudores y acreditar la subcuenta Recuperaciones por concepto de Provisiones, de la cuenta de Ingresos del periodo contable en el que se hace el recaudo, y la subcuenta de gastos por provisión, en la cuantía causada en la vigencia.

5.1.2.5 Castigo de Deudores

Esta situación se reconoce cuando el área de cartera o responsable de las actividades propias de esa dependencia, documenta y soporta las causales contempladas en el procedimiento de manejo de cartera, incluido el concepto emitido por la Oficina Jurídica o servidor delegado para tal fin. Con lo anterior, el Área de cartera o responsable de las actividades pertinentes, procederá a emitir la nota crédito correspondiente e informará al Área contable, para los registros que le competen.

En el evento que la cartera castigada no esté totalmente provisionada, los registros contables a efectuar deberán debitar el saldo provisionado a la subcuenta que la identifica de la cuenta de activo, Provisión para deudores, el saldo por provisionar como un débito a la subcuenta Pérdida en baja de Activos de la Cuenta de Gastos del periodo y acreditar la subcuenta asociada, de la cuenta de Activo de difícil cobro.



5.1.3 TRATAMIENTO CONTABLE PARA LA PROPIEDAD, PLANTA Y EQUIPO

La Propiedad, Planta y Equipo – PPE - son los activos que la Universidad Colegio Mayor de Cundinamarca posee para su uso en la prestación de los servicios de educación, para los propósitos administrativos que comprenden los bienes tangibles de propiedad de la entidad, así como los destinados a generar ingresos producto de su arrendamiento, y por tanto no están disponibles para la venta, siempre que su vida útil probable en condiciones normales de utilización, exceda de un (1) año. También incluye los bienes para el uso permanente recibidos sin contraprestación de otras entidades del gobierno general.

La administración, control y custodia de los bienes de la Universidad Colegio Mayor de Cundinamarca está a cargo de la División de Servicios Administrativos y Recursos Físicos, por medio del Técnico Administrativo encargado del Almacén, quien realizará durante la vigencia, el inventario físico de bienes muebles por dependencias.

Para el caso de la Universidad Colegio Mayor de Cundinamarca, se prescriben lineamientos para las siguientes cuentas:

Terrenos, Edificaciones, Redes líneas y cables, Maquinaria y equipo, Equipo médico y científico, Muebles y Enseres y equipo de oficina, Equipos de comunicación y computación, Equipos de transporte, tracción Y elevación, Equipos de comedor, cocina despensa y hotelería, Depreciación acumulada, Provisión para protección de propiedades.

5.1.3.1 Reconocimiento

La Universidad Colegio Mayor de Cundinamarca reconocerá las propiedades, planta y equipo por su costo histórico, incluidos aranceles de importación y en general las erogaciones en que se incurra para que el bien pueda operar en la forma prevista, se actualizarán mediante la comparación del valor en libros con el costo de reposición o el valor de realización.

Los terrenos sobre los que se construyan las propiedades, planta y equipo se reconocerán por separado.

Los bienes históricos y culturales, que cumplan con la definición de propiedades, planta y equipo, se reconocerán como tal; en caso contrario, se aplicará lo establecido en la Norma de Bienes Históricos y Culturales.

Las adiciones y mejoras efectuadas a una propiedad, planta y equipo se reconocerán como mayor valor de esta y, en consecuencia, afectarán el cálculo futuro de la depreciación. Las adiciones y mejoras son erogaciones en que incurre la entidad para aumentar la vida útil.

del activo, ampliar su capacidad productiva y eficiencia operativa, mejorar la calidad de los productos y servicios o reducir significativamente los costos.

Por su parte, las reparaciones de las propiedades, planta y equipo se reconocerán como gasto en el resultado del periodo. Las reparaciones son erogaciones en que incurre la entidad con el fin de recuperar la capacidad normal de uso del activo.

El mantenimiento de las propiedades, planta y equipo se reconocerá como gasto en el resultado del periodo, salvo que deba incluirse en el valor en libros de otros activos de acuerdo con la Norma de Inventarios. El mantenimiento corresponde a erogaciones en que incurre la entidad con el fin de conservar la capacidad normal de uso del activo.

Los activos de menor cuantía se registran de acuerdo con lo establecido por las disposiciones de que defina la Contaduría General de la Nación; La depreciación puede registrarse en el momento de la adquisición o incorporación del activo o durante los meses que resten para la terminación del período contable.

El reconocimiento contable de las propiedades adquiridas directamente por la Universidad se realizará afectando las cuentas que correspondan según el bien ingrese al servicio, o al área de Almacén o bodega y se acreditará la cuenta por pagar correspondiente.

5.1.3.2 Depreciación

Las Propiedades, Planta y Equipo son objeto de depreciación o amortización. La Universidad reconocerá la depreciación, al igual que la amortización, como la pérdida de la capacidad operacional por el uso, distribuyendo de manera racional y sistemática el costo histórico de las propiedades, planta y equipo durante su vida útil estimada, calculada para cada activo individualmente considerado, excepto cuando se aplique la depreciación por componentes y tomando como vida útil, a manera de referente, los valores señalados por la CGN.

La vida útil corresponde al período durante el cual se espera que un activo pueda ser usado por la entidad contable pública, en desarrollo de sus funciones de cometido estatal. No obstante los responsables de los bienes de la Universidad, revisarán anualmente y si las expectativas difieren significativamente de las estimaciones previas, por elementos tales como adiciones o mejoras, avances tecnológicos, políticas de mantenimiento y reparaciones, obsolescencia u otros factores, podrá fijarse una vida útil diferente, en coordinación con los administradores del software administrativo, registrando el efecto a partir del periodo contable en el cual se efectúa el cambio, e informando a la Dirección Financiera – Contabilidad.

5.1.3.2.1 Suspensión de la Depreciación

Cada que un activo depreciable sea retirado de temporalmente del servicio ya sea por mantenimiento u otras razones, la Universidad deberá proceder a suspender la

depreciación hasta tanto comience a utilizar nuevamente el activo, momento a partir del cual debe continuar con su depreciación.

5.1.3.2 Tratamiento Contable de la Depreciación

Puesto que la Universidad está clasificada como entidad del gobierno general pertenecientes al sector descentralizado, la depreciación y/o amortización se registra debitando la subcuenta que identifique el concepto de la cuenta Costos de Producción en la proporción que corresponda a los bienes utilizados para la prestación de los servicios educativos; la otra proporción se debitará a la subcuenta que identifique el concepto del bien en la cuenta patrimonio y el crédito total, a la subcuenta que identifique el concepto y tipo de bien, de la cuenta del activo DEPRECIACIÓN ACUMULADA (CR) o AMORTIZACIÓN ACUMULADA (CR).

5.1.3.3 Actualización de las Propiedades, Planta y Equipo

De conformidad con el procedimiento para el registro de los hechos relacionados con las propiedades, planta y equipo, estos son objeto de actualización mediante la comparación del valor en libros con el costo de reposición o el valor de realización.

El valor en libros corresponde al valor resultante de restarle al costo histórico de un bien, la depreciación o amortización acumulada y la provisión, y sumarle la valorización. Mientras que, el costo de reposición y el valor de realización pueden establecerse mediante avalúo técnico, el cual debe considerar, entre otros criterios, la ubicación, el estado, la capacidad productiva, la situación de mercado, el grado de negociabilidad, la obsolescencia y el deterioro que sufren los bienes. El costo de reposición también puede determinarse mediante precios de referencia publicados por organismos oficiales o especializados. Tratándose de terrenos destinados a adelantar proyectos de construcción podrá aplicarse el método (técnica) residual, como aplicación del valor presente neto que consiste en descontar los costos totales y la utilidad esperada del proyecto, al monto total de las ventas proyectadas.

De optar la metodología de realizar el avalúo técnico, se tendrá en cuenta la relación costo-beneficio para la Universidad, para lo cual podrán efectuarse avalúos con personal de la entidad, y en su defecto promover el apoyo de otras entidades públicas, siempre que cuenten con la idoneidad y capacidad para su realización.

La actualización de las propiedades, planta y equipo debe efectuarse con periodicidad de tres (3) años, a partir de la última realizada, y el registro debe quedar incorporado en el período contable respectivo. No es obligatoria la actualización de los bienes muebles cuyo costo histórico, individualmente considerado, sea inferior a treinta y cinco (35) salarios mínimos mensuales legales vigentes, ni de las propiedades, planta y equipo ubicados en zonas de alto riesgo.

5.1.3.4 Adiciones y mejoras en las Propiedades, Planta y Equipo

De conformidad con el Capítulo III numeral 1 del Manual de Procedimientos, las adiciones y mejoras a las propiedades, planta y equipo son erogaciones en que incurre la Universidad, para ampliar su capacidad productiva y eficiencia operativa, mejorar la calidad de los productos y servicios, o permitir una reducción significativa de los costos y aumentar su vida útil.

Confirmadas las anteriores características, el monto de las adiciones y mejoras se reconoce como mayor valor del activo, y se debitará la subcuenta de la cuenta que identifique la naturaleza del bien, del grupo de PROPIEDADES, PLANTA Y EQUIPO y se acreditará la subcuenta que corresponda con la naturaleza de la transacción de las Cuentas por pagar.

De presentarse situaciones de manejo de componentes de las propiedades, planta y equipo que cumplan con la definición de adición o mejora, la adquisición se registrará debitando la subcuenta que lo identifique como Componentes de propiedades, planta y equipo, de la cuenta BIENES MUEBLES EN BODEGA y la subcuenta que corresponda con la naturaleza de la transacción de las Cuentas por pagar; siempre y cuando los bienes no se utilicen de forma inmediata.

Cuando el componente se incorpore al bien se debita la subcuenta respectiva de la cuenta que identifique la naturaleza del bien, del grupo PROPIEDADES, PLANTA Y EQUIPO y se acredita la subcuenta donde se registró como componentes de propiedades, planta y equipo, de la cuenta BIENES MUEBLES EN BODEGA.

5.1.4 PROPIEDADES DE INVERSIÓN

Conforme el Capítulo III numeral 28, del Manual de Procedimientos del Régimen de la Contabilidad Pública, los bienes inmuebles que se destinan en su totalidad a generar ingresos como producto de su arrendamiento, se reconocerán como Propiedades de Inversión, y en consecuencia se procederá a la reclasificación pertinente, debitando la subcuenta que corresponda, de la cuenta PROPIEDADES DE INVERSIÓN y acreditando la subcuenta similar, de la cuenta TERRENOS o EDIFICACIONES.

Para los bienes en estas condiciones, las depreciaciones, provisiones y valorizaciones continuarán registrándose conforme a la naturaleza del bien.

Por su parte, los bienes que la universidad destine para su uso, y a la vez para obtener ingresos por arrendamientos, no serán objeto de reclasificación a la cuenta PROPIEDADES DE INVERSIÓN.

5.1.5 CARGOS DIFERIDOS

5.1.5.1 Reconocimiento de los Cargos Diferidos

Toda vez que el Catálogo de Cuentas del Plan General de la Contabilidad Pública, establece que los cargos diferidos representan aquellos costos y gastos incurridos para la adquisición de bienes o servicios que, con razonable seguridad, proveerán beneficios económicos futuros o un potencial de servicio en desarrollo de las funciones de cometido estatal, la Universidad, reconocerá como tal, adicional a las transferencias condicionadas, entre otros los siguientes conceptos:

Materiales y suministros, Dotación a trabajadores, Elementos de lencería, loza y cristalería, Gastos de exploración, de desarrollo o de asociación, Concursos y licitaciones, Elementos de aseo, lavandería y cafetería, Combustibles y lubricantes, Capacitación, bienestar social y estímulos, Videos, Otros cargos diferidos.

El reconocimiento a efectuar, conlleva debitar la subcuenta que asocie el valor con la naturaleza de la transacción y la contrapartida corresponde a acreditar las subcuentas de las cuentas de ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS NACIONALES, DEL EXTERIOR, Y TRANSFERENCIAS POR PAGAR.

5.1.5.2 Amortización de los Cargos Diferidos

En concordancia con el numeral 196 del Plan General de la Contabilidad Pública, los cargos diferidos se amortizarán durante los períodos en los cuales se espera percibir los beneficios de los costos y gastos incurridos, con base en los estudios de factibilidad para su recuperación, los períodos estimados de consumo de los bienes o servicios, o la vigencia de los respectivos Contratos, según corresponda.

En el caso de las transferencias condicionadas, la amortización se efectuará con el cumplimiento de la condición, y respecto de los conceptos enunciados en el párrafo anterior, aun cuando estos constituyen gasto para la Universidad en el entendido que tales valores son susceptibles de reducir el patrimonio, pero se considera que los elementos se van a consumir en varios periodos, se opta porque se reconozcan en las subcuentas acordes con su naturaleza de la cuenta Cargos Diferidos y se amortizaran en la medida que se consuman, debitando la subcuenta asociada al concepto que los identifica de la cuenta de Gastos, sí estos ocurren en el campo de la administración y Dirección, o en la subcuenta del grupo de Costos, en el evento de estar asociados con la prestación del servicio de la educación.



5.1.6 LOS LIBROS Y PUBLICACIONES DE INVESTIGACIÓN Y CONSULTA

5.1.6.1 Reconocimiento de los Libros y Publicaciones de Investigación

El Catálogo de Cuentas del Plan General de la Contabilidad Pública, incluye en el clasificador de Otros Activos, la cuenta Bienes de arte y cultura compuesta entre otras subcuentas, la de *"libros y publicaciones de investigación y consulta"*, y los define como el valor de los bienes muebles de carácter histórico y cultural, adquiridos a cualquier título por la entidad contable pública con el propósito de decorar.

En este orden, la Universidad, en concordancia con el numeral 191 del Plan General de Contabilidad Pública, reconocerá los libros y publicaciones de investigación, por su costo histórico y no son susceptibles de actualización.

5.1.6.2 Tratamiento Contable de los Libros y Publicaciones de Investigación

En la medida que la adquisición de libros se considere como activo, porque las características de conformar las bibliotecas, son bienes susceptibles de varios usos y de amplia vida útil, prevalecen a la de pequeñas cuantías individuales, obsolescencia del contenido con rapidez, la universidad los reconocerá como tal, según las partidas excedan las estipuladas como de menor cuantía, por la Contaduría General de la Nación, debitando la subcuenta que los identifica de la cuenta de Activo y acreditando la subcuenta que corresponda de las cuentas ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS NACIONALES, o de SERVICIOS DEL EXTERIOR.

5.1.7 ACTIVOS INTANGIBLES

Según el Manual de Procedimientos del Régimen de la Contabilidad Pública, en su Capítulo VI, numeral 1 y subsiguientes, son activos intangibles aquellos bienes inmateriales, o sin apariencia física, que puedan identificarse, controlarse, de cuya utilización o explotación pueden obtenerse beneficios económicos futuros o un potencial de servicios y su medición monetaria sea confiable.

Un activo intangible produce beneficios económicos futuros para la entidad contable pública cuando está en la capacidad de generar ingresos, o cuando el potencial de servicios que posea genere una reducción de costos.

Un activo intangible es controlable siempre que la Universidad tenga el poder de obtener los beneficios económicos futuros que procedan de los recursos que se derivan del mismo, y además pueda restringir el acceso de terceras personas a tales beneficios; puede identificarse cuando es susceptible de ser separado o escindido de la entidad contable

pública y vendido, cedido, dado en operación, arrendado o intercambiado; o cuando surge de derechos legales, con independencia de que esos derechos sean transferibles o separables de la entidad o de otros derechos u obligaciones; y su medición monetaria es confiable cuando exista evidencia de transacciones para el mismo activo u otros similares, o la estimación del valor dependan de variables que se pueden medir.

Para efectos del presente Manual, los activos intangibles son de tres clases: adquiridos, desarrollados y formados.

- **ACTIVOS INTANGIBLES ADQUIRIDOS.** Son aquellos que la Universidad adquiere de un tercero, que puede ser cualquier entidad contable pública o una entidad privada.

- **ACTIVOS INTANGIBLES DESARROLLADOS.** Son aquellos que genera internamente la Universidad y cumplen los criterios para su reconocimiento. A esta clase de activos se deben identificar las fases de investigación y desarrollo. La primera fase comprende todo aquel estudio original y planificado que realice la Universidad con la finalidad de obtener nuevos conocimientos científicos o tecnológicos. La fase de desarrollo consiste en la aplicación de los resultados de la investigación, o de cualquier otro tipo de conocimiento científico, a un plan o diseño en particular para la producción de materiales, productos, métodos, procesos o sistemas nuevos o sustancialmente mejorados, antes del comienzo de su producción o utilización comercial.

- **ACTIVOS INTANGIBLES FORMADOS.** Son aquellos que ha obtenido y consolidado la Universidad a través del tiempo a partir de su reconocimiento, que le genera ventajas comparativas frente a otras entidades, sean éstas públicas o privadas.

5.1.7.1 Registro Contable del Reconocimiento del Intangible como Gasto

Dado el hecho que un intangible no pueda identificarse, controlarse, que no genere beneficios económicos futuros y su medición monetaria no sea confiable, las erogaciones en las que se incurrió para la adquisición y/o formación, se reconocen como gasto. En este caso se debita la subcuenta de gasto por concepto de Intangibles, acreditando la subcuenta que corresponda, de la cuenta 2401-ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS NACIONALES, o 2406-ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS DEL EXTERIOR, según corresponda.

Los desembolsos correspondientes a la fase de investigación para desarrollar un activo intangible se reconocerán contablemente como gastos, de la forma descrita en el párrafo anterior y acreditará la subcuenta respectiva de la cuenta que corresponda al tipo pasivo en que se incurre para realizar dichas investigaciones.



5.1.7.2 Registro Contable del Reconocimiento del Intangible como Activo

Los desembolsos que efectuó la Universidad en la fase de desarrollo serán tratados como costo del activo intangible, siempre que cumplan con las condiciones para su reconocimiento. En este caso, la entidad contable pública debitará la subcuenta correspondiente, de la cuenta INTANGIBLES, y acreditará la subcuenta respectiva de la cuenta que corresponda al tipo pasivo en que se incurre para crear, producir y preparar dicho activo intangible.

La adquisición de activos intangibles se registra debitando la subcuenta correspondiente de la cuenta INTANGIBLES, y acreditando la subcuenta respectiva, de la cuenta ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS NACIONALES, o DE BIENES Y SERVICIOS DEL EXTERIOR, según el tipo de operación.

5.1.7.3 Vida Útil de los Activos Intangibles

La vida útil de los activos intangibles puede ser indefinida o finita. Es indefinida cuando no exista un límite previsible al período que se espera que el activo genere beneficios económicos futuros. Al contrario, la vida útil del activo intangible es finita cuando puede estimarse el período durante el cual se recibirá beneficios económicos o un potencial de servicios. En una u otra situación, la universidad determinará el tipo de intangible y su vida útil, que tendrá como referente los datos definidos por la CGN.

5.1.7.4 Amortización de los Activos Intangibles

Los activos intangibles con vidas útiles finitas se amortizan durante el lapso durante el cual la Universidad espera percibir beneficios económicos o el potencial de servicios. En tanto que los activos intangibles con vidas útiles indefinidas no se amortizan.

El valor amortizable de un activo intangible con una vida útil finita se distribuirá sobre una base sistemática a lo largo de la vida útil estimada. Dicha amortización comenzará cuando el activo esté disponible para su utilización, es decir, cuando se encuentre en la ubicación y condiciones necesarias para que pueda funcionar.

La Universidad Colegio Mayor de Cundinamarca, al clasificarse en las entidades de gobierno general, la amortización de activos intangibles no asociados a la producción de bienes o servicios individualizables la registrará debitando la subcuenta que la identifica de la cuenta de Patrimonio -PROVISIONES, DEPRECIACIONES Y AMORTIZACIONES - (DD), respectivamente; acreditando la subcuenta correspondiente, de la cuenta de activo,

AMORTIZACIÓN ACUMULADA DE INTANGIBLES (CR). Para los activos intangibles asociados a la producción de bienes y servicios individualizables, la amortización de dichos activos se registra debitando la subcuenta respectiva de las cuentas que conforman el grupo de COSTOS DE PRODUCCIÓN, y acreditando la subcuenta correspondiente de la cuenta de activo AMORTIZACIÓN ACUMULADA DE INTANGIBLES (CR).

6. POLÍTICAS CONTABLES ESPECÍFICAS

6.1 Determinación de las fechas de cierre o corte para la Preparación de Información Definitiva

En la Universidad, las áreas y procesos generadores de información contable deberán registrar y reportar ordenada y cronológicamente en el sistema de información, todas las transacciones que realicen en el mes, observando las fechas de cierre y entrega de la información que defina el Jefe de la División Financiera, debidamente concertadas con las Áreas involucradas y la aprobación de las directivas de la Entidad.

Para este propósito, se han enunciado los centros principales responsables, con los plazos máximos correspondientes, para cargar en el aplicativo, las transacciones, operaciones y hechos económicos, sociales y ambientales afines a sus competencias, así:

Tesorería	
<i>Descripción</i>	<i>Fecha / plazo</i>
Ingresos	Dentro de los primeros diez (10) días calendario del mes siguiente.
Egresos	Semanalmente
Facturación	Diariamente
Extractos Excel	Cinco (5) días calendario iniciales del mes
Reembolsos caja menor	Quincenalmente
Legalizaciones	Semanalmente con la dinámica de Egresos

Almacén	
<i>Descripción</i>	<i>Fecha / plazo</i>
Entradas	Máximo un (1) día hábil del mes siguiente
Salidas	Máximo tres (3) días hábiles del mes siguiente
Bajas	Máximo tres (3) días hábiles del mes siguiente



Recursos Humanos	
Descripción	Fecha / plazo
Nómina	Máximo tres (3) días hábiles del mes siguiente
Seguridad Social	Máximo tres (3) días hábiles del mes siguiente
Provisión Prestaciones Sociales	Máximo cinco (5) días calendario del mes siguiente

Órdenes de pago	
Descripción	Fecha / plazo
Cuentas por pagar	Diariamente
Reembolsos CM	Quincenalmente

Oficina Jurídica	
Descripción	Fecha / plazo
Procesos	Mensualmente dentro de los primeros tres (3) días hábiles del mes siguiente.

6.2 VIDAS ÚTILES APLICABLES

En concordancia con lo dispuesto por las disposiciones legales, en cuanto la autonomía de las Universidades para adoptar sus propias políticas, la vida útil de un activo depreciable o amortizable la deberá definir la misma entidad y para eso, el ente regulador ha establecido que se pueden tomar como referente, las siguientes vidas útiles:

Edificios	50
Redes, líneas y cables	25
Plantas, ductos y túneles	15
Maquinaria y equipo	15
Equipo médico y científico	10
Muebles, enseres y equipo de oficina	10
Equipos de transporte, tracción y elevación	10
Equipos de comedor, cocina, despensa y hotelería	10
Equipos de comunicación	10
Equipos de computación	5

Revisión de la Vida Útil: La División de Servicios Administrativos y Recursos Físicos, por intermedio de su Técnico Administrativo, encargado del Almacén, revisará la actualización o modificación de la vida útil de los activos, teniendo en cuenta las inversiones que realice por adiciones o mejoras, políticas de mantenimiento y/o reparaciones, avances tecnológicos implementados y obsolescencia, entre otros factores.

Así mismo, informará a las instancias competentes para la aprobación respectiva, luego al administrador del sistema y software financiero, para que proceda a efectuar los ajustes de la actualización o modificación de la vida útil de los bienes en el mismo período del cambio, y garantizar la oportunidad de los registros contables.

6.3 MÉTODOS DE DEPRECIACIÓN APLICADOS

Teniendo en cuenta que las actividades de la Universidad demandan el uso regular y uniforme de los activos fijos en cada período contable, el método de depreciación a aplicar es el de línea recta.

Los activos que se adquieran o que se incorporen y que sean considerados como de menor cuantía conforme a los montos que anualmente defina la Contaduría General de la Nación, se depreciarán en el mismo año, en el momento de su adquisición o incorporación.

Las construcciones en curso, los bienes muebles en bodega, la maquinaria y equipo en montaje, los bienes en tránsito y las propiedades, planta y equipo no explotadas o en mantenimiento, no pueden ser objeto de cálculo de depreciación mientras permanezcan en tales situaciones. El área responsable de la administración, custodia y control de los bienes de la entidad, informará del estado de los bienes, para proceder con la reclasificación en el Módulo del Sistema de información para efectos de la suspensión de la depreciación, la cual se reanudará en todo caso, cuando la entidad comience a utilizar nuevamente el activo.

La depreciación de los bienes usados, adquiridos o incorporados, se determina tomando como base la vida útil probable restante, de acuerdo con las condiciones naturales y la capacidad de servicio de los mismos.

6.4 PERIODOS DE AMORTIZACIÓN

La Universidad realizará las amortizaciones en función de las condiciones y naturaleza de las transacciones sujetas a esta dinámica. Los anticipos que se pacten en la relación contractual, deben amortizarse periódicamente según lo estipule el Contrato; de no quedar establecido, la amortización se realizará con base en el porcentaje de avance y pago del mismo.

Los pagos anticipados se amortizan mensualmente en forma proporcional de acuerdo con la duración del Contrato. Los activos intangibles con vidas útiles definidas se amortizan durante el período en el cual la entidad espera recibir beneficios futuros. Los activos intangibles con vidas útiles indefinidas no se amortizan.

Los bienes entregados a terceros y las obras y mejoras en propiedad ajena, se amortizan de conformidad con lo establecido en los términos contractuales y en su defecto, conforme lo previsto en el Régimen de Contabilidad Pública - RCP.

6.5 MÉTODOS DE PROVISIÓN

La provisión para prestaciones sociales, se calcula en forma automática en el módulo de Nomina, el cual se encuentra previamente parametrizado con base en los factores fijados por la normatividad laboral vigente aplicable por la Universidad. Todos los cálculos realizados en el módulo de nómina, son responsabilidad del Jefe de la División de Recursos Humanos, quien informará al responsable del Software, la incorporación, de las tablas, porcentajes y los ajustes.

Esta provisión se cancelará obligatoriamente con el registro del pasivo real de las prestaciones sociales, que se constituirá con base en la liquidación realizada, mediante traslado de las provisiones, al final de la vigencia en el proceso de consolidación de prestaciones sociales generado en el área de nómina.

6.6 TIPOS DE COMPROBANTES UTILIZADOS

Para efectos de los registros en línea, se generarán los comprobantes parametrizados en el aplicativo para reconocer los hechos en el momento de causación, cancelación y ajustes, en caso que sea necesario.

Para este propósito, se dispone de los siguientes tipos de los comprobantes de Contabilidad, así:

CÓDIGO – DETALLE FORMULARIO	CÓDIGO – DETALLE FORMULARIO
030 - NOTA DÉBITO COBROS	400 - NÓMINA
040 - COMPROBANTE DE INGRESO	401 - SEGURIDAD SOCIAL
150 - ENTRADAS AL ALMACÉN	402 - NÓMINA CONTRATISTAS
152 - SALIDAS DE ALMACÉN	403 - PROVISIONES
170 - DEPRECIACIÓN DE ACTIVOS	470 - LEGALIZACIÓN VIATICOS
180 - CAUSACIONES	480 - AMORTIZACIÓN
250 - COMPROBANTE DE EGRESOS	530 - CIERRE DEL EJERCICIO
255 - NOTA CRÉDITO BANCARIA	700 - NOTAS CONTABLES
260 - NOTAS DÉBITO BANCARIA	900 - VALORACIÓN DE INVERSIONES
270 - CONSIGNACIONES Y TRASLADOS	
28 - BAJA DE ACTIVOS	

6.7 ELABORACIÓN Y ANÁLISIS DE LOS ESTADOS CONTABLES

La Universidad preparará y presentará mensualmente los estados contables de la entidad, con base en la información reportada por las áreas. La misma se constituye en información oficial de la entidad para todos los efectos relacionados con la rendición de cuentas a los distintos usuarios de la información contable.

6.7.1 Controles a la Elaboración de los Estados Contables

Los Estados Contables elaborados y presentados por la entidad son objeto de autenticación y certificación mediante las firmas del Rector, el Jefe de la División Financiera y el Profesional Especializado con funciones de Contador, en los términos definidos en el Régimen de Contabilidad Pública.

6.7.1.1 Controles Administrativos

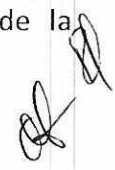
Comunicación a las áreas de gestión y entes externos para el suministro oportuno de información. El Jefe de la División Financiera actualizará fechas de reporte de la información contable que deben remitir las áreas de gestión de la Universidad, así como la información de los entes externos para la preparación y entrega oportuna de reportes contables internos y externos.

En este sentido, está vigente el cronograma incluido en el numeral 6.1 del presente instrumento, el cual se actualizará y ajustará de acuerdo con las necesidades internas y requerimientos de los usuarios externos.

Mediante comunicación interna, bien sea Memorando y/o Correo Electrónico, y comunicación externa, la División Financiera informará y solicitará a los responsables de las áreas de gestión y entes externos, los requerimientos de información contable necesarios para la elaboración y presentación de los estados contables. Los requerimientos de información contable, detalla, entre otros, los responsables del reporte, fecha de entrega, período al que corresponde y los documentos, listados, reportes, informes y las características de contenido y calidad, en términos de confiabilidad, relevancia y comprensibilidad.

Las diferentes áreas de gestión de la Universidad, deben reportar todas las transacciones, hechos y operaciones expresadas en términos cualitativos o cuantitativos, atendiendo la normatividad vigente.

Lista de control para verificar la entrega oportuna de información. El profesional con funciones de contador revisará, analizará y verificará la información remitida o procesada por el área de gestión, en caso de encontrar deficiencias o inconsistencias, informará por escrito (memorando, oficio y/o correo electrónico), a las áreas responsables de la



información o la entidad externa remitente para que se efectúen las correcciones, modificaciones y/o ajustes.

Actas de seguimiento de Balance. El Jefe de la División Financiera controlará y verificará el cumplimiento de las actividades de cierre mensual, con lo cual se garantiza que se han adelantado las acciones mínimas tendientes a lograr la razonabilidad y objetividad de la información contenida en los estados contables.

Actividades de Cierre al Final del Período Contable. La Universidad realizará actividades de orden administrativo tendientes a lograr un cierre integral de la información contable producida a una fecha determinada en todas las áreas que generan hechos financieros, económicos, sociales y ambientales. Las actividades a desarrollar deben contemplar entre otros los siguientes aspectos: cierre de compras, tesorería y presupuesto, recibo a satisfacción de bienes y servicios, reconocimiento de derechos, elaboración de inventario de bienes, legalizaciones de Caja Menor, viáticos y gastos de viaje, anticipos a Contratistas y Proveedores, conciliaciones, verificación de operaciones recíprocas, ajustes por provisiones, depreciaciones, amortizaciones, sentencias y conciliaciones, las cuentas de orden y la presentación de las notas a los estados contables, dando aplicación a lo establecido por la Contaduría General de la Nación en lo relativo al cierre contable de cada vigencia.

6.7.1.2 Controles Operativos

Verificación y conciliación de información contable. El análisis, verificación y conciliación de la información contable debe realizarse mensualmente y de forma permanente por los funcionarios responsables del registro en cada una de las actividades del proceso financiero, confrontando la información de las dos fuentes. Deben realizarse como mínimo conciliaciones de saldos para las cuentas de bancos, cuentas por pagar, nómina, propiedades, planta y equipo, ingresos de tesorería, inversiones, obligaciones contingentes, deudores, cuentas de enlace, y operaciones interinstitucionales.

Del resultado de esta actividad puede generarse la realización de ajustes, reclasificaciones, correcciones y/o modificaciones a que haya lugar, tanto en las transacciones u operaciones manuales como automáticas, las cuales deben ser debidamente soportadas y motivadas por el área responsable de la información.

Conciliaciones Bancarias. El Profesional con funciones de Contabilidad es responsable de la revisión y/o ajustes a que haya lugar como resultado de la conciliación bancaria presentada por el Profesional con funciones de Tesorería, quien es el responsable del manejo de las cuentas bancarias y por ende de mantenerlas conciliadas.

Operaciones Recíprocas. El Jefe de la División Financiera debe designar un funcionario responsable de revisar, analizar, verificar y conciliar las transacciones u operaciones de enlace con las demás entidades de los diferentes niveles del orden Nacional. La conciliación

de las operaciones recíprocas con las entidades del orden nacional se realizan en forma permanente y como mínimo trimestralmente y en todo caso cada vez que se reciba el informe de inconsistencias en operaciones recíprocas por parte de la Contaduría General de la Nación.

La conciliación de las operaciones recíprocas debe quedar evidenciada en hojas de trabajo y en los formatos establecidos para tal fin, los cuales se constituyen en el soporte para la realización de ajustes, reclasificaciones, correcciones y/o modificaciones contables, a incorporar dentro del trimestre siguiente al informe de inconsistencias en operaciones recíprocas resultante del proceso de consolidación adelantado por el área de Contabilidad.

6.8 FORMA DE ELABORAR LAS NOTAS A LOS ESTADOS CONTABLES

Las notas explicativas a los estados contables deben ser de fácil lectura, confrontación y análisis; por lo tanto, deben redactarse en forma clara, identificándolas con títulos que permitan conocer el aspecto al que se refieren, presentarse en secuencia lógica conforme a la clasificación del Catálogo General de Cuentas, refiriendo las cifras que registran los libros de Contabilidad y corresponder a la fecha de corte que estén reportando.

Según los parámetros del procedimiento de Estructuración y presentación de los estados contables, se debe garantizar la emisión de los siguientes tipos de notas explicativas a los estados contables:

NOTAS DE CARÁCTER GENERAL	NOTAS DE CARÁCTER ESPECÍFICO
- Naturaleza jurídica, función social, actividades que desarrolla o cometido Estatal	- Relativas a la consistencia y razonabilidad de las cifras
- Políticas y prácticas contables	- Relativas a valuación
- Efectos y cambios significativos en la información contable	- Recursos Restringidos
- Proceso y resultado de agregación de la información contable	- Situaciones particulares de las clases, grupos, cuentas y subcuentas

Con el fin de garantizar que el contenido de las notas a los estados contables revele en forma suficiente la información de tipo cualitativo y cuantitativo, se debe tener en cuenta para los conceptos que se encuentran registrados en cada clasificador, o las que a criterio del contador crea que deba ser evidenciado, ampliar e identificar operaciones propias e importantes, lo siguiente:

- Diligenciar en estricto orden ascendente de los códigos del Catálogo General de Cuentas. A nivel de subcuentas citando códigos, denominaciones y saldos en miles de pesos.



- Hacer una breve descripción de la conformación de los saldos, agregando en lo posible las revelaciones previstas para cada concepto, en la regulación expedida por la CGN.

6.9 PRESENTACIÓN Y PUBLICACIÓN DE LOS ESTADOS FINANCIEROS Y REPORTE

El Jefe de la División Financiera, como responsable del Área contable, promoverá las actividades y acciones necesarias, para garantizar el cumplimiento de la entrega confiable y oportuna, la elaboración de los informes, reportes y estados contables, con los controles y verificaciones previstas en los procedimientos y conforme las políticas del presente manual, para conocimiento, análisis, decisiones y acciones internas y del interés de los usuarios externos como de las autoridades de vigilancia y control.

Con este propósito, los responsables de los informes, reportes y demás información complementaria, deberán prever que con una antelación de tres (3) días a las fechas definidas para la presentación a los organismos competentes, estén a disposición de quienes deban realizar la aprobación y refrendación respectiva, y proceder con la presentación o transmisión, de ser posible, un día antes del vencimiento de las fechas límite de rendición, entre otros, los siguientes informes y reportes:

ENTIDAD	INFORMACIÓN	FORMA DE PRESENTACIÓN	PERIODO DE PRESENTACIÓN
CONTADURÍA GENERAL DE LA NACIÓN	Informe CGN2005.001 Catálogo de Cuentas	Electrónica, a través del SCHIP	Trimestral, según fechas definidas por la CGN
	Informe CGN2005.002, Operaciones Recíprocas	Electrónica, a través del SCHIP	Trimestral, según fechas definidas por la CGN
	Informe CGN 2005.003, Notas de Carácter Especifico	Electrónica, a través del SCHIP	Último Trimestre Anual
	Informe CGN2005.003 NG - Notas de Carácter General	Electrónica, a través del SCHIP	Anual, según fecha definida por la CGN
	Informe Boletín Deudores morosos del estado	Electrónica, a través del SCHIP	Semestral corte mayo y noviembre, envío 10 primeros días de junio y diciembre

[Handwritten signature]

ENTIDAD	INFORMACIÓN	FORMA DE PRESENTACIÓN	PERIODO DE PRESENTACIÓN
	Informe CGN2007 Control Interno Contable	Electrónica, a través del SCHIP	Anual, según fecha definida por la CGN
CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA	Informes de la Categoría Presupuestal	Electrónica, a través del SCHIP	Trimestral, según fechas definidas por la CGR
MINISTERIO DE EDUCACIÓN NACIONAL	SNIES	Trimestral	Según fechas definidas por el Ministerio
DIRECCIÓN DE IMPUESTOS Y ADUANAS NACIONALES	Declaraciones tributarias de retenciones	Electrónica, a través de página Web de la DIAN	Mensual, bimensual, según conceptos y fechas definidas por la DIAN
	Información exógena	Electrónica, a través de página Web de la DIAN	Anual, según fecha definida por resolución de la DIAN
	Declaración de ingresos y Patrimonio	Electrónica, a través de página Web de la DIAN	Anual, según fecha definida por resolución de la DIAN
	Solicitud de Devolución de IVA	Impresa, en oficinas de la Dian	Bimestral, el último día hábil de mes siguiente al bimestre
SECRETARÍA DE HACIENDA DISTRITAL	ICA	Impresa	bimestral

La Universidad publicará los estados financieros de forma mensual en un lugar visible de sus instalaciones, de fácil acceso al público y en la página Web de la entidad, el Balance General y el Estado de Actividad Financiera, Económica, Social y Ambiental, acompañados de la correspondiente certificación, una vez sean validados en el sistema CHIP de la CGN.

6.10 LIBROS DE CONTABILIDAD

La Entidad prepara la Contabilidad por medios electrónicos y el aplicativo permite que tanto los libros de Contabilidad principales como los auxiliares y los Estados Contables puedan consultarse y/o imprimirse. La Universidad consolida mes a mes los libros oficiales en archivo electrónico con el cumplimiento de las características establecidas para los mismos, previendo la facilidad de su consulta, conservación y archivo.

Los libros auxiliares contienen los registros contables indispensables para el control detallado de las transacciones y operaciones de la entidad, con base en los comprobantes de Contabilidad y los documentos soporte que la entidad ha definido en sus procedimientos. En relación con los libros de Contabilidad, se garantiza que realizado el cierre del período contable por parte de la Administración del aplicativo de que dispone la entidad, no se podrán modificar o eliminar los registros de origen. En fecha posterior podrán modificarse los saldos reflejados en el cierre, únicamente mediante ajustes contables manuales reconocidos en el período siguiente.

Los libros de Contabilidad se generan en archivo que garantiza su reproducción. La tenencia, conservación y custodia del acta de apertura de libros, es responsabilidad del profesional con funciones de contador, quien no podrá delegar dicha responsabilidad a ningún funcionario de la División. La tenencia, conservación y custodia de los soportes, comprobantes contables, son responsabilidad de cada uno de los centros generadores de los hechos.

Los funcionarios responsables de la tenencia, conservación y custodia, denunciará ante las autoridades competentes la pérdida o destrucción de los soportes, comprobantes y/o libros de Contabilidad. En estos casos, debe ordenarse de inmediato, por parte de la Jefatura de la División Financiera, la reconstrucción de la información, en un período que no podrá exceder los seis (6) meses.

Para la reconstrucción se tomarán como base los comprobantes de Contabilidad, los documentos soporte, los estados contables, los informes de terceros, las copias grabadas en medios magnéticos, las bases de datos de las áreas de gestión y demás instrumentos que considere pertinente el profesional con funciones de Contador, la Vicerrectoría Administrativa y el Jefe de la División Financiera.

El término de conservación de los soportes, comprobantes y libros de Contabilidad es de diez (10) años, contados a partir del 31 de diciembre del período contable al cual corresponda. La disposición anterior, se aplica a las tablas de retención documental y a las políticas de la Universidad para el manejo de archivos, sin perjuicio de las disposiciones establecidas o adoptadas por el Archivo General de la Nación para el manejo y conservación de documentos históricos.

6.11 SOPORTES CONTABLES

Los soportes deben adjuntarse, relacionarse y/o identificarse en los comprobantes de diario, archivar y conservarse en la forma y el orden en que hayan sido expedidos, bien sea por medios físicos y/o electrónicos, en todo caso cumpliendo con lo requerido por las normas que regulan la constitución de los soportes para la cuenta fiscal.

En las transacciones automáticas los soportes contables se conservarán en el área de gestión que los originó. De otra parte, tratándose de transacciones manuales los soportes contables deben adjuntarse y/o referenciarse en los comprobantes de diario.

Cuando se trate de ajustes contables originados en depuración y análisis de datos deben sustentarse adecuadamente, referenciando el registro de origen y adjuntando los documentos soportes pertinentes.

6.12 CONTROL Y ARCHIVO DE DOCUMENTOS

La gestión en la administración control y archivo de los documentos generados en el proceso contable debe garantizar efectividad en el mismo y mejores prácticas administrativas, contribuyendo a una importante reducción de tiempos y costos. Los responsables directos del procesamiento de la información financiera de la Universidad, tienen el deber de clasificar, ordenar, foliar y archivar los documentos, soportes, relaciones, escritos e informes que en relación a su cargo le hayan sido asignados, de acuerdo con lo establecido en las tablas de retención documental y procedimientos del Sistema de Gestión de la Calidad.

Teniendo en cuenta que la Universidad, registra sus operaciones a través sistema integrado de información financiera, herramienta que permite la consulta de la información contable de manera inmediata sin importar el periodo y en consideración a la potestad de cada entidad, de tener o no los libros principales de Contabilidad impresos, la Universidad opta la decisión de no generar e imprimir los libros principales por razones de austeridad en el gasto y por espacio físico, previa la existencia de medios para reproducirlos y acceder a consulta, cuando estos sean requeridos.

Las tablas de retención documental de la entidad, son el instrumento archivístico esencial que permite la normalización de la gestión documental, la racionalización de la producción documental y la institucionalización del ciclo vital de los documentos en los archivos de gestión, central, e histórico, para la Universidad.

6.13 DEPURACIÓN CONTABLE PERMANENTE

El profesional especializado encargado del Área Contable, conciliará en forma mensual, trimestral, cuentas e informes, y reportará a los encargados de los procesos, la información a depurar, la cual se deberá responder oportunamente, con las aclaraciones, soportes y argumentación pertinentes para registrar las correcciones y ajustes a los estados financieros.

El proceso de depuración contable deberá aplicarse a la totalidad de los rubros contables del balance de la entidad, incluidas las cuentas de orden deudoras y acreedoras.

6.14 REGISTRO DE TOTALIDAD DE OPERACIONES

Todas las dependencias que generen hechos financieros, económicos, sociales o ambientales que afecten la Contabilidad de la Universidad, estén o no en línea con el aplicativo, deben reportar las transacciones en forma cronológica guardando el consecutivo de los mismos. Los documentos de generación interna se deben numerar en forma consecutiva para facilitar el control de su incorporación.

6.15 INDIVIDUALIZACIÓN DE BIENES, DERECHOS Y OBLIGACIONES

La entidad le corresponde promover y sostener los mecanismos que garanticen la identificación de manera individual, de los bienes, derechos y obligaciones, bien sea por el área contable o en bases de datos administradas por las otras dependencias.

6.16 ELABORACIÓN, REVISIÓN DE LAS CONCILIACIONES BANCARIAS, VALORES OBJETO DE CLASIFICACIÓN, REGISTRO Y CONTROL DEL EFECTIVO

Mensualmente, el área de Tesorería deberá conciliar los movimientos que figuren en los libros auxiliares de bancos del Sistema de Información Financiera de la Universidad, con los extractos de las cuentas bancarias emitidos por las instituciones Financieras y en el evento de que resulten partidas conciliatorias; éstas deberán ser resueltas a más tardar en el mes siguiente al de la conciliación en la cual fueron generadas, solicitará los documentos soporte que sean necesarios, y remitirá al área Contable, para su verificación e incorporación en el aplicativo, los registros contables que fueren procedentes.

Semanalmente el Área de Tesorería presentará a la Jefatura de la División Financiera la información de saldos de efectivo, equivalente a efectivo y composición del Portafolio, quien a su vez, circulará a la Vicerrectoría Administrativa y compartirá con la Rectoría, acompañados de la información complementaria, que permita al Comité de Inversiones de la Universidad, estudiar las propuestas para el manejo de la liquidez, los excedentes financieros y recomendar al Rector, sobre las mejores condiciones y características para invertir los recursos.

En lo relacionado con las características del equivalente a efectivo, se reconocerán como tal, las partidas que cumplan los siguientes lineamientos:

- a) Una inversión cuando tenga vencimiento próximo, es decir, tres meses o menos desde la fecha de adquisición;
- b) Las participaciones en el patrimonio de otras entidades que sean sustancialmente equivalentes al efectivo, tal es el caso de las acciones preferentes adquiridas con proximidad a su vencimiento que tienen una fecha determinada de reembolso; y



- C) Los sobregiros exigibles por el banco en cualquier momento que formen parte integrante de la gestión del efectivo de la entidad.

6.17 ESTRUCTURA DEL AREA CONTABLE Y GESTIÓN POR PROCESOS

6.17.1 Organización Contable. La Universidad organiza internamente su Contabilidad a través del proceso establecido en el Sistema Integrado de Información Financiera; este se documenta, evalúa y actualiza de conformidad con los requisitos del Sistema Integrado de Gestión implementado por la entidad. El Proceso contempla mecanismos de control y verificación de las actividades propias para garantizar que la información económica, financiera, social y ambiental cumpla con las normas conceptuales, técnicas y los procedimientos establecidos en el Régimen de Contabilidad Pública (RCP).

6.17.2 Gestión Contable por Procesos. El proceso contable de la Universidad debe interrelacionarse con los demás procesos de la entidad. Los procesos a cargo de las diferentes áreas que conforman la estructura organizacional de la Universidad, que realicen operaciones susceptibles de registro contable, deben considerar en la caracterización de servicio, procesos y procedimientos del Sistema Integrado de Gestión, la interrelación directa o indirecta con el proceso contable. Las áreas de gestión se deben relacionar con el proceso contable como proceso cliente, asumiendo el compromiso de suministrar la información contable que se requiera, en el tiempo oportuno y con las características necesarias, de tal modo que estos insumos sean canalizados y procesados adecuadamente.

6.17.3 Autoevaluación del Proceso Contable. El profesional con funciones de Contador, es responsable de la elaboración, seguimiento, evaluación, valoración y actualización de la matriz de riesgos y controles de los procesos y procedimientos contables del área, de acuerdo con los parámetros establecidos por la Contaduría General de la Nación. Así las cosas, los controles asociados al proceso contable corresponderán a todas las acciones adoptadas con el objeto de mitigar los diferentes riesgos que pueden afectar la información contable. Los Profesionales que generan hechos, transacciones y operaciones susceptibles de reconocer contablemente, son responsables en lo que corresponda, de la operatividad eficiente del proceso contable, las actividades y tareas a su cargo.

El Jefe de la División Financiera es el responsable de la Supervisión continua a la eficacia de los controles integrados y de la autoevaluación permanente a los resultados de su área, como parte del cumplimiento de las metas propuestas por la dirección. El asesor con funciones de Control Interno es responsable de evaluar permanentemente la implementación y efectividad del Control Interno Contable necesario para mantener la calidad de la información financiera, económica, social y ambiental de la entidad.

6.17.4 Informes de Autoevaluación Contable. La División Financiera para realizar el proceso de autoevaluación, tiene en cuenta entre otros, los siguientes informes:



6.17.4.1 Dictámenes de la Contraloría. El Rector, el Vicerrector Administrativo y el Jefe de la División Financiera, en compañía de los Profesionales que estimen convenientes, son los responsables de analizar y evaluar el informe de auditoría integral, dictamen, hallazgos y observaciones de carácter contable realizadas por la Contraloría General en ejercicio de su función constitucional y legal, adoptando las medidas pertinentes para subsanar las deficiencias presentadas.

Para enfrentar la situación que genera los dictámenes de la Contraloría, se estructuran y acuerdan los Planes de Mejoramiento, los cuales, el Vicerrector Administrativo y el Jefe de la División Financiera, en compañía de los Profesionales que estime convenientes, son responsables de establecer y ejecutar las acciones acordadas en el Plan de Mejoramiento del área contable, dentro de los plazos y fechas establecidos por el Órgano de Control Fiscal:

6.17.4.2 Informes de Auditorías Internas y Externas. La Jefatura de la División Financiera analizará los informes de las auditorías internas y externas de gestión, de calidad, de evaluación de Control Interno y de certificación al Sistema de Gestión de Calidad, adelantando en compañía de los Profesionales que estime convenientes, las acciones preventivas y correctivas necesarias para el mejoramiento del proceso contable.

6.17.4.3 Evaluaciones de la Contaduría General de la Nación. La Contaduría General de la Nación, evaluará, analizará y establecerá las observaciones pertinentes a los estados financieros y a las cuentas contables específicas reportadas por la Universidad, las cuales, deberán ser atendidas dando respuesta a la CGN por escrito, dentro de los plazos establecidos para tal fin de manera oportuna.

6.18 COMITÉ TÉCNICO DE SOSTENIBILIDAD

Dada la característica recursiva de los sistemas organizacionales y la interrelación necesaria entre los diferentes procesos que desarrolla la entidad, la Universidad conformará el "*Comité Técnico de Sostenibilidad Contable*", como una instancia asesora de la alta Dirección, en la formulación de políticas y estrategias tendientes a garantizar la sostenibilidad del sistema contable, produciendo información financiera con las características de confiabilidad, relevancia y comprensibilidad.

Este Comité se reunirá, además de sus sesiones ordinarias conforme al reglamento interno, cuando se presenten situaciones que afecten la razonabilidad de los Estados Financieros y que pese a las gestiones del Área de Contabilidad no se reciba la información y no haya sido posible depurar los saldos contables.

6.19 ACTUALIZACIÓN PERMANENTE Y CONTINUADA

Para garantizar el cumplimiento de las normas técnicas y los procedimientos de Contabilidad que expida la Contaduría General de la Nación, es necesario y conveniente que

los responsables directos de la identificación, clasificación y registro de los hechos económicos, financieros, sociales y ambientales que realizan las entidades contables públicas, para la elaboración de su información, tengan la formación necesaria que contribuya a dimensionar el sistema de Contabilidad pública, de tal manera que les permita la debida identificación, clasificación, medición, registro y ajustes, elaboración, análisis, interpretación y comunicación de la información.

Para el caso, la entidad proveerá mecanismos de actualización que sean efectivos, y de acceso a la página web www.contaduria.gov.co, como herramienta informativa creada para difundir todos los desarrollos, avances y demás disposiciones relacionados con la Contabilidad pública, como la participación en eventos y procesos de capacitación permanente que desarrolla la Contaduría General de la Nación.

6.20 RESPONSABILIDAD EN LA CONTINUIDAD DEL PROCESO CONTABLE

El Rector de la Universidad Colegio Mayor de Cundinamarca y responsables de las áreas de gestión por cada uno de los procesos, son garantes de la calidad, confiabilidad y oportunidad de la información contable que se genere en cada una de sus áreas, que finalmente alimentan los Estados Financieros generados. El nivel directivo de la Universidad, es responsable de la orientación estratégica hacia una administración eficiente, eficaz y transparente. Bajo esta premisa, debe promoverse una cultura contable que permita generar conciencia en los funcionarios, sobre la importancia de la información proporcionada al área contable y su incidencia e impacto para la toma de decisiones a nivel financiero. La entidad a través del Sistema Integrado de Gestión, dispondrá de las herramientas necesarias para que el flujo de información generado en las áreas de gestión fluya adecuadamente garantizando oportunidad y calidad en los registros administrativos y financieros.

6.21 EFICIENCIA DE LOS SISTEMAS DE INFORMACIÓN

Conforme al numeral 3.15 del Manual de procedimientos para el Sistema de Control interno Contable adoptado por la Resolución 357 de 2008 emanada de la Contaduría General de la Nación, sobre la eficiencia de los sistemas de información, el diseño del sistema financiero deberá garantizar eficiencia, eficacia y economía en el procesamiento, generación y conservación de la información. Las bases de datos administradas por las diferentes dependencias de la Universidad en línea con el aplicativo, se asimilan a los auxiliares de las cuentas y subcuentas que conforman los estados contables, por lo tanto, es responsabilidad de los funcionarios que administran y manejan estos sistemas, registrar la totalidad de las operaciones llevadas a cabo de manera que sean vinculadas al proceso contable.

De igual manera, deben tomarse los controles necesarios para el adecuado uso de las claves de ingreso a los sistemas financieros, siendo responsabilidad de cada usuario el uso personal de su 'usuario' y 'clave de acceso'.

La Oficina de Planeación, Sistemas y Desarrollo, Área de Soporte Técnico, garantizará el adecuado funcionamiento de las bases de datos para asegurar el cumplimiento de las obligaciones en materia contable y financiera. Además, responderá por la obtención periódica de copias de seguridad que la entidad dispondrá que se conserven adecuadamente y se garantice el oportuno acceso a las mismas, en casos fortuitos.

6.22 BAJAS DE BIENES DE PROPIEDAD DE LA ENTIDAD

Es el proceso mediante el cual la Administración decide retirar un bien definitivamente del patrimonio de la entidad. La baja se perfecciona con el retiro físico, el descargo de los registros contables y del inventario y el cumplimiento de los requisitos establecidos para cada caso, según el hecho que le dio origen. La dinámica establecida en el procedimiento para este proceso, se deberá ejecutar por el Técnico Administrativo encargado del Almacén, según lo normado en el aplicativo ISODOC.

6.23 TOMAS FÍSICAS PERIÓDICAS DE BIENES, DERECHOS, OBLIGACIONES, CONFRONTACIÓN DE SUS RESULTADOS CON LOS REGISTROS CONTABLES Y AJUSTES PERTINENTES

El Técnico Administrativo encargado del Almacén velará que como mínimo una (1) vez al año, y con una fecha de corte de fin de mes y en todo caso un mes antes del cierre de los estados contables de fin de año, llevar a cabo en todas las áreas fuente de la información contable, el realizar tomas físicas de los bienes, derechos y obligaciones que administren, plasmar sus resultados en planillas o reportes, con cifras de control clasificadas acorde a los códigos del Catálogo General de Cuentas.

Además, conciliará las cifras de las planillas o reportes de la toma física, con los saldos de los libros de Contabilidad y en el evento de que resulten partidas conciliatorias, éstas deberán ser resueltas en forma inmediata, gestionando los documentos soporte que sean necesarios, produciendo los registros contables que hagan falta y los ajustes sobre los registros contables a que haya lugar; de tal forma que se garantice que los saldos de los estados contables reflejen cifras reales.

Los documentos que resulten de la toma física deben conciliarse con los saldos en los libros de contabilidad con el fin de reflejar la realidad de las cifras.

7. DEFINICIONES

Activos: Son recursos controlados por la entidad que resultan de un evento pasado y de los cuales se espera obtener un potencial de servicio o generar beneficios económicos futuros. Un recurso controlado es un elemento que otorga, entre otros, un derecho a: **a)** usar un bien para prestar servicios, **b)** ceder el uso para que un tercero preste un servicio, **c)** convertir el recurso en efectivo a través de su disposición, **d)** beneficiarse de la revalorización de los recursos, o **e)** recibir una corriente de flujos de efectivo.

El control implica la capacidad de la entidad para usar un recurso o definir el uso que un tercero debe darle, para obtener potencial de servicio o para generar beneficios económicos futuros. Al respecto, si existe o no control sobre un recurso, una entidad debe tener en cuenta, entre otros, la titularidad legal, el acceso al recurso o la capacidad de un tercero para negar o restringir su uso, la forma de garantizar que el recurso se use para los fines previstos y la existencia de un derecho exigible sobre el potencial de servicio o sobre la capacidad de generar beneficios económicos derivados del recurso.

Activo Contingente: Es un activo surgido a raíz de sucesos pasados, cuya existencia se confirmará solo por la ocurrencia o, en su caso, por la no ocurrencia de uno o más eventos inciertos en el futuro que no están enteramente bajo el control de la entidad.

Activo Generador de Efectivo: Activo que se gestiona fundamentalmente para generar, directamente o a través de la unidad a la que pertenece, flujos de caja y obtener un rendimiento comercial que refleje el riesgo que implica la posesión del mismo; por ejemplo, las propiedades de inversión y los activos utilizados en la producción y venta de bienes y servicios a valor de mercado.

Activo No Generador de Efectivo: Es aquel que se gestiona por la entidad, con el fin de prestar un servicio y no con el propósito de obtener flujos de caja ni un rendimiento comercial que refleje el riesgo que implica su posesión. El uso y disposición de tales activos se puede restringir dado que muchos activos que incorporan potencial de servicio son especializados y, en algunos casos, de uso privativo por parte de las entidades de gobierno; por ejemplo, los bienes de uso público, los bienes históricos y culturales, los bienes destinados a la recreación, el deporte y la salvaguarda de la soberanía nacional y, en general, los activos utilizados para distribuir bienes y servicios en forma gratuita o a precios de no mercado.

Asociación: Es el reconocimiento de los ingresos con contraprestación está asociado con los costos y gastos en los que se incurre para producir tales ingresos.

Características Cualitativas de la Información Financiera: Son los atributos que esta debe tener para que sea útil a los usuarios; es decir, para que contribuya con la rendición de

cuentas, la toma de decisiones y el control. Se dividen en características fundamentales y de mejora.

Características Fundamentales: Son aquellas que la información financiera debe cumplir necesariamente para que sea útil a sus usuarios, entre otras, la Relevancia y Representación fiel.

Características de Mejora: Son aquellas que, sin ser indispensables para que la información financiera sea útil, incrementan la utilidad de dicha información, como son: Verificabilidad, Oportunidad, Comprensibilidad y Comparabilidad.

Categoría de Valor de Mercado con Cambios en el Resultado: Corresponde a las inversiones que tienen valor de mercado y que se esperan negociar, es decir, las inversiones cuyos rendimientos esperados provienen del comportamiento del mercado.

Categoría de Costo Amortizado: Corresponde a las inversiones que la entidad tiene la intención y capacidad de conservar hasta su vencimiento, es decir, aquellas inversiones cuyos rendimientos provienen de los flujos contractuales del instrumento.

Categoría de Valor de Mercado con Cambios en el Patrimonio: Corresponde a las inversiones en instrumentos de patrimonio que tienen valor de mercado, que no se esperan negociar y que no otorgan control, influencia significativa ni control conjunto. También se clasificarán en esta categoría las inversiones en títulos de deuda que tienen valor de mercado y que no se mantienen con la intención exclusiva de negociar o de conservar hasta su vencimiento.

Categoría de Costo: Comprende las inversiones que no tienen valor de mercado y que se corresponden con: **a)** instrumentos de patrimonio, con independencia de que se esperen o no negociar, siempre que no otorguen control, influencia significativa ni control conjunto; y **b)** instrumentos de deuda que no se mantienen con la intención exclusiva de negociar o de conservar hasta su vencimiento.

Costos. Son los decrementos en los beneficios económicos o en el potencial de servicio producidos a lo largo del periodo contable, los cuales están asociados con la adquisición o producción de bienes y la prestación de servicios, vendidos (con independencia de que, en el intercambio, se recuperen o no los costos) y que dan como resultado decrementos en el patrimonio.

Costo Amortizado: Corresponde al valor inicialmente reconocido más el rendimiento efectivo menos los pagos de capital e intereses menos cualquier disminución por deterioro del valor. El rendimiento efectivo se calculará multiplicando el valor en libros de la inversión

por la tasa de interés efectiva, es decir, aquella que hace equivalentes los flujos contractuales del título con el valor inicialmente reconocido.

Costo de Cumplimiento: Representa la mejor estimación de los costos en que la entidad incurriría para cumplir las obligaciones representadas por el pasivo. Es un valor de salida no observable y específico para una entidad.

Costos de Transacción: Son los costos incrementales directamente atribuibles a la adquisición de una inversión de administración de liquidez.

Costo Incremental: Aquel en el que no se habría incurrido si la entidad no hubiera adquirido una inversión. Los costos de transacción incluyen, por ejemplo, honorarios y comisiones pagadas a asesores, comisionistas e intermediarios y demás tarifas establecidas por los entes reguladores y bolsas de valores originadas en la adquisición del instrumento.

Devengo: Los hechos económicos se reconocen en el momento en que suceden, con independencia del instante en que se produce el flujo de efectivo o equivalentes al efectivo que se deriva de estos, es decir, el reconocimiento se efectúa cuando surgen los derechos y obligaciones, o cuando la transacción u operación originada por el hecho incide en los resultados del periodo.

Equivalentes al Efectivo: Representan las inversiones a corto plazo de alta liquidez que son fácilmente convertibles en efectivo, que 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.

Será equivalente al efectivo: **a)** una inversión cuando tenga vencimiento próximo, es decir, tres meses o menos desde la fecha de adquisición; **b)** las participaciones en el patrimonio de otras entidades que sean sustancialmente equivalentes al efectivo, tal es el caso de las acciones preferentes adquiridas con proximidad a su vencimiento que tienen una fecha determinada de reembolso; y **c)** los sobregiros exigibles por el banco en cualquier momento que formen parte integrante de la gestión del efectivo de la entidad.

Esencia sobre forma: Las transacciones y otros hechos económicos de las entidades se reconocen atendiendo a su esencia económica, independientemente de la forma legal que da origen a los mismos.

Gastos. Son los decrementos en los beneficios económicos o en el potencial de servicio producidos a lo largo del periodo contable (bien en forma de salidas o disminuciones del valor de los activos, o bien por la generación o aumento de los pasivos) que dan como resultado decrementos en el patrimonio y no están asociados con la adquisición o producción de bienes y la prestación de servicios, vendidos, ni con la distribución de

excedentes. Pueden surgir del consumo de activos (depreciación), de la disminución del potencial de servicio y la capacidad de generar beneficios económicos (deterioro), del ajuste de activos al valor de mercado, del ajuste de pasivos por variaciones en su valor, de las pérdidas por siniestros o de la venta de activos no corrientes que deban reconocerse en el resultado del periodo.

Influencia Significativa: Capacidad de la entidad inversora para intervenir en las decisiones de política financiera y de operación de la asociada, sin que se configure control ni control conjunto. Esta se presumirá, cuando se posea, directa o indirectamente, una participación igual o superior al 20% del poder de voto sobre la asociada, con independencia de que exista otro inversor con una participación mayoritaria. Se evidencia, generalmente, a través de uno o varios de los siguientes hechos: **a)** tiene representación en la Junta Directiva u órgano equivalente de la asociada, **b)** participa en los procesos de fijación de políticas de la asociada, **c)** realiza transacciones importantes con la asociada, **d)** realiza intercambio de personal directivo con la asociada o **e)** suministra información primordial para la realización de las actividades de la asociada.

Ingresos: Son los incrementos en los beneficios económicos o en el potencial de servicio producidos a lo largo del periodo contable (bien en forma de entradas o incrementos de valor de los activos, o bien como salidas o decrementos de los pasivos) que dan como resultado aumentos del patrimonio y no están relacionados con los aportes para la creación de la entidad. En las entidades de gobierno surgen de transacciones con y sin contraprestación.

Ingresos de Transacciones sin Contraprestación: Son los recursos, monetarios o no monetarios, que reciba la entidad sin que deba entregar a cambio una contraprestación que se aproxime al valor de mercado del recurso que se recibe, es decir, la entidad no entrega nada a cambio del recurso recibido o si lo hace, el valor entregado es menor al valor de mercado del recurso recibido. También, son aquellos que obtenga la entidad dada la facultada legal que esta tenga para exigir cobros a cambio de bienes, derechos o servicios que no tienen valor de mercado y que son suministrados únicamente por el gobierno, tales como, los impuestos, las transferencias, las retribuciones (tasas, derechos de explotación, derechos de tránsito, entre otros), los aportes sobre la nómina y las rentas parafiscales.

Instrumentos de Deuda: Son títulos de renta fija que le otorgan a su tenedor la calidad de acreedor frente al emisor del título.

Instrumentos de Patrimonio: Títulos que le otorgan al tenedor derechos participativos en los resultados de la entidad emisora.

Mediciones Observables y no Observables: Pueden clasificarse dependiendo de si son o no observables en un mercado abierto, activo y ordenado. Las mediciones que son observables

en un mercado, probablemente, son más comprensibles y verificables que las mediciones no observables y pueden representar más fielmente el fenómeno que están midiendo.

Medición Específica y No Específica para una Entidad: Reflejan las limitaciones económicas y las condiciones actuales que afectan los posibles usos de un activo y la liquidación de un pasivo por parte de una entidad; además, pueden reflejar oportunidades económicas que no están disponibles para otras entidades y riesgos que no tienen otras entidades. Las mediciones que no son específicas para una entidad reflejan oportunidades y riesgos del mercado general.

No Compensación: No se reconocen ni se presentan partidas netas como efecto de compensar activos y pasivos del estado de situación financiera, o ingresos, gastos y costos que integran el estado de resultados, salvo en aquellos casos en que, de forma excepcional, así se regule.

Obligación implícita: Es aquella que asume la entidad, de manera excepcional, producto de acuerdos formales que, aunque no son exigibles legalmente, crean una expectativa válida de que está dispuesta a asumir ciertas responsabilidades frente a terceros.

Obligación Legal: Es aquella que se deriva de un Contrato, de la legislación o de otra causa de tipo legal.

Obligación Probable: Es cuando la probabilidad de ocurrencia es más alta que la probabilidad de que no ocurra, lo cual conlleva al reconocimiento de una provisión.

Obligación Posible: Es cuando la probabilidad de ocurrencia es menor que la probabilidad de no ocurrencia, lo cual conlleva a la revelación de un pasivo contingente.

Obligación Remota: Es cuando la probabilidad de ocurrencia del evento es prácticamente nula, caso en el cual, no se reconocerá un pasivo ni será necesaria su revelación como pasivo contingente.

Pasivos. Es una obligación presente producto de sucesos pasados para cuya cancelación, una vez vencida, la entidad espera desprenderse de recursos que incorporan beneficios económicos o un potencial de servicio.

Al evaluar si existe o no una obligación presente, la entidad se basa en la información disponible al cierre del periodo para establecer si existe la probabilidad de tener o no la obligación; si es mayor la probabilidad de no tenerla, no hay lugar al reconocimiento de un pasivo. Se considera que existe una obligación presente cuando la entidad evalúa que tiene poca o ninguna alternativa de evitar la salida de recursos.

Pasivo Contingente: Corresponde a una obligación posible surgida a raíz de sucesos pasados, cuya existencia quedará confirmada solo si llegan a ocurrir o si no llegan a ocurrir uno o más sucesos futuros inciertos que no estén enteramente bajo el control de la entidad.

También corresponde a toda obligación presente, surgida a raíz de sucesos pasados, pero no reconocida en los estados financieros, bien sea porque no es probable que, para satisfacerla, se requiera que la entidad tenga que desprenderse de recursos que incorporen beneficios económicos o potencial de servicio; o bien sea porque no puede estimarse el valor de la obligación con la suficiente fiabilidad.

Patrimonio. Comprende el valor de los recursos públicos (representados en bienes y derechos) deducidas las obligaciones, que tiene la entidad de gobierno para cumplir las funciones de cometido estatal. Está constituido por los aportes para la creación de la entidad, los resultados y otras partidas que, de acuerdo con lo establecido en las Normas para el reconocimiento, medición, revelación y presentación de los hechos económicos, deben reconocerse como tal.

Periodo Contable: Corresponde al tiempo máximo en que la entidad mide los resultados de sus hechos económicos y el patrimonio bajo su control, efectuando las operaciones contables de ajustes y cierre. El periodo contable es el lapso transcurrido entre el 1° de enero y el 31 de diciembre. No obstante, se pueden solicitar estados financieros intermedios e informes y reportes contables para propósitos especiales, de acuerdo con las necesidades o requerimientos de las autoridades competentes sin que esto signifique, necesariamente, la ejecución de un cierre.

Potencial de Servicio de un Activo: Es la capacidad que tiene dicho recurso para prestar servicios que contribuyen a la consecución de los objetivos de la entidad sin generar, necesariamente, flujos de efectivo.

Provisión por Costos de Desmantelamiento: Es la salida de recursos cuando la entidad incurra en costos para desmantelar, retirar y/o rehabilitar el lugar en el que se asienta un activo durante un periodo de tiempo.

Provisión por Costos de Reestructuración: Es cuando la entidad tiene un plan formal y detallado para proceder a la reestructuración, en el que se identifican, por lo menos, la actividad o unidad de operación, o la parte de la misma involucrada; las principales ubicaciones afectadas; la ubicación, función y número aproximado de empleados que se indemnizarán por prescindir de sus servicios; los desembolsos que se llevarán a cabo; y el momento en que se espera implementar el plan; o se ha producido, entre los afectados, una expectativa válida de que la reestructuración se llevará a cabo, ya sea por haber comenzado a implementar el plan o por haber anunciado sus principales características a los que van verse afectados por este.

Relevancia: Sí la información financiera es capaz de influir en las decisiones que han de tomar sus usuarios, si es material y si tiene valor predictivo, valor confirmatorio, o ambos. La información es material si su omisión o expresión inadecuada puede influir en las decisiones de los usuarios. La materialidad o importancia relativa es un aspecto de la

relevancia específico de la entidad que está basado en la naturaleza o magnitud (o ambas) de las partidas a las que se refiere la información en el contexto del informe financiero de una entidad.

Representación Fiel: Si la información financiera debe representar fielmente los hechos económicos, la cual se alcanza cuando la descripción del fenómeno es completa, neutral, y libre de error significativo.

Uniformidad: Son los criterios de reconocimiento, medición, revelación y presentación, se mantienen en el tiempo y se aplican a los elementos de los estados financieros que tienen las mismas características, en tanto no cambien los supuestos que motivaron su elección. Si se justifica un cambio en la aplicación de tales criterios para mejorar la relevancia y la representación fiel, la entidad debe revelar los impactos de dichos cambios, de acuerdo con lo establecido en las Normas.

Tasa de Interés Efectiva: Es la tasa que hace equivalentes los flujos contractuales del título con el valor inicialmente reconocido.

Valor Confirmatorio: Sí la información financiera ratifica o cambia evaluaciones anteriores. Los valores confirmatorios y predictivos de la información generalmente están interrelacionados; así, la información que tiene valor predictivo habitualmente tiene también valor confirmatorio.

Valor de Mercado: El valor de mercado de un pasivo es el valor por el cual la obligación puede ser liquidada o transferida entre partes interesadas y debidamente informadas, en una transacción realizada en condiciones de independencia mutua. Cuando el valor se obtiene en un mercado abierto, activo y ordenado, el valor de mercado puede ser un valor de entrada o de salida observable y un valor no específico para la entidad.

Valor en Uso: Equivale al valor presente de los beneficios económicos que se espera genere el activo, incluido el flujo que recibiría la entidad por su disposición al final de la vida útil. El valor en uso es un valor de salida no observable y específico para la entidad. Es aplicable a los activos generadores de efectivo y refleja el valor que puede obtenerse de un activo a través de su operación y de su disposición al final de la vida útil.

Los activos que se emplean en actividades de generación de efectivo, con frecuencia, proporcionan flujos de efectivo conjuntamente con otros activos. En tales casos, el valor en uso solo puede estimarse al calcular el valor presente de los flujos de efectivo de un grupo de activos.

Valor Neto de Realización. Es el valor que la entidad puede obtener por la venta de los activos menos los costos estimados para terminar su producción y los necesarios para llevar a cabo su venta. A diferencia del valor de mercado, no requiere un mercado abierto, activo

y ordenado o la estimación de un precio en tal mercado. El valor neto de realización es un valor de salida observable y específico para la entidad.

Valor Predictivo: Si la información financiera tiene puede utilizarse como una variable de entrada en los procesos empleados por los usuarios para pronosticar resultados futuros. Están generalmente interrelacionados con el valor confirmatorio.

8. NORMATIVIDAD APLICABLE

Constitución Política de Colombia, Artículo 69, mediante el cual *"se garantiza la autonomía universitaria. Las universidades podrán darse sus directivas y regirse por sus propios estatutos, de acuerdo con la ley"*.

Constitución Política de Colombia, Artículo 209, el cual prescribe que *"La función administrativa está al servicio de los intereses generales y se desarrolla con fundamento en los principios de igualdad, moralidad, eficacia, economía, celeridad, imparcialidad y publicidad, mediante la descentralización, la delegación y la desconcentración de funciones. Las autoridades administrativas deben coordinar sus actuaciones para el adecuado cumplimiento de los fines del Estado. La administración pública, en todos sus órdenes, tendrá un control interno que se ejercerá en los términos que señale la ley"*.

Constitución Política de Colombia, Artículo 269, mediante el cual se establece que, las entidades públicas, las autoridades correspondientes están obligadas a diseñar y aplicar, según la naturaleza de sus funciones, métodos y procedimientos de control interno, de conformidad con lo que disponga la ley, la cual podrá establecer excepciones y autorizar la contratación de dichos servicios con empresas privadas colombianas.

Constitución Política de Colombia, Artículo 354, por medio del cual se le asigna al Contador General de la Nación la facultad de llevar la Contabilidad General de la Nación y consolidarla con la de sus entidades descentralizadas territorialmente o por servicios, así como determinar las normas contables que deben regir en el país conforme a la Ley.

Ley 30 de 1992, Artículo 28, mediante el cual se reconoce a las universidades el derecho a darse y modificar sus estatutos, designar sus autoridades académicas y administrativas; crear, organizar y desarrollar sus programas académicos, definir y organizar sus labores formativas, académicas, docentes, científicas y culturales, otorgar los títulos correspondientes, seleccionar a sus profesores, admitir a sus alumnos y adoptar sus correspondientes regímenes y establecer, arbitrar y aplicar sus recursos para el cumplimiento de su misión social y de su función institucional.

Ley 298 de 1996, mediante la cual se crea la Contaduría General de la Nación; en el literal f) del artículo 3º se indica que es función del Contador General de la Nación *"Impartir instrucciones de carácter general sobre aspectos relacionados con la Contabilidad Pública"*.

El Modelo Estándar de Control Interno adoptado mediante Decreto 1599 de 2005, establece como fundamento promover en los funcionarios públicos el desarrollo de una cultura de Autocontrol. Actualizado por el Decreto 943 del 21 de mayo de 2014.

Resolución 354 del 5 de septiembre de 2007 de la Contaduría General de la Nación, mediante la cual se adoptó el Régimen de Contabilidad Pública, el cual está integrado por el Manual de procedimientos.

Resolución 356 del 5 de septiembre de 2007 emitido por la Contaduría General de la Nación, contiene la normatividad que deben aplicar las entidades contables públicas, reunidas en el Régimen de Contabilidad Pública el cual está integrado por el Plan General de Contabilidad.

Resolución 357 del 5 de septiembre de 2008 emitido por la Contaduría General de la Nación, por la cual se expide el Manual de Control Interno Contable y de reporte del informe a la CGN.

Resolución 533 del 8 de octubre de 2015 emitida por la Contaduría General de la Nación, que incorpora al Régimen de Contabilidad Pública, el Marco normativo de convergencia a las normas internacionales de información financiera para las entidades de Gobierno General.

Marco Conceptual para la preparación y presentación de información financiera de las entidades de Gobierno.

Normas para el Reconocimiento, Medición, Revelación y presentación de los Hechos Económicos de las entidades de Gobierno.

El presente manual de políticas contables forma parte integral del respectivo acto administrativo de aprobación por parte de la Universidad Colegio Mayor de Cundinamarca.


MIRYAM AMPARO GUTIÉRREZ CLAVIJO
Jefe División Financiera


RUTH NANCY GARCÍA ESGUERRA
Contadora (e)

