



**ACUERDO NO. 0004  
(14 DE FEBRERO DE 2024)**

**POR MEDIO DEL CUAL SE ADOPTA LA POLÍTICA DE GESTIÓN FINANCIERA DE LA UNIVERSIDAD  
TECNOLÓGICA DEL CHOCO DIEGO LUIS CÓRDOBA.**

**EL CONSEJO SUPERIOR DE LA UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DEL CHOCÓ DIEGO LUÍS CÓRDOBA,**  
en ejercicio de sus facultades legales y en especial las conferidas por la Ley 30 de 1992 y el  
Artículo 29 del Estatuto General vigente de la Universidad y,

**CONSIDERANDO:**

Que, la Constitución Política de Colombia en su artículo 69 consagró la autonomía universitaria a través de la cual las universidades podrán darse sus directivas y regirse por sus propios estatutos de acuerdo con la Ley.

Que la Ley 30 de 1992 en su Artículo 28° precisó que: *"La autonomía universitaria consagrada en la Constitución Política de Colombia y de conformidad con la presente Ley, 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"*.

Que, el Estatuto General vigente de la universidad (*Acuerdo 0001 del 09 de agosto de 2017*) en su artículo 29, numeral 1 establece que es función del Consejo Superior *"definir las políticas académicas y administrativas y la planeación institucional"*.

Que, a través de la Ley 1314 de 2009, se regulan los principios y normas de contabilidad e información financiera y de aseguramiento de información aceptados en Colombia, se señalan las autoridades competentes, el procedimiento para su expedición y se determinan las entidades responsables de vigilar su cumplimiento, las cuales se incorporaran en el presente Acuerdo.

Que, la Resolución número 533 de 2015, incorpora, en el Régimen de Contabilidad Pública, el marco normativo aplicable a entidades de gobierno, conformado por Marco conceptual para la preparación y presentación de información financiera; Normas para el reconocimiento, medición, revelación y presentación de los hechos económicos; los Procedimientos contables; las Guías de aplicación; el Catálogo general de cuentas y la Doctrina contable pública.

Que, una de las acciones a llevarse a cabo en este Acuerdo, es la construcción de políticas institucionales donde converjan las directrices para llevar a cabo las tareas relacionadas con la operatividad de la institución.

Que, la Gestión Financiera, integra la planeación, programación, ejecución y control de los recursos financieros con los que cuenta la entidad y, además fortalece el uso racional de los

**"UTCH, Compromiso de Todos, para Todos y con Todos"**  
Universidad Tecnológica del Chocó Diego Luis Córdoba  
Nit. 891.680.089-4  
Carrera 22 #188-10 B. Nicolás Medrano – Ciudadela Universitaria  
Tel: (+57) 6046726565, Línea gratuita: 018000938824  
E-mail: [contactenos@utch.edu.co](mailto:contactenos@utch.edu.co), [notificacionesjudiciales@utch.edu.co](mailto:notificacionesjudiciales@utch.edu.co)  
Página web: [utch.edu.co](http://utch.edu.co)  
Quibdó, Chocó (Colombia)

VERIFICAR AUTENTICIDAD



SC CER130675



**ACUERDO NO. 0004  
(14 DE FEBRERO DE 2024)**

**POR MEDIO DEL CUAL SE ADOPTA LA POLÍTICA DE GESTIÓN FINANCIERA DE LA UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DEL CHOCO DIEGO LUIS CÓRDOBA.**

recursos públicos, afianzando la cultura del ahorro y sostenibilidad, así como la aplicación de los controles y políticas que permitan la eficiencia, eficacia y contribución a la austeridad del gasto.

Que, la Política Gestión Financiera brinda los lineamientos generales, que involucra e integran las operaciones en la gestión de tesorería, contabilidad y presupuesto.

Que, la Universidad Tecnológica del Chocó Diego Luis Córdoba, debe aplicar de manera eficiente y eficaz las normas establecidas para la planificación, el manejo y control financiero bajo los principios y la normatividad de orden nacional en su contenido presupuestal y contable:

- Resolución No. 533 de 2015 de la Contaduría General de la Nación, por el cual se incorpora en el régimen de contabilidad pública el marco normativo aplicable a entidades de gobierno y se dictan otras disposiciones.
- Decreto No. 111 de enero 15 de 1996 "Por el cual se compila la ley 38 de 1989, ley 179 de 1994 y la ley 225 de 1995 que conforman el estatuto orgánico del presupuesto.
- La demás normatividad aplicable que se expedida en la materia contable y presupuestal.

Que, el 30 de agosto de 2023, se socializó con los funcionarios del área financiera, el documento definitivo de la política de gestión financiera., en aras de que conozcan los lineamientos, normativas y ejes que empezaran a regir con la presente política.

Que, la Política de Gestión Financiera (contable, presupuestal y de tesorería), fueron viabilizadas por el comité de MIPG el 14 de diciembre de 2023, tal como constan en certificado, dado que estas aseguran una gestión adecuada del efectivo y de las finanzas a corto plazo, contribuyendo así a mantener la estabilidad financiera de la institución y a cumplir con sus compromisos financieros.

Que, el diciembre 20 de 2023, la jefe Oficina de Planeación, emitió concepto en donde establece que esta política incluye directrices claras para asegurar la transparencia en la gestión de los recursos financieros, fomentando la confianza entre estudiantes, personal, donantes y entidades reguladoras, así como la planificación a largo plazo, permitiendo establecer metas financieras a largo plazo y desarrollar estrategias para alcanzarlas. Esto resulta crucial para un crecimiento sostenible y para alcanzar los objetivos institucionales a largo plazo.

Que, el Asesor Jurídico de la institución, emitió concepto jurídico en donde establece que esta política permite el desarrollo de algunos lineamientos establecidos en el Estatuto General de la institución (Acuerdo 0001 del 09 de agosto de 2017).

Vigilancia y control



SC CER130675

"UTCH, Compromiso de Todos, para Todos y con Todos"  
Universidad Tecnológica del Chocó Diego Luis Córdoba  
Nit. 891.680.089-4  
Carrera 22 #18B-10 B. Nicolás Medrano – Ciudadela Universitaria  
Tel: (+57) 6046726565, Línea gratuita: 018000938824  
E-mail: [contactenos@utch.edu.co](mailto:contactenos@utch.edu.co), [notificacionesjudiciales@utch.edu.co](mailto:notificacionesjudiciales@utch.edu.co)  
Página web: [utch.edu.co](http://utch.edu.co)  
Quibdó, Chocó (Colombia)

**ACUERDO NO. 0004  
(14 DE FEBRERO DE 2024)**

**POR MEDIO DEL CUAL SE ADOPTA LA POLÍTICA DE GESTIÓN FINANCIERA DE LA UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DEL CHOCÓ DIEGO LUIS CÓRDOBA.**

Que, el Consejo Superior de la institución, en sesión ordinaria del 14 de febrero de 2024, este cuerpo colegiado aprobó el presente Acuerdo, tras considerar la idoneidad de su aplicación para los procesos institucionales y la gestión financiera.

Que, en mérito de lo anterior,

**ACUERDA:**

**ARTÍCULO PRIMERO:** Adoptar la política de gestión financiera de la Universidad Tecnológica del Chocó Diego Luis Córdoba, la cual estará diseñada en el manual de políticas contables anexo al presente Acuerdo.

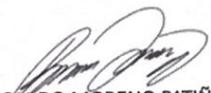
**ARTÍCULO SEGUNDO: Mantenimiento de las políticas.** Las políticas descritas en este Acuerdo fueron elaboradas de conformidad con la normatividad en materia presupuestal, contable y de tesorería vigentes al momento de su elaboración, en armonía con los procesos y procedimientos del contexto institucional; en ese sentido, se autoriza para que cualquier cambio, modificación o adición del marco normativo por parte de cualquiera de los órganos reguladores del sector público, específicamente las entidades de gobierno, esto es, la Contraloría General de la República, la Contaduría General de la Nación, el Ministerio de Hacienda y Crédito Público y demás entidades de orden nacional que implique modificaciones normativo y/o de procedimientos que impacten en la gestión financiera de la universidad; se realice a través de resolución rectoral para garantizar la actualización permanente de las políticas aquí aprobadas.

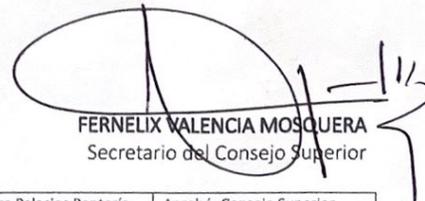
**ARTÍCULO TERCERO:** La presente disposición queda supeditada al Acuerdo 0045 del 28 de diciembre de 2018 (Estatuto Presupuestal y Financiero).

**ARTÍCULO CUARTO:** El presente Acuerdo rige a partir de la fecha de expedición y deroga las disposiciones que le sean contrarias.

**NOTIFÍQUESE Y CÚMPLASE**

Dado en Quibdó, a los 14 días del mes de febrero de 2024.

  
**RICARDO MORENO PATIÑO**  
Presidente del Consejo Superior

  
**FERNELIX VALENCIA MOSQUERA**  
Secretario del Consejo Superior

Elaboró: Soranne Amira Palacios Rentería Cargo: Jefa Financiera Fecha: Febrero/2024	Revisó: Soranne Amira Palacios Rentería Cargo: Jefa Financiera Fecha: Febrero/2024	Aprobó: Consejo Superior Cargo: Consejo Superior Fecha: 14/febrero/2024
---	--	---



SC CER130675

"UTCH, Compromiso de Todos, para Todos y con Todos"  
Universidad Tecnológica del Chocó Diego Luis Córdoba  
Nit. 891.680.089-4  
Carrera 22 #18B-10 B. Nicolás Medrano - Ciudadela Universitaria  
Tel: (+57) 6046726565, Línea gratuita: 018000938824  
E-mail: [contactenos@utch.edu.co](mailto:contactenos@utch.edu.co), [notificacionesjudiciales@utch.edu.co](mailto:notificacionesjudiciales@utch.edu.co)  
Página web: [utch.edu.co](http://utch.edu.co)  
Quibdó, Chocó (Colombia)

Líticas de



# MANUAL DE POLÍTICAS DE GESTIÓN FINANCIERA



Universidad Tecnológica del Chocó  
Diego Luis Córdoba



## TABLA DE CONTENIDO

INTRODUCCIÓN.....	16
JUSTIFICACIÓN .....	17
1. DESCRIPCIÓN GENERAL DE LA ENTIDAD.....	18
1.1 MISIÓN .....	18
1.2 VISIÓN .....	18
1.3 VALORES .....	18
1.3.1 LIDERAZGO.....	18
1.3.2 COMPROMISO .....	19
1.3.3 TRANSPARENCIA .....	19
1.3.4 HONESTIDAD .....	19
1.3.5 RESPONSABILIDAD .....	19
1.3.6 RESPETO .....	19
1.3.7 EQUIDAD .....	20
1.3.8 IDENTIDAD .....	20
1.3.9 DEMOCRACIA .....	20
1.3.10 PERTINENCIA .....	20
1.3.11 PERSISTENCIA .....	20
1.3.12 TOLERANCIA .....	20
1.3.13 CONVIVENCIA .....	21
1. MARCO LEGAL.....	22
2. DEFINICIÓN.....	25
3. POLÍTICA DE GESTIÓN FINANCIERA .....	26
4.1 OBJETIVO .....	26
4.2 ALCANCE.....	26
4.3 APLICABILIDAD.....	26
4.4 NIVEL DE CUMPLIMIENTO .....	26
4.5 IMPLEMENTACIÓN DE ESTRATEGIAS .....	26
POLÍTICA DE GESTIÓN PRESUPUESTAL.....	29
1. POLÍTICA DE GESTIÓN PRESUPUESTAL .....	30





1.1 OBJETIVOS.....	30
1.1.1 OBJETIVO GENERAL .....	30
1.1.2 OBJETIVOS ESPECÍFICOS.....	30
1.2 ALCANCE .....	30
1.3 APLICABILIDAD.....	31
1.4 NIVEL DE CUMPLIMIENTO .....	31
1.5 IMPLEMENTACIÓN DE ESTRATEGIAS.....	31
1.5.1 PRESUPUESTO DE COSTOS Y GASTOS.....	32
1.5.2 HERRAMIENTAS DE CONTROL DE GASTOS .....	33
1.5.3 APROBACIÓN Y PRIORIZACIÓN DEL GASTO .....	33
1.5.4 PLANEACIÓN DE PAGOS .....	34
1.5.5 COMPROMISO FRENTE A GASTOS GENERALES .....	34
1.5.6 GASTOS DE VIAJE .....	34
1.5.7 COMUNICACIÓN .....	34
1.5.8 EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO.....	34
POLÍTICA GESTIÓN DE TESORERÍA.....	35
1.1 OBJETIVO .....	36
1.2 RESPONSABLE.....	36
1.3 ALCANCE.....	37
1.4 GENERALIDADES .....	37
1.4.1 INGRESOS .....	38
1.4.2 EGRESOS.....	39
1.5 RECAUDOS Y MEDIOS DE PAGO.....	40
1.6 DEPURACIÓN DE PARTIDAS POR IDENTIFICAR .....	40
1.7 CERTIFICACIÓN DE INGRESOS .....	41
1.8 COMPROBANTE DE EGRESOS.....	41
1.9 COMPENSACIÓN DE DEDUCCIONES .....	41
1.10 PAGO A BENEFICIARIO FINAL.....	42
1.11 ENDOSO DE ÓRDENES DE PAGO .....	43
1.12 GENERACIÓN ORDENES DE PAGO .....	43





1.12.1 PAGO DE NÓMINA A FUNCIONARIOS .....	44
1.12.2 PAGO DE DEDUCCIONES DE NOMINA.....	44
1.12.3 PAGO DE PILA .....	45
1.12.4 PAGO DE VIÁTICOS .....	46
1.12.5 PAGO EN DÓLARES O MONEDA EXTRANJERA .....	46
1.12.6 PAGO POR REEMBOLSOS DE CAJAS MENORES.....	47
1.12.7 PAGO DE IMPUESTOS.....	48
1.12.8 ENTREGA DE CHEQUES .....	49
1.13 PAGO DE DEVOLUCIONES .....	49
1.13.1 DEVOLUCIÓN DE DEDUCCIONES.....	49
1.13.2 DEVOLUCIÓN DE MATRÍCULA O SALDO A FAVOR.....	50
1.13.3 DEVOLUCIÓN DE INGRESOS .....	50
1.14 PAGO DE LIQUIDACIONES DEFINITIVAS.....	50
1.15 PAGO DE CUOTAS PARTES PENSIONALES .....	51
1.16 PAGO DE SENTENCIAS .....	51
1.17 REVISIÓN DE RETENCIONES PRACTICADAS .....	52
1.18 EXPEDICIÓN DE CERTIFICADOS TRIBUTARIOS .....	52
1.19 NOVEDADES DE NOMINA .....	53
1.20 LIBRANZAS.....	53
1.20.1 CONVENIOS DE LIBRANZA.....	54
1.21 ESTUDIO DE CAPACIDAD DE ENDEUDAMIENTO .....	54
1.22 EMBARGOS.....	55
1.23 PAGOS A TERCEROS .....	56
1.24 PROGRAMA ANUAL DE CAJA – PAC .....	56
1.25 LEGALIZACIÓN DE VIÁTICOS .....	57
1.26 MANEJO DE CUENTAS BANCARIAS .....	57
1.26.1 APERTURA Y MANEJO DE CUENTAS BANCARIAS .....	57
1.27 ANTICIPOS.....	58
1.27.1 LEGALIZACIÓN DE AVANCES.....	58
1.28 CONTROLES Y SEGURIDAD .....	58

1.28.1 CONTROLES RELACIONADOS CON LA GESTIÓN DOCUMENTAL .....	60
2. DEFINICIONES.....	61
POLÍTICAS CONTABLES .....	63
INTRODUCCIÓN.....	64
ALCANCE .....	67
RESPONSABLES.....	68
PRODUCTOS ESPERADOS.....	68
1. POLÍTICAS CONTABLES - ASPECTOS PRELIMINARES .....	69
1.1. LISTA DE SIGLAS .....	69
1.2 NORMATIVIDAD .....	69
2. APLICACIÓN DEL MANUAL DE POLÍTICAS CONTABLES.....	72
3. GENERALIDADES.....	73
3.1 ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL Y NORMATIVIDAD CONTABLE APLICABLE A.....	73
LA UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DEL CHOCÓ “DIEGO LUIS CÓRDOBA” .....	73
3.1.1 RÉGIMEN JURÍDICO Y ESTRUCTURA ORGÁNICA .....	73
<b>74</b>	
Fuente: Resolución 0185 de 2020.....	74
3.1.2 APLICACIÓN DEL RÉGIMEN DE CONTABILIDAD PÚBLICA Y DEMÁS NORMAS EXPEDIDAS POR LA CONTADURÍA GENERAL DE LA NACIÓN .....	75
3.2 CONTROLES .....	75
3.3 ESTRUCTURA DEL ÁREA CONTABLE Y GESTIÓN POR PROCESOS .....	75
3.4 REGISTRO OFICIAL DE LIBROS DE CONTABILIDAD, DOCUMENTOS SOPORTE Y CONSERVACIÓN .....	76
4. MARCO CONCEPTUAL .....	77
4.1 USUARIOS DE LA INFORMACIÓN FINANCIERA .....	77
4.2 OBJETIVOS DE LA INFORMACIÓN FINANCIERA.....	78
4.3 CARACTERÍSTICAS CUALITATIVAS DE LA INFORMACIÓN FINANCIERA.....	79
4.3.1 CARACTERÍSTICAS FUNDAMENTALES .....	79
4.3.2 CARACTERÍSTICAS DE MEJORA .....	81
4.4 PRINCIPIOS DE CONTABILIDAD PÚBLICA .....	82



4.4.1 ENTIDAD EN MARCHA.....	83
4.4.2 DEVENGO.....	83
4.4.3 ESENCIA SOBRE FORMA .....	83
4.4.4 ASOCIACIÓN .....	83
4.4.5 UNIFORMIDAD.....	83
4.4.6 NO COMPENSACIÓN.....	83
4.4.7 PERIODO CONTABLE .....	84
4.5 MATERIALIDAD O IMPORTANCIA RELATIVA .....	84
4.5.1 LA INFORMACIÓN ES MATERIAL: .....	84
4.5.2 LA IMPORTANCIA RELATIVA.....	84
4.5.3 CARACTERÍSTICAS DE LA MATERIALIDAD .....	84
4.5.4 JUICIO ALREDEDOR DE LA MATERIALIDAD .....	85
3.5.5. EVALUACIÓN DE MATERIALIDAD EN LOS ESTADOS FINANCIEROS PRINCIPALES.....	85
4.5.6 EVALUACIÓN DE MATERIALIDAD EN LAS NOTAS.....	85
4.5.7 EVALUACIÓN DE MATERIALIDAD EN EL RECONOCIMIENTO Y MEDICIÓN .....	86
4.6 PROCESO CONTABLE.....	86
4.6.1 ETAPAS DEL PROCESO CONTABLE.....	86
4.6.2 RECONOCIMIENTO .....	87
4.6.3 IDENTIFICACIÓN.....	87
4.6.4 CLASIFICACIÓN .....	87
4.6.5 MEDICIÓN INICIAL .....	87
4.6.6 REGISTRO.....	87
4.6.7 MEDICIÓN POSTERIOR .....	88
4.6.8 VALUACIÓN .....	88
4.6.9 REGISTRO DE AJUSTES CONTABLES .....	88
4.6.10 REVELACIÓN .....	88
4.6.11 PRESENTACIÓN DE ESTADOS FINANCIEROS .....	89
4.6.12 PRESENTACIÓN DE NOTAS A LOS ESTADOS FINANCIEROS .....	89
4.7 DEFINICIÓN, RECONOCIMIENTO, MEDICIÓN Y REVELACIÓN DE LOS ELEMENTOS QUE CONSTITUYEN LOS ESTADOS FINANCIEROS .....	89





4.7.1 DEFINICIÓN DE LOS ELEMENTOS QUE CONSTITUYEN LOS ESTADOS FINANCIEROS .....	89
4.7.2 RECONOCIMIENTO DE LOS ELEMENTOS EN LOS ESTADOS FINANCIEROS .....	93
4.7.3 MEDICIÓN DE LOS ELEMENTOS EN LOS ESTADOS FINANCIEROS .....	95
4.7.4 REVELACIÓN DE LOS ELEMENTOS EN LOS ESTADOS FINANCIEROS .....	101
POLÍTICAS PARA EL RECONOCIMIENTO, MEDICIÓN, REVELACIÓN Y PRESENTACIÓN DE LOS HECHOS ECONÓMICOS DE LA UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DEL CHOCÓ DIEGO LUIS CÓRDOBA .....	104
1. ACTIVOS .....	105
1.1. EFECTIVO Y EQUIVALENTES AL EFECTIVO .....	105
1.1.1 OBJETIVO .....	105
1.1.2 ALCANCE .....	105
1.1.3 ÁREAS O PROCESOS INVOLUCRADOS EN LA APLICACIÓN DE LA POLÍTICA .....	105
1.1.4 POLÍTICA CONTABLE .....	105
1.2 INVERSIONES E INSTRUMENTOS DERIVADOS .....	109
1.2.1 OBJETIVO .....	109
1.2.2 ALCANCE .....	109
1.2.3 RECONOCIMIENTO .....	109
1.2.4 MEDICIÓN .....	110
1.2.5. PRESENTACIÓN Y REVELACIÓN .....	111
1.3 CUENTAS POR COBRAR .....	112
1.3.1 OBJETIVO .....	112
1.3.2 ALCANCE .....	112
1.3.3. RECONOCIMIENTO .....	113
1.3.4 MEDICIÓN .....	114
1.3.5 PRESENTACIÓN Y REVELACIÓN .....	115
1.3.6 DETERIORO .....	115
1.3.7 RECLASIFICACIÓN A CUENTAS POR COBRAR DE DIFÍCIL RECAUDO. ....	116
1.3.8 BAJA EN CUENTAS .....	116
1.3.9 CASTIGO DE CARTERA .....	116
1.4 PROPIEDADES, PLANTA Y EQUIPO .....	117
1.4.1 OBJETIVO .....	117





1.4.2 ALCANCE.....	118
1.4.3 RECONOCIMIENTO .....	118
1.4.4 MEDICIÓN INICIAL.....	120
1.4.5 DEPRECIACIÓN.....	123
1.4.6 VIDAS ÚTILES ESTIMADAS.....	124
1.4.7 VALOR RESIDUAL.....	125
1.4.8 DETERIORO .....	125
1.4.9 BAJA EN CUENTAS .....	125
1.4.10 REVELACIONES.....	126
1.5 BIENES DE USO PÚBLICO E HISTÓRICOS Y CULTURALES .....	127
1.5.1 POLÍTICA.....	127
1.5.2 ALCANCE.....	127
1.5.3 BIENES DE USO PÚBLICO E HISTÓRICOS Y CULTURALES .....	127
1.5.4 RECONOCIMIENTO .....	128
1.5.5 MEDICIÓN .....	129
1.5.6 PRESENTACIÓN Y REVELACIONES .....	130
1.6 ACTIVOS INTANGIBLES .....	131
1.6.1 OBJETIVO .....	131
1.6.2 ALCANCE.....	131
1.6.3 ACTIVOS INTANGIBLES .....	132
1.6.4 RECONOCIMIENTO .....	132
1.6.5 MEDICIÓN .....	133
1.6.6 Respecto a la Amortización de un activo intangible.....	135
1.6.7 RESPECTO AL MÉTODO DE AMORTIZACIÓN .....	135
1.6.8 RESPECTO AL DETERIORO DE VALOR DE ACTIVOS INTANGIBLES .....	136
1.6.9 CÁLCULO DEL DETERIORO DE VALOR .....	138
1.6.10 PRESENTACIÓN Y REVELACIÓN .....	139
2. PASIVOS.....	140
2.1 PRÉSTAMOS POR PAGAR .....	140
2.1.1 POLÍTICA .....	140





2.1.2 ALCANCE.....	140
2.1.3 PRÉSTAMOS POR PAGAR .....	140
2.1.4 RECONOCIMIENTO .....	141
2.1.5 MEDICIÓN.....	141
2.1.6 PRESENTACIÓN Y REVELACIÓN.....	142
2.2 CUENTAS POR PAGAR .....	143
2.2.1 POLÍTICA.....	143
2.2.2 POLÍTICA.....	143
2.2.3 RECONOCIMIENTO .....	144
2.2.4 POLÍTICA DE MEDICIÓN.....	144
2.2.5 MEDICIÓN POSTERIOR .....	147
2.3 OTRAS CUENTAS POR PAGAR .....	148
2.3.1 POLÍTICA .....	148
2.3.2 POLÍTICA.....	148
2.3.3 Otras cuentas por pagar.....	148
2.3.4 RECONOCIMIENTO .....	149
2.3.5 MEDICIÓN.....	149
2.3.6 PRESENTACION Y REVELACION.....	150
2.4 BENEFICIOS A LOS EMPLEADOS.....	150
2.4.1 POLÍTICA.....	150
2.4.2 POLÍTICA.....	151
2.4.3 BENEFICIOS A LOS EMPLEADOS.....	151
2.4.4 RECONOCIMIENTO .....	151
2.4.5 MEDICION .....	152
2.4.6 PRESENTACIÓN Y REVELACIÓN.....	153
2.5 PROVISIONES .....	156
2.5.1 OBJETIVOS .....	156
2.5.2 ALCANCE.....	156
2.5.3 RECONOCIMIENTO .....	156
2.5.4 MEDICIÓN.....	157





2.5.5 PRESENTACION Y REVELACION.....	158
3 PATRIMONIO.....	159
3.1 PATRIMONIO DE LAS ENTIDADES DE GOBIERNO.....	159
3.1.1 OBJETIVO.....	159
3.1.2 ALCANCE.....	159
3.1.3 RECONOCIMIENTO.....	160
3.1.4 MEDICIÓN.....	160
3.1.5 PRESENTACION Y REVELACION.....	161
4. INGRESOS.....	162
4.1 INGRESOS FISCALES.....	162
4.1.1 OBJETIVO.....	162
4.1.2 ALCANCE.....	162
4.1.3 RECONOCIMIENTO.....	162
4.1.5 REVELACION Y PRESENTACION.....	164
4.1.6 TRANSFERENCIAS Y SUBVENCIONES.....	165
4.1.7 RECONOCIMIENTO.....	165
4.1.8 MEDICIÓN.....	166
4.1.9 PRESENTACION Y REVELACION.....	166
4.2 OTROS INGRESOS.....	167
4.2.1 OBJETIVO.....	167
4.2.2 ALCANCE.....	167
4.2.3 RECONOCIMIENTO.....	168
4.2.4 MEDICIÓN.....	168
4.2.5 PRESENTACION Y REVELACION.....	168
5 GASTOS.....	169
5.1 GASTOS DE ADMINISTRACIÓN Y OPERACIÓN.....	169
5.1.1 POLÍTICA.....	169
5.1.2 ALCANCE.....	169
5.1.3 RECONOCIMIENTO.....	170
5.1.4 MEDICIÓN.....	170





5.1.5 PRESENTACION Y REVELACION.....	170
5.2 GASTOS DE TRANSFERENCIA Y SUBVENCIONES .....	171
5.2.1 OBJETIVO .....	171
5.2.2 ALCANCE.....	171
5.2.3 REVELACION .....	171
5.2.4 MEDICIÓN .....	172
5.3 OPERACIONES INTERINSTITUCIONALES .....	172
5.3.1 OBJETIVO .....	172
5.3.2 ALCANCE.....	172
5.3.3 RECONOCIMIENTOS .....	173
5.3.4 MEDICIÓN .....	173
5.3.5 PRESENTACION Y REVELACION.....	173
POLÍTICAS PARA LA PRESENTACIÓN DE ESTADOS FINANCIEROS Y REVELACIONES .....	174
1. PRESENTACIÓN DE ESTADOS FINANCIEROS.....	175
1.1. OBJETIVO .....	175
1.2 ALCANCE.....	175
1.2.1 REFERENCIA A MARCO NORMATIVO DE ENTIDADES DE GOBIERNO .....	175
1.2.2 ÁREAS O PROCESOS INVOLUCRADOS EN LA APLICACIÓN DE LA POLÍTICA .....	175
1.3 POLÍTICA CONTABLE .....	176
1.4 FINALIDAD DE LOS ESTADOS FINANCIEROS .....	176
1.4.1 CONJUNTO COMPLETO DE ESTADOS FINANCIEROS .....	176
1.4.2 REFERENCIAS CRUZADAS.....	177
1.4.3 FIRMAS DE LOS ESTADOS FINANCIEROS Y DE LOS REPORTES CONTABLES .....	177
1.4.4 PUBLICACIÓN DE LOS ESTADOS FINANCIEROS Y DE LOS REPORTES CONTABLES .....	177
1.5 ESTADO DE SITUACIÓN FINANCIERA .....	177
1.5.1 INFORMACIÓN PARA PRESENTAR EN EL ESTADO DE SITUACIÓN FINANCIERA.....	178
1.6 DISTINCIÓN DE PARTIDAS CORRIENTES Y NO CORRIENTES .....	179
1.6.1 ACTIVOS CORRIENTES Y NO CORRIENTES.....	179
1.6.2 PASIVOS CORRIENTES Y NO CORRIENTES.....	179
1.7 INFORMACIÓN PARA PRESENTAR EN EL ESTADO DE SITUACIÓN FINANCIERA O EN LAS NOTAS	





.....	180
1.8 ESTADO DE RESULTADOS.....	180
1.8.1 INFORMACIÓN A PRESENTAR EN EL ESTADO DE RESULTADOS .....	180
1.8.2 INFORMACIÓN A PRESENTAR EN EL ESTADO DE RESULTADOS O EN LAS NOTAS .....	181
1.9 ESTADO DE CAMBIOS EN EL PATRIMONIO .....	181
1.9.1 INFORMACIÓN A PRESENTAR EN EL ESTADO DE CAMBIOS EN EL PATRIMONIO .....	182
1.9.2 INFORMACIÓN A PRESENTAR EN EL ESTADO DE CAMBIOS EN EL PATRIMONIO O EN LAS NOTAS .....	182
1.10 ESTADO DE FLUJOS DE EFECTIVO .....	182
1.10.1 ACTIVIDADES DE OPERACIÓN .....	183
1.10.2 ACTIVIDADES DE INVERSIÓN .....	184
1.10.3 ACTIVIDADES DE FINANCIACIÓN .....	184
1.10.4 OTRA INFORMACIÓN A REVELAR .....	184
1.11 NOTAS A LOS ESTADOS FINANCIEROS.....	185
1.11.1 ESTRUCTURA .....	185
1.11.2 REVELACIONES.....	185
2.    POLÍTICAS CONTABLES, CAMBIOS EN LAS ESTIMACIONES CONTABLES Y CORRECCIÓN DE ERRORES .....	187
2.1 OBJETIVO .....	187
2.2 ALCANCE.....	187
2.2.1 REFERENCIA A MARCO NORMATIVO DE ENTIDADES DE GOBIERNO .....	187
2.3 ÁREAS O PROCESOS INVOLUCRADOS EN LA APLICACIÓN DE LA POLÍTICA.....	187
2.4 POLÍTICAS CONTABLES .....	187
2.5 CAMBIOS EN UNA ESTIMACIÓN CONTABLE.....	190
2.6 CORRECCIÓN DE ERRORES DE PERÍODOS ANTERIORES .....	191
2.7 HECHOS OCURRIDOS DESPUÉS DEL PERIODO CONTABLE.....	193
2.7.1 OBJETIVO .....	193
2.7.2. ALCANCE.....	193
2.7.3 REFERENCIA A MARCO NORMATIVO DE ENTIDADES DE GOBIERNO .....	193
2.7.4 ÁREAS O PROCESOS INVOLUCRADOS EN LA APLICACIÓN DE LA POLÍTICA .....	193
2.7.5 POLÍTICAS CONTABLES.....	194
	12





2.8 HECHOS OCURRIDOS DESPUÉS DEL PERIODO CONTABLE QUE IMPLICAN AJUSTE.....	194
2.8.1 HECHOS OCURRIDOS DESPUÉS DEL PERIODO CONTABLE QUE NO IMPLICAN AJUSTE ....	195
2.8.2 REVELACIONES.....	195
3. OTRAS POLÍTICAS.....	196
3.1 EFECTOS DE LAS VARIACIONES EN LAS TASAS DE CAMBIO DE LA MONEDA EXTRANJERA ....	196
3.1.1 OBJETIVO .....	196
3.1.2 ALCANCE.....	196
3.1.3 REFERENCIA A MARCO NORMATIVO DE ENTIDADES DE GOBIERNO .....	196
3.1.4 POLÍTICA CONTABLE .....	197
3.1.5 RECONOCIMIENTO INICIAL .....	197
3.1.6 REVELACIONES.....	198
VII. MANTENIMIENTO DEL MANUAL DE POLÍTICAS CONTABLES .....	198
REFERENCIAS BIBLIOGRÁFICAS .....	199



## Índice de figuras

<b>Figura 1</b> Responsables la elaboración y presentación de los estados financieros .....	68
---	----

## Índice de tablas

<b>Tabla 1</b> Costos capitalizables .....	120
<b>Tabla 2</b> Vida útil de elementos.....	124
<b>Tabla 3</b> Marco normativo entidades de gobierno .....	175
<b>Tabla 4</b> Marco normativo de entidades de gobierno.....	187
<b>Tabla 5</b> Marco normativo de entidades de gobierno.....	193
<b>Tabla 6</b> Marco normativo de entidades de gobierno.....	196

## Índice de gráficos

<b>Gráfico 1</b> Estructura orgánica .....	74
--	----





## UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DEL CHOCÓ DIEGO LUIS CORDOBA

Creada mediante la Ley 38 de 1968 y Ley 7 de 1975 y reconocida como ente Universitario autónomo por la Resolución 3274 de 1993, emanada del Ministerio de Educación Nacional.



## INTRODUCCIÓN

La política administrativa y financiera de la Universidad Tecnológica del Chocó “Diego Luis Córdoba”, tiene como propósito establecer los criterios, lineamientos y estrategias para el manejo eficiente de los recursos económicos e integra la planeación, programación, ejecución y control de los recursos financieros con que cuenta la entidad para cada vigencia fiscal de acuerdo con la normatividad legal vigente y en procura de lograr información financiera que cumpla con las características fundamentales de relevancia y representación fiel establecidas en el Régimen de Contabilidad Pública

Es fundamental que la entidad fortalezca el uso racional de los recursos públicos, afianzando la cultura del ahorro, así como la aplicación de los controles y lineamientos que permitan la eficiencia, eficacia y contribución a la austeridad del gasto.

El presente documento integra las políticas de gestión presupuestal, contable y de tesorería que se constituyen como una herramienta indispensable debido a que, a través de estos, queda definido la manera en que todos los miembros de la organización deben realizar sus actividades y encaminarlas hacia procedimientos precisos y certificados, que seguramente tendrá como resultado un servicio de alta calidad.

4

## JUSTIFICACIÓN

La Universidad Tecnológica del Chocó “Diego Luis Córdoba” debe procurar por el uso racional de los recursos públicos, para el cumplimiento de los objetivos misionales y un manejo administrativo y financiero que incluya las estrategias que permitan lograr índices de rentabilidad financiera y social.

Las políticas de gestión administrativa y financiera se han realizado con base en el análisis juicioso del marco legal, así como un análisis de los procedimientos que se desarrollan en cada una de las dependencias cuyo objetivo es el fortalecimiento y mejora continua de los procesos que contribuyen al desarrollo de la institución.

Debido a la necesidad de mejorar y garantizar una excelente gestión presupuestal, financiera y contable de la universidad, se realizó el presente documento, el cual permite identificar, revisar e implementar las actividades de los procesos hasta su producto final, contribuyendo al mejoramiento y racionalización de éstos.

En este orden de ideas, se hace necesario promover iniciativas de cambio permanentes que permitan dinamizar los procesos encaminados a cumplir los objetivos misionales de la Universidad, con el propósito de responder a las necesidades de la comunidad de manera efectiva.

4

## 1. DESCRIPCIÓN GENERAL DE LA ENTIDAD

### 1.1 MISIÓN

Nuestra alma máter, la Universidad Tecnológica del Chocó Diego Luis Córdoba forma talento humano para el ejercicio técnico, tecnológico y científico profesional, desde una comprensión de nuestra diversidad natural y cultural de cara a los retos del mundo contemporáneo, reivindicando su tradicional posición ante la nación colombiana aportando profesionales de alta calidad, emprendedores y comprometidos con su región, su nación y el mundo.

### 1.2 VISIÓN

En el 2023 la Universidad Tecnológica del Chocó Diego Luis Córdoba espera verse como una institución de la postmodernidad, apropiada de los retos que le impone el desarrollo integral de las personas que forma, el entorno social, las contingencias de la dinámica del cambio y la comprensión de la riqueza ecológica del entorno para garantizar condiciones humanas con un alto sentido de calidad.

### 1.3 VALORES

Valores son las formas de ser y de actuar de las personas, que son altamente deseables como atributos o cualidades propios y de los demás, porque posibilitan la construcción de una convivencia gratificante en el marco de la dignidad humana. Los valores éticos que orientan el actuar de la Universidad Tecnológica del Chocó “Diego Luis Córdoba” son:

#### 1.3.1 LIDERAZGO

Comprendido como la capacidad de influir sobre otros e incentivarlos a trabajar para el logro de un objetivo común, atrayendo nuevos actores alrededor de dicha causa y coordinando los esfuerzos y capacidades de todos para maximizar el resultado. En virtud del liderazgo no se necesita ejercer el poder y la autoridad para motivar el cumplimiento de los compromisos, se logra que cada uno actúe por convicción propia.

En la Universidad Tecnológica del Chocó el liderazgo es un valor que se cultiva a todo nivel: como institución en la medida que se tiene poder de convocatoria frente a otras universidades y entidades públicas y privadas; entre los directivos y docentes en cuanto ejercen una influencia efectiva y favorable sobre sus equipos de trabajo y estudiantes respectivamente, y entre los



#### “UTCH, Compromiso de Todos, para Todos y con Todos”

Universidad Tecnológica del Chocó Diego Luis Córdoba  
Nit. 891.680.089-4

Carrera 22 #18B-10 B. Nicolás Medrano – Ciudadela Universitaria

Tel: (+57) 6046726565, Línea gratuita: 018000938824

E-mail: [contactenos@utch.edu.co](mailto:contactenos@utch.edu.co), [notificacionesjudiciales@utch.edu.co](mailto:notificacionesjudiciales@utch.edu.co)

Página web: [utch.edu.co](http://utch.edu.co)

Quibdó, Chocó (Colombia)

estudiantes en la medida que se forman personas capaces de abanderar el cambio en sus comunidades.

### 1.3.2 COMPROMISO

Compromiso es la disposición para asumir como propios los objetivos de la Universidad; es la capacidad de alinearse con sus proyectos y propósitos

### 1.3.3 TRANSPARENCIA

La transparencia como valor corporativo se orienta a la formación del liderazgo y compromiso ético en todos los miembros de la comunidad y a la adopción de los valores y principios institucionales como orientadores permanentes de sus actos. Es la actitud para hacer públicas las actuaciones y sus resultados.

### 1.3.4 HONESTIDAD

La honestidad es un valor que se asume en la Universidad, en virtud del cual las personas que la integran actúan con pudor, decoro y recato; sinceridad y congruencia en el pensar y el hacer, sin hacer daño a nadie, y teniendo especial cuidado en el manejo de los recursos encomendados.

### 1.3.5 RESPONSABILIDAD

En desarrollo de este valor, la comunidad universitaria se obliga a buscar el cumplimiento de los fines de esta, a vigilar la correcta ejecución de los planes, programas, proyectos y procesos y a proteger los derechos de la Institución y cada uno de sus miembros.

### 1.3.6 RESPETO

En la Universidad Tecnológica del Chocó, se reconoce el derecho de cada persona a tener actuaciones según sus propias convicciones y sentimientos, dentro del marco de la ley. El trato a los demás es amable y digno; se escuchan y consideran las sugerencias de los diferentes miembros de la comunidad universitaria. Cada persona profesará el respeto por sí mismo, por los demás, por sus roles en la comunidad educativa, por el deporte, la recreación, el aprovechamiento del tiempo libre, las normas y conductas personales y sociales que impone la naturaleza humana, la Institución y la sociedad.



### 1.3.7 EQUIDAD

En la Universidad Tecnológica de Chocó “Diego Luís Córdoba” se trabaja para toda la ciudadanía; para que todas y todos los habitantes del Chocó, de Colombia y el mundo puedan acceder a los programas académicos, a las acciones y servicios de la Universidad, sin discriminación alguna y conforme a sus derechos.

### 1.3.8 IDENTIDAD

Estudiantes, docentes, y administrativos, de la Universidad asumirán la biodiversidad ecosistémica, la cultura, la etnoeducación y la pluriculturalidad como elementos fundamentales y esenciales en su comprensión y asimilación del contexto al cual velarán por mejorar y transformar.

### 1.3.9 DEMOCRACIA

Esta Alma Mater promueve, genera y desarrolla procesos de participación igualitaria, retroalimentación, información y divulgación con los diferentes sectores de la comunidad, amparada en la diversidad ideológica. Promueve la participación como una condición indispensable para consolidar el trabajo mancomunado entre sus diferentes actores

### 1.3.10 PERTINENCIA

La comunidad educativa de la Universidad Tecnológica del Chocó tiene conciencia colectiva de ser proactiva a las dificultades y demandas del medio y actúa con racionalidad y empeño en el uso de sus propios recursos a través de los programas académicos, acciones y servicios que ofrece.

### 1.3.11 PERSISTENCIA

Las personas que integran la Universidad Tecnológica del Chocó trabajaran con tesón y firmeza para lograr el éxito a pesar de cualquier circunstancia u obstáculo que se encuentre en su camino.

### 1.3.12 TOLERANCIA

Las personas de la Universidad comprenden que sus creencias y costumbres particulares no son ni mejores ni peores que las de otras personas, sino simplemente distintas por ello las respetan.



#### “UTCH, Compromiso de Todos, para Todos y con Todos”

Universidad Tecnológica del Chocó Diego Luis Córdoba  
Nit. 891.680.089-4  
Carrera 22 #18B-10 B. Nicolás Medrano – Ciudadela Universitaria  
Tel: (+57) 6046726565, Línea gratuita: 018000938824  
E-mail: [contactenos@utch.edu.co](mailto:contactenos@utch.edu.co), [notificacionesjudiciales@utch.edu.co](mailto:notificacionesjudiciales@utch.edu.co)  
Página web: [utch.edu.co](http://utch.edu.co)  
Quibdó, Chocó (Colombia)

No es preciso compartir una opinión para ser capaz de considerarla tan válida como cualquier otra. Lo que hace falta es tratar de ponerse en el lugar de los demás.

### 1.3.13 CONVIVENCIA

En la Universidad, se valora la voluntad expresa y decidida de cada uno de los estamentos de vivir con los otros, no contra ellos ni a pesar de ellos, porque sin esta voluntad ninguna forma de organización social es posible: aceptar a los otros en medio de los cuales vivimos, es la base de civilidad.



## 1. MARCO LEGAL

- Constitución Política, Capítulo 2: de los derechos sociales, económicos y culturales. Artículo 69: “Se garantiza la autonomía universitaria. Las universidades podrán darse sus directivas y regirse por sus propios estatutos de acuerdo con la ley”.
- Ley 30 de 1992, por el cual se organiza el servicio público de la Educación Superior. Capítulo VI Autonomía de las Instituciones de Educación Superior.

Artículo 28: “La autonomía universitaria consagrada en la Constitución Política y de conformidad con la presente Ley, 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 38 de 1989, Estatuto Orgánico del presupuesto general de Colombia.
- Ley 225 de 1995, por la cual se modifica la Ley Orgánica de Presupuesto.
- Decreto 111 de 1996, por el cual se compilan la Ley 38 de 1989, la Ley 179 de 1994 y la Ley 225 de 1995 que conforman el estatuto orgánico del presupuesto.
- Decreto Único Reglamentario 1075 de 2015, por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector Educación.
- Decreto 1330 de 2019, por el cual se sustituye el Capítulo 2 y se suprime el Capítulo 7 del Título 3 de la Parte 5 del Libro 2 del Decreto 1075 de 2015 -Único Reglamentario del Sector Educación.
- Decreto 2270 de 2019, por el cual se compilan y actualizan los marcos técnicos de las normas de información financiera para el Grupo I y de las normas de aseguramiento de la información.
- Decreto 2420 de 2015, por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario de las normas de contabilidad, de información financiera y de aseguramiento de la información y se dictan otras disposiciones.

44

22

- Ley 1314 de 2009, Por la cual se regulan los principios y normas de contabilidad e información financiera y de aseguramiento de información aceptados en Colombia, se señalan las autoridades competentes, el procedimiento para su expedición y se determinan las entidades responsables de vigilar su cumplimiento.
- Resolución número 533 de 2015, por la cual se incorpora, en el Régimen de Contabilidad Pública, el marco normativo aplicable a entidades de gobierno, conformado por Marco conceptual para la preparación y presentación de información financiera; Normas para el reconocimiento, medición, revelación y presentación de los hechos económicos; los Procedimientos contables; las Guías de aplicación; el Catálogo general de cuentas y la Doctrina contable pública. Modificada por la Resolución 693 de 2016 en el cronograma de aplicación del Marco Normativo para Entidades de Gobierno, modificada por la Resolución 211 de 2021 en lo relacionado con el Marco Conceptual y modificada por la Resolución 283 de 2022, en su Art. 4° Flujo de Efectivo.
- Resolución 628 de 2015, expedida por la Contaduría General de la Nación, Por la cual se incorpora, el régimen de Contabilidad Pública, el referente teórico y metodológico de la regulación contable pública, el cual define el alcance del Régimen de Contabilidad Pública y sirve de base para desarrollar este instrumento de normalización y regulación, en el contexto de la convergencia hacia estándares internacionales de información financiera y modificada por la Resolución 456 de 2017, en el referente Teórico y Metodológico de la Regulación Contable Pública con el fin de incluir a las entidades en liquidación dentro de la caracterización del entorno del sector público colombiano y de incorporar en el Marco Normativo para Entidades en Liquidación dentro de la estructura del Régimen de contabilidad Pública.
- Resolución 193 de 2016, expedida por la Contaduría General de la Nación, por la cual se incorpora, en los Procedimientos Transversales del Régimen de Contabilidad Pública, el Procedimiento para la evaluación del control interno contable, con el fin de medir la efectividad de las acciones mínimas de control que deben realizar los responsables de la información financiera de las entidades públicas y garantizar, razonablemente, la producción de información financiera con las características fundamentales de relevancia y representación fiel, definidas en el marco conceptual del marco normativo que le sea aplicable a la entidad, de acuerdo con lo establecido en el Régimen de Contabilidad Pública.
- Resolución 156 de 2018, Por la cual se modifica la Resolución 354 de 2007, que adoptó el Régimen de Contabilidad Pública, estableció su conformación y definió su ámbito de aplicación.

4

23



- Resolución 669 de 2008, por la cual se modifica la Resolución 354 de 2007, que adoptó el Régimen de Contabilidad Pública, estableció su conformación y definió su ámbito de aplicación.
- Acuerdo No. 0045 del 28 de diciembre de 2018, por medio del cual se expide el Estatuto Presupuestal y Financiero de la Universidad Tecnológica del Chocó Diego Luis Córdoba.
- Estatuto general de la Universidad - Acuerdo No 0020 de 2011, modificado con el Acuerdo No. 0001 de 2017.

4



## 2. DEFINICIÓN

- **Política Gestión Financiera:** Conjunto normativo interno financiero que ayuda a proporcionar una gestión financiera eficiente, mitigar riesgos y alinear las operaciones que deben estar diseñadas en sintonía con la sostenibilidad de la entidad y con el propósito de desarrollar una gestión eficaz en los procesos misionales y de funcionamiento.
- **Política Presupuestal:** Es el proceso de programación, elaboración, ejecución, modificación, control y seguimiento del presupuesto de la entidad.
- **Política de Tesorería:** Lineamientos generales para la administración de los recursos Financieros.
- **Política Contable:** Son los principios, bases, acuerdos, reglas y procedimientos específicos adoptados por la entidad en la elaboración y presentación de sus estados financieros



### 3. POLÍTICA DE GESTIÓN FINANCIERA

#### 4.1 OBJETIVO

Definir los lineamientos financieros, presupuestales y contables que garanticen la sostenibilidad de la Universidad con el propósito de desarrollar una gestión eficiente y eficaz de los procesos misionales y de funcionamiento.

#### 4.2 ALCANCE

Esta política contempla la consolidación de los lineamientos financieros, presupuestales y contables que garantizan la adecuada administración de los recursos necesarios para el desarrollo de su actividad misional y aplica a toda la estructura orgánica de la Universidad Tecnológica del Chocó.

#### 4.3 APLICABILIDAD

Esta política aplica para todos los procesos institucionales, pues la eficiencia de cada uno de los procesos afecta directa o indirectamente los recursos institucionales, por lo tanto, será aplicable de manera transversal a la universidad.

#### 4.4 NIVEL DE CUMPLIMIENTO

La Política de gestión presupuestal de la administración será de obligatorio cumplimiento para todos los servidores públicos de planta, contratistas, proveedores y terceros.

#### 4.5 IMPLEMENTACIÓN DE ESTRATEGIAS

La Universidad Tecnológica del Chocó, desarrollará su gestión financiera bajo el debido cumplimiento de la normatividad legal vigente, sumado a los más altos estándares éticos y el desarrollo eficiente de los procesos y procedimientos internos que se derivan de las siguientes funciones y responsabilidades:

- Evaluar la viabilidad financiera a través de la vicerrectoría administrativa y financiera de



los diferentes programas académicos, propuestos por la vicerrectoría de investigación, vicerrectoría de docencia, vicerrectoría de extensión y demás proyectos o inversiones que la Universidad a través de sus distintas áreas académicas, administrativas, este planeando desarrollar o tenga en ejecución.

- Lograr una adecuada estructura de capital, buscando un óptimo nivel de endeudamiento que le permita a la institución crecer de forma segura y desarrollar una eficiente administración de su liquidez, así como una gestión de inversiones temporales orientadas a la protección del capital.
- Establecer las bases para las proyecciones del ejercicio presupuestal, los estados financieros y el flujo de caja.
- Realizar informes del control presupuestal de forma periódica, alertando posibles desviaciones.
- Analizar periódicamente los indicadores de rentabilidad, liquidez, endeudamiento, actividad, así como sus tendencias y variaciones.
- Presentar los informes financieros conforme al reglamento estatutario interno de la Universidad a los órganos de dirección.
- Velar por la transparencia, seguridad y trazabilidad de todas las operaciones llevadas a cabo en la vicerrectoría administrativa y financiera, desarrollando controles que permitan minimizar el riesgo operativo y financiero.
- Garantizar la entrega oportuna de los estados financieros y que los mismos reflejen la realidad económica de la institución y sirvan de apoyo para la toma de decisiones.
- Realizar la propuesta de los incrementos en los valores de matrícula y otros derechos pecuniarios.
- Realizar un análisis periódico de los costos generados en los diferentes programas académicos versus sus ingresos, con el fin de hacer seguimiento y retroalimentación de su gestión financiera.
- Realizar diagnósticos periódicamente de la situación financiera de la Universidad y generar recomendaciones y estrategias para la maximización de los recursos económicos.

La Gestión Financiera se desarrollará en los siguientes procesos financieros:



- Liquidez
- Presupuesto
- Cartera
- Contabilidad

La vicerrectoría administrativa y financiera a través de su equipo de trabajo será el encargado de hacer la planeación financiera de corto y mediano plazo, evaluando periódicamente las diferentes variables que influyen financieramente en la institución, realizando el respectivo análisis de la ejecución del presupuesto, la cartera y la información contable, garantizando que la misma refleja la realidad económica y financiera.





# POLÍTICA DE GESTIÓN PRESUPUESTAL

## 1. POLÍTICA DE GESTIÓN PRESUPUESTAL

La política de gestión presupuestal y eficiencia del gasto público tiene como fin garantizar la viabilidad y la sostenibilidad financiera a través de la dinamización de los ingresos, racionalización del gasto y eficiente manejo de los recursos, con el propósito de generar un crecimiento, rentabilidad social, económica y la garantía de la prestación de servicios de las diferentes áreas de la Universidad.

La entidad debe robustecer el uso racional de los recursos públicos, afianzando la cultura del ahorro, así como la aplicación de los controles y lineamientos que permitan la eficiencia, eficacia y contribución a la austeridad del gasto.

### 1.1 OBJETIVOS

#### 1.1.1 OBJETIVO GENERAL

Definir los lineamientos para la administración y ejecución presupuestal de la Universidad Tecnológica del Chocó Diego Luis Córdoba, basados en las metodologías definidas por el Ministerio de Hacienda y Crédito Público, con el fin de establecer bases de gestión sólidas y contar con los elementos de apoyo para el logro de los objetivos y misión de la Entidad.

#### 1.1.2 OBJETIVOS ESPECÍFICOS

- Generar lineamientos para realizar el proceso de gestión presupuestal y eficiencia del gasto público.
- Diseñar estrategias que permitan la ejecución de la política.
- Fomentar el uso racional de los recursos públicos. afianzando la cultura del ahorro, así como la aplicación de los controles y lineamientos que permitan la eficiencia, eficacia y contribución a la austeridad del gasto.

### 1.2 ALCANCE

Esta política busca el adecuado uso de los recursos públicos y prevenir el detrimento patrimonial de la entidad.



### 1.3 APLICABILIDAD

Esta política aplica para todos los procesos institucionales, pues la eficiencia de todos y cada uno de los procesos que afecta directa o indirectamente los recursos institucionales, por lo tanto, será aplicable de manera transversal a la universidad.

Es un compromiso y responsabilidad de todos conocer la Política y es su deber cumplirla y respetarla para el desarrollo de cualquier actividad o consulta.

### 1.4 NIVEL DE CUMPLIMIENTO

La Política de gestión presupuestal de la universidad, será de obligatorio cumplimiento para todos los servidores públicos de planta, contratistas, proveedores y terceros; es decir a todas las personas cubiertas por el alcance y aplicabilidad.

### 1.5 IMPLEMENTACIÓN DE ESTRATEGIAS

A continuación, se describen las estrategias que se implementarán y que permitirán racionalizar en la medida de lo posible el gasto, sin afectar el cumplimiento de nuestra misión.

Estas medidas se adoptan como compromisos institucionales para racionalizar los gastos de funcionamiento e inversión y que sea una entidad eficiente y fiscalmente responsable.

- a. Integrar en el presupuesto recursos de inversión y funcionamiento en torno a programas.
- b. Adaptar la asignación presupuestal a las prioridades del plan.
- c. Poner el presupuesto al servicio de los resultados establecidos en la planeación institucional.
- d. Analizar los resultados de la gestión presupuestal del año anterior y las oportunidades y falencias que se observaron en la misma.
- e. Instruir los procesos en el software Integrado de Información Financiera – GESTASOFT, realizando las configuraciones que permiten asegurar los insumos necesarios para la ejecución del gasto definiendo ordenador del gasto, distribución y asignación del Programa Anual Mensualizado de Caja PAC y Cupo PAC, además, la desagregación de las apropiaciones necesarias para cada rubro presupuestal.
- f. Elaborar el acto administrativo de liquidación del presupuesto, desagregándola conforme a la estructura presupuestal.



- g. Elaborar el anteproyecto de presupuesto para la vigencia fiscal siguiente, siguiendo los lineamientos que en la materia expide la Dirección General del Presupuesto Público Nacional del Ministerio de Hacienda.
- h. Las solicitudes del Certificado de Disponibilidad Presupuestal - CDP deben tener firma del ordenador del gasto o quien haga sus veces.
- i. El jefe de presupuesto o quien haga sus veces, debe expedir el Certificado de Disponibilidad Presupuestal – CDP a través del software Integrado de Información Financiera – GESTASOFT.
- j. Todos los actos administrativos que afecten las apropiaciones presupuestales la universidad deben contar con un Certificado de Disponibilidad Presupuestal previo.
- k. Garantizar el cupo de pagos de acuerdo con el Programa Anual Mensualizado de Caja – PAC.
- l. Realizar un ejercicio permanente de análisis respecto a si los cupos aprobados son suficientes o están por encima de las necesidades de pagos con el fin de solicitar más cupo o de aplazar los saldos de cupo que no se utilizarán.
- m. Teniendo en cuenta que la gestión contractual es transversal a la entidad, además del marco legal que la regula, se deben tener en cuenta disposiciones en materia de austeridad en el gasto público y eficiencia en los recursos y gestión ambiental.
- n. Registrar las obligaciones una vez se han cumplido con los requisitos legales y contractuales.
- o. Realizar los pagos con abono a cuenta del beneficiario final.
- p. La gestión financiera pública se debe realizar exclusivamente en el software Integrado de Información Financiera – GESTASOFT.
- q. Definir claramente la competencia para la adjudicación, celebración, suscripción, liquidación, terminación, modificación, adición y prórroga de los contratos, convenios y demás actos inherentes a la actividad contractual con cargo al presupuesto tanto de funcionamiento como de inversión.
- r. La afectación de gastos por concepto de la adquisición de bienes y servicios debe estar contemplada en el Plan de Adquisiciones de la entidad.

### 1.5.1 PRESUPUESTO DE COSTOS Y GASTOS

La rectoría con sus áreas directivas debe liderar el proceso y ciclo presupuestal, es decir que los responsables de liderar el proceso de definición, seguimiento y administración del presupuesto son los cargos directivos de la Universidad, siguiendo los lineamientos establecidos desde su

44

elaboración hasta el control de gastos, de igual forma la vicerrectoría administrativa y financiera es responsable de controlar el presupuesto de las dependencias.

Así como cada una de estas, debe participar activamente en el ciclo presupuestal que anualmente se realiza para el correcto manejo de los recursos de la institución; Los líderes de cada dependencia son los responsables por velar por el correcto uso de los recursos, asegurando que los gastos no excedan los ingresos de su dependencia y que se logre el margen proyectado en el presupuesto.

### 1.5.2 HERRAMIENTAS DE CONTROL DE GASTOS

El control del presupuesto es una de las herramientas como instrumento de control de gasto, que permite una mayor eficiencia y sostenibilidad de los recursos.

La vicerrectoría administrativa, financiera y el área de presupuesto debe presentar a los demás directivos los informes de ejecución presupuestal, para que puedan controlar y gestionar la correcta administración a su presupuesto aprobado.

Los anteriores controles se han desarrollado por la administración de la universidad para velar por el crecimiento continuo de los programas de forma organizada, cuidando de los recursos que lleven a la institución a obtener resultados positivos en cada periodo, en todos los programas académicos que garanticen la renovación de sus registros calificados bajo las mínimas condiciones de calidad y en la búsqueda de su acreditación de alta calidad.

### 1.5.3 APROBACIÓN Y PRIORIZACIÓN DEL GASTO

Es facultad del Consejo Superior de la Universidad Tecnológica del Chocó como órgano superior aprobar el presupuesto anual elaborado por las dependencias y consolidado por la vicerrectoría administrativa y financiera, no obstante, posterior a la aprobación del presupuesto anual de costos y gastos, es de responsabilidad de cada dependencia velar por su cumplimiento dentro de los lineamientos establecidos en conjunto con las áreas administrativas y financieras.

Se debe considerar dentro de la administración de los costos y gastos que a pesar de existir una aprobación por parte del máximo órgano de gobierno de la universidad para la ejecución de actividades, es necesario priorizar en los gastos más relevantes para una adecuada y eficiente ejecución de los recursos, siendo el gasto de docencia el más importante, siguiendo este mismo orden de prioridades continúan los gastos de administración y gastos de investigación e inversión social.



#### 1.5.4 PLANEACIÓN DE PAGOS

Para una adecuada y efectiva ejecución financiera la universidad determinó que la política de control de gastos debe estar orientada al cumplimiento de los lineamientos de la planeación de los pagos, que se ejecutan desde la tesorería, acorde al manual de procedimientos.

#### 1.5.5 COMPROMISO FRENTE A GASTOS GENERALES

Las presentes políticas permiten racionalizar en la medida de lo posible los gastos generales de la institución, de forma que se mantengan reguladas las principales cuentas de los gastos que afectan la situación financiera de la Universidad, evitando incurrir en gastos onerosos o que no correspondan al cumplimiento de la misión institucional

#### 1.5.6 GASTOS DE VIAJE

Los comisiones y gastos de viajes deben ser autorizados teniendo en cuenta que su motivo sea por actividades misionales de la universidad o que estén relacionados con la gestión administrativa de la misma, de igual forma, los anticipos por gastos de viaje deben ser legalizados conforme al procedimiento establecido por la Universidad.

Las requisiciones por conceptos de gastos de viaje o viáticos deben hacerse cumpliendo rigurosamente con los tiempos y actividades definidos en el manual de procedimiento de gestión de viajes nacionales e internacionales.

#### 1.5.7 COMUNICACIÓN

La divulgación de la política debe ser transmitida e implementada a través de las diferentes dependencias que conforman la estructura organizacional y jerarquía de la universidad.

#### 1.5.8 EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO

El seguimiento es un instrumento indispensable para la implementación adecuada de la política. Se trata de contar con la opción de supervisar el avance o, en su caso, los problemas que registre el desarrollo de esta para de manera oportuna tomar acciones o medidas correctivas.





# POLÍTICA GESTIÓN DE TESORERÍA

## 1.1 OBJETIVO

Definir los lineamientos generales para la administración de Recursos Financieros de la Universidad Tecnológica del Chocó, de tal manera que se garantice el cumplimiento de las actividades misionales de formación, investigación y transferencia del conocimiento.

## 1.2 RESPONSABLE

El responsable del cumplimiento de la política es el Tesorero pagador, que tiene como propósito principal de la dependencia es Planear, coordinar, administrar, orientar y supervisar la liquidación, recaudo, pago y registro de las operaciones financieras a fin de apoyar la eficaz gestión del proceso financiero de la Universidad. El Tesorero-Pagador tiene las siguientes funciones:

1. Recibir fondos oficiales y particulares, consignarlos en cuentas bancarias de la Universidad y responder por su custodia y manejo.

1. Coordinar y realizar los diferentes convenios con los Bancos y la universidad.
2. Manejo de plataformas virtuales bancarias.
3. Manejo de operaciones y tarifas de transacciones bancarias.
4. Manejar los títulos valores de la Universidad.
5. Expedir los certificados y constancias sobre el recibo de dinero, descuento y pago de cuentas.
6. Hacer control del PAC (Plan Anual y Mensualizado de Caja), e informar al Rector sobre el comportamiento de este, para la asignación de los recursos.
7. Coordinar la liquidación y el pago de cuentas de cobro a proveedores externos e internos efectuando los descuentos legales correspondientes.
8. Rendir informes periódicos a la Vicerrectora Administrativa y Rectoría sobre el estado de las obligaciones y del movimiento de las cuentas de Tesorería, previo visto bueno del jefe.
9. Hacer cumplir las órdenes de embargo que dictan los juzgados contra los empleados de la Universidad.



10. Girar oportunamente a las entidades correspondientes los fondos recaudados por descuentos a los funcionarios.
11. Situar fondos en las cajas menores y vigilar su funcionamiento, según normas vigentes.
12. Presentar y firmar los informes requeridos por los entes de control fiscal.
13. Legalizar los anticipos y viáticos realizados a los funcionarios de la Institución.
15. Coordinar todos los ingresos y egresos de la Universidad.
16. Asistir a las directivas de la Institución en la adecuada aplicación de las normas y procedimientos propios del ámbito de su competencia.
17. Hacer uso de los recursos para lograr índices de eficiencia que permitan el cumplimiento de los objetivos institucionales.
18. Custodiar celosamente los elementos de seguridad de la oficina y títulos valores.
19. Mantener continua comunicación con las entidades bancarias donde se manejen los recursos de la Institución.
20. Cumplir con las funciones, responsabilidades y autoridades inherentes a la implementación, mantenimiento y mejoramiento del Sistema de Gestión de Calidad de la Institución.
21. Cumplir las demás funciones que le sean asignadas por norma legal o autoridad competente, de acuerdo con el nivel, la naturaleza, el área de desempeño y el perfil del empleo.

### 1.3 ALCANCE

Esta política es aplicable para el desarrollo de las actividades que se llevan a cabo en el área de Tesorería de la Universidad Tecnológica del Chocó.

### 1.4 GENERALIDADES

El manual es una herramienta para todos los funcionarios de la Universidad Tecnológica del Chocó, especialmente para los que laboran directamente en el área Financiera y el Grupo de



Tesorería, quienes velarán por que se aplique la normatividad respectiva en el manejo de los fondos públicos.

Identifica sus actividades con cada proceso que se lleva a cabo en el Software Integrado de Información Financiera – GESTASOFT, dado que la utilización del aplicativo es obligatoria. En consecuencia, busca cumplir con los procedimientos necesarios para garantizar la oportunidad, transparencia y calidad de la información, de acuerdo con los parámetros establecidos para la utilización de este.

Facilita la labor de cada uno de los funcionarios participantes en el trámite, mediante la comprensión, asimilación y aplicación de este subproceso, por cuanto contiene el detalle de las actividades, estas son:

#### 1.4.1 INGRESOS

Los Ingresos percibidos por la Universidad Tecnológica del Chocó “Diego Luis Córdoba” son producto del cumplimiento de sus objetivos misionales de docencia, investigación y extensión, provienen de los ingresos operacionales derivados de los derechos pecuniarios y no pecuniarios, tales como:

- Ingresos por estampillas Pro-Universidad
- Certificación y constancias
- Matriculas pregrado – postgrado
- Derechos de grado
- Registros de diplomas y actas de grados
- Habilitaciones
- Diferidos
- Validaciones
- Formularios de transparencias y reintegros
- Actas de grados
- Carnet
- Seminarios
- Diplomados
- Cursos
- Intereses de mora
- Arrendamientos
- Alquiler de laboratorios
- Alquiler de coliseo y estadio
- Servicios de interdisciplinarios de investigación y desarrollo



Los ingresos operacionales de la Universidad están determinados por el número de estudiantes matriculados, los valores de matrícula y derechos no pecuniarios, fijados para el periodo académico. Dichos valores de matrículas y derechos no pecuniarios serán aprobados por el Consejo Directivo de la Universidad para cada año académico. Estos valores son el resultado de un estudio previo del perfil socioeconómico, competencia, inflación proyectada, estructura de costos, demanda y punto de equilibrio del programa.

El valor de los cursos y seminarios se establecerá teniendo en cuenta los costos directos e indirectos de cada uno. La apertura de cualquier programa y la ejecución de seminarios y diplomados, se hará cumpliendo con la planeación financiera, un análisis de costo-beneficio y punto de equilibrio.

#### 1.4.2 EGRESOS

- Generación de órdenes de pago
- Endoso de órdenes de pago
- Pago a beneficiario final
- Pago de Nómina a funcionarios
- Pago de Deducciones de Nómina
- Pago de Pila
- Pagos a Proveedores en General
- Pago de Viáticos
- Pago en dólares o Moneda Extranjera
- Pago por Reembolsos de Cajas Menores
- Pago de Impuestos
- Pago de Devoluciones
- Devolución de Deducciones
- Devolución de Ingresos
- Pago de Servicios Públicos
- Pago de Liquidaciones definitivas.
- Pago de Mesadas Pensionales
- Pago de Sentencias
- Pago de Subsidio de Honorarios
- Pago Inherentes a la Intervención (Gastos de Administración – Honorarios)
- Desembolso Créditos

4

## 1.5 RECAUDOS Y MEDIOS DE PAGO

Los recaudos de la Universidad Tecnológica del Chocó se recibirán en moneda legal, los recursos provenientes de todas las personas naturales o jurídicas residentes en el país, que cancelen los servicios ofrecidos por la Universidad en el desarrollo de sus funciones de docencia, investigación, extensión y por concepto de ingresos por actividades conexas.

Todos los recaudos deberán estar regulados por convenios celebrados por entidades financieras bajo los siguientes parámetros:

- La reciprocidad implicará el estudio costo – beneficio y su evaluación para las dos partes.
- La entidad financiera estará en la obligación de reportar en línea los datos de cada uno de los recaudos percibidos.
- Los registros realizados sobre estos rubros serán a diario, evitando al máximo el uso de cuentas puente.
- El uso de la información proveniente de la entidad financiera es de exclusiva propiedad de la Universidad Tecnológica del Chocó, apoyada en el pagador, en cuya cabeza estarán los controles de ingreso y las claves que se requieran.
- El registro de estos ingresos debe llevarse a cabo a diario, mediante el reporte detallado, el cual se baja a diario de la sucursal virtual bancaria.
- Las personas naturales o jurídicas podrán hacer pagos a la institución, solo en las entidades financieras con las cuales la Universidad ha establecido acuerdos de recaudo o a través del portal de pagos en línea de la Universidad por medio de débito cuentas de ahorro/corriente o tarjeta de crédito.
- Finalmente, se estipula que, no está permitido el recaudo en efectivo por ninguna de las oficinas o funcionarios de la Universidad.

## 1.6 DEPURACIÓN DE PARTIDAS POR IDENTIFICAR

Con los mecanismos que se han venido implementando como el código de barras, los ingresos sin identificar son mínimos y corresponden a aquellos pagos que puedan haber realizado mediante transferencias electrónicas desde cuentas diferentes al tercero afectado y al cual debemos aplicar el pago.

Si se presentan casos de recaudos que no se hayan causado en los aplicativos, se reporta mediante correo electrónico al área de Contabilidad, según sea el caso, los datos de los terceros y los valores pagados con el fin de que sean causados y ajustados en el aplicativo auxiliar, mientras que para registrar el recaudo en GESTASOFT, debe informar con qué



documentos de acusación quedaron aplicadas las partidas pendientes, con esta información Tesorería efectúa el recaudo.

Para el caso de que existan partidas que no se lograron identificar quien pagó, el proceso de depuración se coordina con la entidad financiera, para esto, se remite por correo electrónico a la persona que el banco delega para atender estas solicitudes.

## 1.7 CERTIFICACIÓN DE INGRESOS

Cuando se requiera certificar algún ingreso recibido, mediante memorando se solicita al área de Tesorería que se certifique y el grupo responderá mediante el mismo medio, las certificaciones deberán contener:

- Valor del ingreso.
- Nombre completo del tercero que efectuó el ingreso.
- Número de identificación del tercero.
- Fecha del ingreso.
- Número de documento interno con el que se reconoció el ingreso
- Medio de pago que se recibió (cheque, efectivo, transferencia, etc.).

En caso de que el pago se haya realizado con cheque se debe verificar si este presentó devoluciones y se indicará en la certificación.

## 1.8 COMPROBANTE DE EGRESOS

Es el documento que recopila la información de los soportes anexos a la cuenta donde se autoriza el pago parcial o total de la suma presentada por los diferentes proveedores o terceros y en la cual se reflejan los descuentos de Ley. Inicia con la recepción de las cuentas y soportes para revisión y análisis de documentos provenientes de terceros para su liquidación y finaliza con la entrega a pagaduría del comprobante de egresos.

## 1.9 COMPENSACIÓN DE DEDUCCIONES

Este proceso corresponde a deducciones generadas de la ejecución presupuestal de gasto que tiene como beneficiario de la deducción la Universidad Tecnológica del Chocó , por lo tanto, son susceptibles de reconocerse como ingresos para la Entidad.

Las deducciones se originan de los pagos por conceptos labores realizadas a los funcionarios de la Universidad Tecnológica del Chocó , por lo anterior habrá que

4

determinar si los descuentos efectuados corresponden a vigencia actual o anterior ya que el procedimiento cambia según la vigencia así:

- Vigencia actual: se realiza compensación de deducción con reintegro presupuestal para que los recursos queden reintegrados en la vigencia presupuestal actual y así ajustar el valor de las deducciones causadas, liberar PAC, reducir la obligación y liberar los saldos en el compromiso para que se pueda obligar nuevamente o se proceda a reducir el compromiso y el respectivo CDP.
- Vigencia anterior: se efectúa compensación de deducción con recaudo de ingreso básico. Para esto se requiere que el grupo encargado de realizar la acusación de la cuenta por cobrar realice este proceso para proceder con el registro de estos ingresos por parte del Área de Tesorería.

Se deberá realizar consultas periódicas de las deducciones para verificar que se compensen oportunamente, en caso de no encontrar la acusación de estos conceptos se debe solicitar al grupo encargado para que se realice.

### 1.10 PAGO A BENEFICIARIO FINAL

Las órdenes que se tramitan para pago se realizan directamente a los beneficiarios con abono en cuenta. Previamente el beneficiario deberá informar por escrito los datos de la cuenta bancaria y anexar la certificación en la que conste que es él cuenta habitante, su identificación, el número, el tipo de cuenta y si a la fecha está activa; esto con el fin de realizar su registro y validación en el sistema.

- Nóminas
- Nóminas de Pensionados excepto las entidades que están pagando a beneficiario final
- Contribuciones inherentes a nómina: corresponde a las contribuciones legales que debe hacer el órgano como empleador, que tienen como base la nómina del personal de planta, destinadas a entidades del sector privado y público, tales como: Cajas de Compensación Familiar, SENA, ICBF, ESAP, Fondo Nacional de Ahorro, Fondos Administradores de Cesantías y Pensiones, Empresas Promotoras de Salud privadas y públicas, así como, las administradoras públicas y privadas de aportes que se destinan para accidentes de trabajo y enfermedad profesional.

44

- Pagos a empresas prestadoras de Servicios Públicos
- Pago de deducciones. (Impuestos y/o Municipales)
- Pagos a entidades en el extranjero que no posean cuentas en Colombia
- Pagos a entidades financieras, que no posean cuentas corrientes en bancos comerciales
- Pagos a personas naturales no residentes en Colombia que no posean cuentas bancarias en el país.

Si las órdenes de pago extensivas no se pagan en el sistema, el proceso contable quedará incompleto, ya que el pasivo no se extingue y los bancos no se afectan.

### 1.11 ENDOSO DE ÓRDENES DE PAGO

Se realiza cuando el giro se efectuará a un tercero diferente al que se encuentra en la obligación.

- Cuando se giran sentencias y el pago lo recibe uno de los beneficiarios de la resolución de reconocimiento.
- Cuando el tercero beneficiario de la orden de pago, mediante comunicación autoriza que el pago se realice a otro tercero, para estos casos, también se debe anexar la certificación bancaria del tercero al que se le realizará el giro.
- Cuando la cesión de pago es por un menor valor al establecido en la orden de pago, se debe, previo al endoso, registrar las obligaciones que se requieran por cada valor a endosar y otra por el valor a pagar al proveedor con el cual se contrató o al cual le están ordenando el pago.

### 1.12 GENERACIÓN ORDENES DE PAGO

Todas las obligaciones recibidas para el pago deben contener los requisitos que requieren las cuentas para su pago, luego se procede con la generación de las órdenes de pago en GESTASOFT, órdenes de pago deben ser firmadas por el funcionario que realizó el proceso, el Tesorero Pagador para poder realizar el giro, el ordenador del pago debe haberlo dispuesto por escrito.

El área de Tesorería realiza desembolsos por diferentes conceptos, razón por la cual se relacionan a continuación los documentos soporte y aspectos especiales que deben ser tenidos en cuenta de acuerdo con el gasto que se vaya a cancelar:

4

### 1.12.1 PAGO DE NÓMINA A FUNCIONARIOS

Es responsabilidad del área de Personal la elaboración de la nómina, del Grupo de Presupuesto el Certificado de Disponibilidad Presupuestal CDP y su Registro Presupuestal RP, del Grupo de Contabilidad su revisión y causación y de Tesorería el pago una vez se solicite los recursos mediante la generación de la orden de pago con traspaso a pagaduría. Para proceder al pago se deben tener los siguientes documentos soporte:

- Listados generados por el programa de nómina GESTASOFT, donde se evidencien los valores a pagar por cada uno de los conceptos de la nómina.
- Certificado de Disponibilidad Presupuestal – CDP. Firmado por los responsables del proceso.
- Registro Presupuestal del Compromiso. Firmado por los responsables del proceso.
- Cuenta por Pagar. Firmada por los responsables del proceso.
- Registro Presupuestal de la Obligación. Firmado por los responsables del proceso.
- Memo de ordenación del pago.

El área de Contabilidad entrega los documentos anteriores y simultáneamente el área de Administración de Personal enviará un archivo plano con la información de todos los funcionarios que recibirán el pago (lo genera el programa de nómina), de manera que ese mismo archivo se sube a la sucursal bancaria para proceder a las respectivas aprobaciones y hacer efectivo el pago.

Con el registro presupuestal de nómina, se causan las deducciones de nómina y en el momento en que quede en estado pagada la orden de pago presupuestal, éstas quedan en la bolsa de deducciones para su respectivo proceso.

Cuando la orden de pago con traspaso a pagaduría esté en estado pagada, se procede con el proceso de la orden de pago extensiva, se autorizan y se genera la orden bancaria.

### 1.12.2 PAGO DE DEDUCCIONES DE NÓMINA

Efectuado el pago de los salarios a funcionarios, se procede con el pago de las deducciones que fueron aplicadas con la generación total de la nómina mediante órdenes de pago no presupuestales, para poderlas generar, la orden de pago que las originó (orden de pago de la nómina) debe estar en estado pagada.

El área de Administración de Personal remite a Tesorería los listados por cada uno de los descuentos realizados a los funcionarios, como lo son: Libranzas, embargos, créditos,

4

aportes a fondos voluntarios de pensiones, aportes a cuentas AFC, reintegros, entre otros. Cuando se trate de reintegros se debe informar, además, el periodo de la nómina a la que se le está reintegrando.

Cabe anotar que los descuentos realizados a los funcionarios no son presupuestales, motivo por el cual no llevan CDP, ni Registro Presupuestal y no requieren que el ordenador del pago ordene su desembolso porque la autorización del pago de la nómina se hace por el valor total, ésta por lo tanto ya tiene incluido los valores correspondientes a las deducciones.

### 1.12.3 PAGO DE PILA

Mensualmente y durante los primeros siete (7) días hábiles siguientes al pago de la nómina, se debe realizar el pago de la pila que corresponde a los aportes al sistema de Seguridad social (salud, pensión), Cajas de compensación Familiar, SENA, ICBF y administradora de Riesgos profesionales, para lo cual:

- El área de Administración de Personal es el responsable de la liquidación de dichos aportes y de generar el archivo en el sistema destinado para tal fin (PILA, en la actualidad Mi planilla).
- El área de contabilidad realiza la respectiva verificación y genera las obligaciones por cada una de las Entidades Promotoras de Salud, Cajas de Compensación Familiar, SENA, ICBF y Administradora de Riesgos, para el caso de los aportes patronales se deberán remitir además para su pago:
  - Certificado de Disponibilidad Presupuestal – CDP. Firmado por los responsables del proceso.
  - Registro Presupuestal del Compromiso. Firmado por los responsables del proceso.
  - Cuenta por Pagar. Firmada por los responsables del proceso.
  - Registro Presupuestal de la Obligación. Firmado por los responsables del proceso.
  - Orden del pago
- En el caso de las Entidades Promotoras de Salud - EPS y los Fondos de Pensión se generan dos cuentas, la primera corresponde al valor no presupuestal (valor descontado por nómina a los funcionarios) y se realiza una orden de pago no presupuestal y la segunda es presupuestal, en ella encontramos el valor que le corresponde a la Universidad Tecnológica del Chocó.



- Cuando se reciben las cuentas, el grupo de Tesorería procede a generar las respectivas órdenes para su pago con medio de pago “traspaso a pagaduría”,
- El pago se efectúa actualmente a través del medio electrónico, en el cual se refleja el valor total a pagar a cada una de las Entidades beneficiarias, confirmado el valor se aprueba por el pagador, previa preparación del asistente de pagos.

#### 1.12.4 PAGO DE VIÁTICOS

Las cuentas de viáticos deben contener como mínimo los siguientes documentos soporte:

- Resolución de aprobación de viáticos
- Certificado de Disponibilidad Presupuestal – CDP. Firmado por los responsables del proceso.
- Registro Presupuestal del Compromiso. Firmado por los responsables del proceso.
- Cuenta por Pagar. Firmada por los responsables del proceso.
- Registro Presupuestal de la Obligación. Firmado por los responsables del proceso.

#### 1.12.5 PAGO EN DÓLARES O MONEDA EXTRANJERA

Con ocasión de viajes al exterior de los funcionarios, por concepto de comisiones y capacitaciones, se hace necesario realizar el pago de la matrícula o inscripción del respectivo curso, seminario, capacitación, etc., en una divisa diferente al peso, para estos casos se deben tener en cuenta los siguientes aspectos:

- Cuando se reciben las cuentas, se verifica que la obligación contenga los soportes respectivos: Cuenta por Pagar, Registro Presupuestal, CDP, Resolución que autoriza el desembolso, factura o documento equivalente y demás documentos que se requieran.
- El Grupo de Tesorería procede a generar las respectivas órdenes para su pago con medio de pago “traspaso a pagaduría”,
- Cuando la DTN haga la dispersión de los recursos en la cuenta bancaria indicada por la tesorería y las órdenes de pago con traspaso a pagaduría estén en estado pagadas, se procede con el proceso de las órdenes de pago con extensiva, se



autorizan y se generan las órdenes bancarias

En los casos que se requiera un giro al exterior se realizará a través de un intermediario bancario, que podrá ser la misma Entidad Financiera en la cual se manejan los recursos de la Entidad.

Se procede a establecer comunicación con la mesa de dinero de la Entidad con la cual se va a realizar la compra de divisas. El horario de atención en la mesa de dinero cierra a la 1:00 PM, es decir que, si antes de esa hora no se realizó la negociación, se tendrá que realizar el día siguiente.

En la mesa de dinero se debe negociar el valor a pagar por el giro, si es en dólares, de acuerdo con la tasa de cambio dólar/peso, si es en una divisa diferente (libras esterlinas, euros, etc.), se deberán negociar dos divisas, la primera por el tipo de cambio de la divisa en la cual se debe girar y la segunda por el cambio de dólar/peso.

Una vez se tengan definidas las tasas y haber cerrado (confirmado) la negociación con el Banco se procede a elaborar una carta de instrucciones dirigida al mismo, en la cual se le darán al Banco las instrucciones necesarias para que se efectúe el traslado al proveedor del exterior, como son:

- Valor total de las divisas negociadas y tasas acordadas.
- Beneficiario del pago en el exterior.
- Número de cuenta del beneficiario.
- Nombre del banco beneficiario.
- Código Swift del banco beneficiario.
- IBAN del banco beneficiario.
- Referencia o concepto.
- Número de la cuenta corriente que se debe debitar en pesos.
- La carta anterior debe ir firmada por el Coordinador de Tesorería y una firma autorizada y debe llevar el respectivo protector donde se confirma el valor del desembolso en pesos.

### 1.12.6 PAGO POR REEMBOLSOS DE CAJAS MENORES

Para realizar el giro de Reembolsos de Caja Menor, se debe cumplir con los siguientes documentos soporte:

- Resolución de Reembolso de Caja Menor.



- Formato de Relación de Gastos con todos los soportes que hacen parte del reembolso a pagar.
- Certificado de Disponibilidad Presupuestal – CDP. Firmado por los responsables del proceso.
- Registro Presupuestal del Compromiso. Firmado por los responsables del proceso.
- Cuenta por Pagar. Firmada por los responsables del proceso.
- Registro Presupuestal de la Obligación. Firmado por los responsables del proceso.

Los reembolsos se realizan con abono en cuenta en la cuenta bancaria que se tiene destinada para tal fin, todas las cuentas bancarias que manejan caja menor estarán a nombre de la Universidad Tecnológica del Chocó y el responsable de su manejo es el encargado de la Caja Menor.

### 1.12.7 PAGO DE IMPUESTOS

El área de Tesorería deberá preparar, presentar y pagar mensualmente la Retención en la Fuente y mensual o bimensualmente las retenciones de ICA, así como cualquier otro impuesto que le corresponda; por lo tanto, se deberán realizar las siguientes actividades:

- Generar una consulta de las deducciones que corresponda a cada uno de los conceptos de retención que se va a declarar y pagar.
- Revisar que los conceptos correspondan a los registros que se realizaron en cada uno de los rubros. Realizar un borrador en los formatos establecidos por la DIAN en caso de Retención en la Fuente o de las Alcaldías Municipales en el caso de Retención de ICA.
- Los borradores respectivos se remiten a Contabilidad para su revisión y firma.
- Una vez revisados y aprobados se diligencian los formularios definitivos.
- Las personas autorizadas para firmar los impuestos son: el Contador.
- En el caso de la Retención en la Fuente se efectúa pago electrónico, éste es un impuesto a nivel Nacional, por lo tanto, agrupa todas las retenciones en la fuente a título de renta que se hayan efectuado.
- Para el caso de las Retenciones de ICA, se remiten con memorando los formularios debidamente diligenciados y firmados, con el fin de que se presente y cancele oportunamente.



### 1.12.8 ENTREGA DE CHEQUES

Inicia con el registro del cheque en el libro de control, se verifica la identidad de quien recibe y termina con la entrega del cheque al beneficiario.

### 1.13 PAGO DE DEVOLUCIONES

#### 1.13.1 DEVOLUCIÓN DE DEDUCCIONES

Dentro del proceso de ejecución presupuestal puede ocurrir que se realizaron deducciones que no correspondían, por ende, se debe realizar una devolución al beneficiario de los mayores valores descontados, también es probable que los conceptos de descuento no corresponden con la calidad de contribuyente, con el tipo de servicio o bien que se está suministrando.

Para el caso en la Universidad, se tiene deducciones por concepto de libranzas que en ocasiones presentan saldos a favor del tercero.

En todo caso, la precondition de cualquiera de los eventos enunciados es la orden de pago presupuestal se encuentre en estado pagada.

Para el giro de las devoluciones de deducciones deberá remitirse como mínimo:

- Cuenta por Pagar en todos los casos
- Cuando la devolución corresponda a saldo a favor por concepto de libranzas de nómina, se incluye memorando de Tesorería dirigido a Contabilidad indicando el asunto de la devolución y certificación de paz y salvo de la entidad con la que tenía la obligación, cuando aplique.
- Cuando la devolución corresponda a descuentos que se vienen efectuando por nómina, en los cuales se genere un sobrante por pago total de la obligación, se incluyen paz y salvo o confirmación de saldo cero de la obligación respectiva.
- Cuando la devolución se le realiza a un usuario externo, se incluye oficio del usuario al que se le aplicó la deducción solicitando la devolución, certificación bancaria en caso de que la cuenta no esté creada en el aplicativo GESTASOFT, paz y salvo de cartera, memorando de Secretaría general o Vicerrector administrativo y financiero ordenando la devolución.



### 1.13.2 DEVOLUCIÓN DE MATRÍCULA O SALDO A FAVOR

inicia con la solicitud de devolución del dinero pagado o el saldo a favor que realiza el estudiante a través del Sistema Integral de Atención al Ciudadano SIAC y termina con la aplicación en el sistema del saldo o con el pago de los recursos y la notificación al estudiante.

### 1.13.3 DEVOLUCIÓN DE INGRESOS

Corresponde al retorno de aquellos recursos que ingresaron a las cuentas bancarias y fueron causados en la vigencia actual o en vigencias anteriores.

los documentos que se deben remitir para el pago son:

- reporte comprobante contable
- documento de solicitud de devolución de ingresos presupuestales – gestasoft.
- memorando de secretaria general enviado al área de tesorería, donde indica se reintegren los dineros. En caso de que la resolución de revocatoria ordene el reintegro de los dineros cancelados, no es necesario el memorando que remite secretaria general.
- oficio del usuario solicitando devolución del ingreso. Es importante que el solicitante indique la cuenta donde debe girarse y anexe certificación bancaria cuando se requiera.

### 1.14 PAGO DE LIQUIDACIONES DEFINITIVAS

Los actos administrativos por medio del cual se reconocen las liquidaciones definitivas dan la orden de pagar este concepto, por lo tanto, no se requiere del memorando que remite la secretaria general ordenando el pago, sin embargo, es importante verificar en la Resolución que esta orden este dada.

Para el giro de liquidaciones definitivas se requiere:

- Resolución por medio del cual se reconoce la Liquidación definitiva.
- Memorando de secretaria general remitido al área de Presupuesto donde remite las resoluciones junto con los soportes para su pago.
- Certificado de Disponibilidad Presupuestal – CDP. Firmado por los responsables del



proceso.

- Registro Presupuestal del Compromiso. Firmado por los responsables del proceso.
- Cuenta por Pagar. Firmada por los responsables del proceso.
- Registro Presupuestal de la Obligación. Firmado por los responsables del proceso.

### 1.15 PAGO DE CUOTAS PARTES PENSIONALES

La cuota parte pensional, es el mecanismo de soporte financiero de la pensión que permite el recobro que tienen que efectuar la entidad reconocedora de una prestación pensional, con cargo a las entidades en las cuales el trabajador cotizó o prestó sus servicios, de conformidad con lo señalado en los Decretos 2921 de 1948, 1848 de 1969, en las Leyes 33 de 1985 y 71 de 1988 y es un trámite de carácter interadministrativo.

Los documentos que se remiten para el pago son:

- Cuenta de Cobro o Factura enviada por la Entidad reconocedora.
- Memorando del área Administración de Personal mediante el cual remite la cuenta de cobro o factura, junto con los soportes una vez revisada por ellos y solicitan su registro contable y pago.
- Certificado de Disponibilidad Presupuestal – CDP. Firmado por los responsables del proceso.
- Registro Presupuestal del Compromiso. Firmado por los responsables del proceso.
- Cuenta por Pagar. Firmada por los responsables del proceso.
- Registro Presupuestal de la Obligación. Firmado por los responsables del proceso.

### 1.16 PAGO DE SENTENCIAS

Cuando los documentos lleguen al Grupo de Presupuesto, para iniciar el proceso de la cadena presupuestal, se constituye un solo Certificado de Disponibilidad Presupuestal – CDP a favor del tercero beneficiario de la Sentencia teniendo en cuenta con esto las deducciones por prestaciones sociales y otros a que haya lugar, en el Grupo de Contabilidad se debe registrar la obligación a favor de dicho tercero y como deducciones los desembolsos al FNA, FESS, Seguridad Social, Retenciones, etc.; de ésta manera se le gira al beneficiario de la Sentencia y a cada Entidad que corresponda la deducción. Para poder girar las deducciones la orden de pago presupuestal que origina las deducciones debe estar en estado pagada.

Los soportes para el pago de Sentencias son:

4

- Copia de la Sentencia.
- Copia de la Resolución por medio del cual se da cumplimiento a la orden judicial. Se remite con la notificación y ejecutoria cuando proceda.
- Certificación bancaria del beneficiario del pago.
- Paz y salvo de la DIAN que indica que el beneficiario del pago de la sentencia no tiene deudas con esta Entidad.
- Memorando del Área de Administración de Personal con el que remite los soportes para pago.
- Certificado de Disponibilidad Presupuestal – CDP. Firmado por los responsables del proceso.
- Registro Presupuestal del Compromiso. Firmado por los responsables del proceso.
- Cuenta por Pagar. Firmada por los responsables del proceso.
- Registro Presupuestal de la Obligación. Firmado por los responsables del proceso.

### 1.17 REVISIÓN DE RETENCIONES PRACTICADAS

El área de Contabilidad es el encargado de causar las obligaciones, por lo tanto, es responsable de la liquidación de los impuestos y verifica que se haya retenido en debida forma, posteriormente cuando las obligaciones son remitidas al Grupo de Tesorería, se revisan las retenciones aplicadas para verificar y confirmar que estén acordes con lo reglamentado en la Ley.

El área de Administración de Personal es el responsable de la liquidación de la nómina, esto incluye las deducciones y dentro de ellas la Retención en la Fuente, mensualmente se remite un archivo con el fin de que Tesorería efectúe una revisión manual de las retenciones aplicadas en dicha nómina

En caso de presentarse alguna observación, mediante correo electrónico se informan las diferentes al área de Administración de Personal, para su respectiva verificación y corrección si hay lugar a ello.

### 1.18 EXPEDICIÓN DE CERTIFICADOS TRIBUTARIOS

Con el fin de expedir los certificados de las retenciones practicadas a los proveedores, mediante radicación escrita o vía correo electrónico, los usuarios solicitan estos certificados y estos se envían teniendo en cuenta el medio en que es solicitado.

Los certificados de Ingresos y Retenciones de los funcionarios son generados por el aplicativo de nómina

44

52

## 1.19 NOVEDADES DE NÓMINA

De acuerdo con el cronograma que se elabora a principio de cada año, se establecen las fechas para remitir novedades al área de Administración de Personal y son enviadas cada quince (15) días.

## 1.20 LIBRANZAS

Las libranzas son descuentos que se realizan a los funcionarios, previa autorización de estos, los cuales se efectúan a través de la nómina quincenal y posteriormente son girados a cada una de las Entidades con las cuales se tienen las respectivas obligaciones.

Para autorizar una libranza se debe tener en cuenta:

- El funcionario interesado en obtener una libranza deberá diligenciar el formato que la Entidad respectiva tenga establecido para tal fin y firmarlo.
- El formato firmado es remitido al área de Tesorería para proceder a efectuar la revisión de capacidad de pago, de acuerdo con la ley de libranzas y en todo caso el funcionario no debe recibir menos de un SMMLV.
- Una vez verificada la capacidad de pago se procede a firmar la libranza o rechazarla.
- Normalmente las libranzas deben tener un periodo de gracia, con el fin de dar el tiempo necesario para que los funcionarios que realizan compras de cartera de créditos descontados por nómina y que serán cancelados con la nueva libranza, alcancen a tramitar y entregar en tesorería el paz y salvo respectivo para reportar la novedad a nómina y así reemplazar créditos antiguos por la nueva libranza.
- Las libranzas deben tener cuotas mensuales de igual valor, las cuales se descontarán en forma quincenal.
- Posterior a la fecha de desembolso y una vez cumplido el periodo de gracia (normalmente es un mes) la Entidad envía al Área de Tesorería el reporte mensual de los funcionarios que tienen libranzas, donde incluirán como mínimo la siguiente información:
  - Número de identificación del funcionario.
  - Nombre completo del funcionario.
  - Número del crédito o libranza.
  - Valor desembolsado.
  - Fecha del desembolso.
  - Valor de la cuota fija mensual.



- Saldo capital a la fecha de corte.
- El reporte debe ser enviado por las Entidades, los primeros días de cada mes, con el fin de proceder a efectuar el respectivo reporte de novedades a Recursos Humanos, dirigido al área de Recursos Humanos.

### 1.20.1 CONVENIOS DE LIBRANZA

Las entidades operadoras que estén interesadas en ofrecer los servicios de libranzas a los funcionarios, deben presentar la siguiente documentación legal:

- Registro Único Tributario – RUT
- Certificado de Existencia y Representación Legal
- Cámara de Comercio
- Código de Registro Único Nacional de Entidades Operadoras de Libranza - RONEOL
- Registro de firmas autorizadoras de libranza
- Certificación Bancaria
- Propuesta de Servicios

Una vez revisados los documentos y efectuadas las reuniones a las que haya lugar con el fin de establecer los lineamientos de la libranza, se firma un convenio entre las personas autorizadas del banco y el Pagador donde se indican las condiciones generales.

Efectuado lo anterior, el área de Tesorería solicita al área de Personal mediante correo electrónico indicando el número de Nit y nombre de la entidad operadora, se le asigne el número de código de descuento para poder efectuar los descuentos por nómina a los funcionarios que deseen tomar la libranza.

### 1.21 ESTUDIO DE CAPACIDAD DE ENDEUDAMIENTO

La entidad operadora entrega en el área de Tesorería, la libranza firmada por el funcionario con el fin de efectuar el estudio de capacidad de pago.

Las solicitudes en las que se vaya a realizar compra de cartera deberán estar acompañadas por la certificación de saldo de las obligaciones que se pretenda comprar.

Cuando el estudio muestre que el funcionario tiene la capacidad de pago se proceder a dar visto bueno y se firma la libranza, en caso de que no tenga la capacidad se devuelven los documentos, como se indicó anteriormente.

4



SC CER130675



**“UTCH, Compromiso de Todos, para Todos y con Todos”**

Universidad Tecnológica del Chocó Diego Luis Córdoba  
Nit. 891.680.089-4

Carrera 22 #18B-10 B. Nicolás Medrano – Ciudadela Universitaria

Tel: (+57) 6046726565, Línea gratuita: 018000938824

E-mail: [contactenos@utch.edu.co](mailto:contactenos@utch.edu.co), [notificacionesjudiciales@utch.edu.co](mailto:notificacionesjudiciales@utch.edu.co)

Página web: [utch.edu.co](http://utch.edu.co)

Quibdó, Chocó (Colombia)

La libranza autorizada, se entrega al operador de libranza para que proceda con el desembolso de crédito.

Mensualmente el operador de libranza envía un reporte donde relaciona los funcionarios que tiene libranzas vigentes para incluir dentro de las novedades quincenales de nómina, los funcionarios que adquirieron nuevos créditos.

## 1.22 EMBARGOS

Los embargos son órdenes emitidas por un juez, mediante la cual se debe realizar un descuento mensual a un funcionario y después consignarlo normalmente al Banco Agrario de Colombia o a quien se ordene, pueden ser embargos ejecutivos o de alimentos. Se debe tener en cuenta:

- Una vez recibida la orden del juzgado, se debe emitir una respuesta al mismo, en la cual se indicará la fecha en la cual se comenzarán a efectuar los descuentos al funcionario o el motivo por el cual no se puede realizar de inmediato.
- La orden de un juez es de cumplimiento inmediato, solo si en el momento de recibir un embargo ya se encuentra embargado el funcionario, se procederá a informar esta situación al juzgado y quedará en cola, una vez se termine de descontar el embargo vigente se continuará con el nuevo.
- No se puede descontar más de la quinta parte del salario por concepto de embargos, a excepción del embargo por alimentos que podrá ascender al 50% del salario, al igual que los embargos de cooperativas.
- En las novedades de nómina se reportará a Recursos Humanos el detalle de los funcionarios a los cuales les ingresan embargos nuevos.
- El control de los embargos se llevará, en el cual se ingresarán todos los datos del embargo, como son:
  - Identificación del demandado
  - Nombre completo del demandado
  - Identificación del demandante
  - Nombre completo del demandante
  - Valor total del embargo:
  - Porcentaje para descontar
  - Juzgado al cual se debe consignar el dinero recaudado
  - Código del juzgado

4

En los primeros siete días hábiles de cada mes, se debe generar y reportar un archivo plano al Banco Agrario, en el cual se incluirán la totalidad de los embargos descontados a los funcionarios en el mes respectivo, igualmente se realizará el traslado a dicha Entidad de estos.

### 1.23 PAGOS A TERCEROS

Los pagos que la Universidad tenga que realizar, dentro del giro de su operación, se pagarán en moneda legal. Se tiene a disposición diferentes modalidades de pago, entre ellas están los pagos efectuados por cheques, para los cuales deben estar previamente girados con el sello restrictivo “páguese únicamente al primero beneficiario”; pagos electrónicos y órdenes de pago a través de entidades fiduciarias. Todos los pagos se realizarán previo cumplimiento de los procesos internos acompañados con los soportes y egresos debidamente autorizados de acuerdo con los procedimientos de pago y controles presupuestales.

Para pagos con cheques, éstos requerirán dos firmas conjuntas de un número de firmas previamente registradas en las entidades financieras a través de las cuales se realizarán los pagos.

Para pagos electrónicos habrá perfiles de usuarios con segregación de funciones definidas, que se manejarán con controles duales teniendo en cuenta las normas de control establecidas y los procedimientos respectivos.

Igualmente, para pagos con órdenes de pago a través de entidades fiduciarias, las órdenes requerirán dos firmas conjuntas de las tres registradas si es el caso, estas firmas se registrarán previamente en la entidad fiduciaria autorizada para realizar los pagos de la institución.

### 1.24 PROGRAMA ANUAL DE CAJA – PAC

El Programa Anual de Caja - PAC es el instrumento mediante el cual se define el monto máximo mensual de fondos disponibles en la Cuenta Única Nacional para los órganos financiados con recursos de la Nación y el monto máximo de pagos de los establecimientos públicos del orden nacional en lo que se refiere a sus propios ingresos (Recursos Propios), con el fin de cumplir sus compromisos.

En consecuencia, los pagos se harán teniendo en cuenta el PAC y se sujetarán a los montos aprobados en él.

44

## 1.25 LEGALIZACIÓN DE VIÁTICOS

Con ocasión del otorgamiento de comisiones de servicios al interior y exterior del país de los funcionarios de la Universidad Tecnológica del Chocó y buscando garantizar la debida ejecución y valor agregado generado en la erogación del gasto público.

Cumplida la comisión de servicios, el funcionario deberá legalizar ante el área de Tesorería si son viáticos de proyectos de inversión o al área de Administración de personal cuando son de Gastos de funcionamiento, dentro los cinco (5) días hábiles siguientes a la finalización de esta junto con los siguientes soportes:

- Tiquetes en caso de que la Entidad haya suministrado tiquetes.
- Cuando se asista a evento de capacitación organizado por un tercero, copia del certificado de asistencia, cuando proceda.
- Cuando la comisión sea para realizar visitas, se deberá indicar el memorando de legalización, constancia.

## 1.26 MANEJO DE CUENTAS BANCARIAS

La Universidad Tecnológica del Chocó, realizará sus operaciones financieras a través de entidades bancarias vigiladas por la superintendencia financiera es necesario de bancos que le permita el manejo eficiente de sus recursos financieros.

La Universidad no realizará cruces de cuentas de obligaciones que tenga con terceros y a su vez con cuentas por cobrar de la Universidad, producto de un servicio ofrecido, cualquier excepción debe ser aprobada por el Vicerrector Administrativo y Financiero.

### 1.26.1 APERTURA Y MANEJO DE CUENTAS BANCARIAS

En la apertura de cuentas bancarias corrientes o de ahorros, el Rector y Tesorero-Pagador., deben tener presente:

- Antes de la apertura de la cuenta bancaria la Institución debe conocer las políticas establecidas por la entidad financiera para el manejo de la cuenta bancaria, especialmente en torno al cobro de comisiones y otros gastos bancarios.
- La apertura de las cuentas bancarias se harán exclusivamente en las instituciones autorizadas por la Superintendencia Financiera.

4

- La apertura de las cuentas bancarias irá acompañada de un oficio firmado por el rector.
- El Rector y el Tesorero-Pagador, para el manejo de la cuenta bancaria deben tener firmas conjuntas, o en su efecto el rector puede autorizar solo el registro de la firma al Tesorero-Pagador.
- Los pagos se efectuarán únicamente mediante transferencias bancarias al beneficiario del pago.
- Para el manejo de las cuentas bancarias no se debe solicitar tarjetas débito, ni talonario en las cuentas de ahorros. Las cuentas corrientes, sólo se manejará mediante transferencias bancarias.

## 1.27 ANTICIPOS

Para el desembolso de anticipos relacionados directamente con los proyectos a ejecutar o cuando así se defina en el proceso de compras y contratación, deberán girarse a favor de la persona natural o jurídica contratada y posteriormente deben ser legalizados ante las instancias correspondientes definidas dentro del documento contractual. Toda solicitud de anticipo debe presentarse acompañada de toda la documentación exigida dentro de los procedimientos internos.

Para el caso de los anticipos de viajes, igualmente se registrarán por las políticas y procedimientos desarrollados por la institución para tal fin.

El área financiera no recibirá solicitudes de nuevos anticipos a quienes tengan legalizaciones pendientes.

### 1.27.1 LEGALIZACIÓN DE AVANCES

Inicia con la recepción de los soportes del avance a legalizar, continuando con la elaboración del documento de legalización y termina con la descarga contable y archivo de documentos.

## 1.28 CONTROLES Y SEGURIDAD

Los funcionarios del área de Tesorería deberán cumplir con las siguientes instrucciones:

- Los documentos relacionados con las operaciones deben estar guardados de modo seguro, dentro de los archivos del área de Tesorería, la información que posea más de 2 años podrá ser remitida al archivo de la Entidad (Grupo de Gestión Documental).
- La información de sus computadores personales se mantendrá bajo control, dejando

4

bloqueadas las pantallas de los computadores siempre que se retiren de la oficina.

- Velar por la seguridad y privacidad en las áreas donde se maneje dinero y se guarde los soportes de las operaciones.
- Se controle el acceso a las zonas que contengan información confidencial.
- Los archivos magnéticos que contengan información importante para el Grupo serán guardados en forma segura, protegiendo dicha información con back up.
- Las cajas fuertes o cofres de seguridad deben estar cerrados con clave permanentemente. Está expresamente prohibido dejarlas ajustadas sin girar el botón de clave.
- En caso de percibir alguna falla en los mecanismos de seguridad (Alarma, caja fuerte, cámaras de seguridad), quien las detecte informará inmediatamente al Jefe Financiero o quien a su vez, quien tendrá la obligación de velar por que se efectúe su reparación inmediata.
- Todos los funcionarios del área de Tesorería tienen la responsabilidad de velar por el cumplimiento de las seguridades establecidas.
- Debe vigilarse también la seguridad tanto de los archivos físicos como de los archivos magnéticos, dado que contienen información imprescindible que debe ser protegida de daños físicos y de alteraciones en sus contenidos.
- Es responsabilidad directa del jefe del área Financiera, velar por el permanente cumplimiento de las medidas de seguridad establecidas para el área, si se detectaren defectos, omisiones o posibilidades efectivas de mejoramiento de las mismas, debe comunicarlas inmediatamente a su superior jerárquico inmediato.
- Propender por la oportunidad, veracidad, confiabilidad, confidencialidad e integridad de los datos que registre en el sistema.
- Mantener la reserva de la información a la que tiene acceso, debe ser utilizada exclusivamente para el cumplimiento de sus funciones. No debe dar acceso o exhibir expedientes, documentos o archivos a personas no autorizadas.
- Cuidar la información a la que tenga acceso y evitar su destrucción.

4

- No alterar, falsificar, borrar, ocultar o desaparecer información contenida en el sistema o en los que se almacene o guarde la misma.
- Recordar, no revelar y cambiar cuando el sistema lo solicite y antes de que venza la contraseña de acceso al Sistema y del certificado digital. La contraseña es de uso personal e intransferible.
- Conocer las responsabilidades e implicaciones de la aceptación y uso del certificado digital para lo cual debe consultar la “Declaración de Prácticas de Certificación” expedida por la entidad certificadora.

### 1.28.1 CONTROLES RELACIONADOS CON LA GESTIÓN DOCUMENTAL

La Universidad conservará física y digitalmente los documentos, registros y soportes de las transacciones contables, conforme a la Ley 594 de 2000 reglamentada parcialmente por los Decretos Nacionales 4124 de 2004, 1100 de 2014.

44

## 2. DEFINICIONES

**Anticipo:** Es un adelanto o avance del precio del contrato destinado a apalancar el cumplimiento de su objeto, de modo que los recursos girados por dicho concepto solo se integran al patrimonio del contratista en la medida que se cause su amortización mediante la ejecución de actividades programadas del contrato.

**Banco:** Entidad financiera vigilado por la Superintendencia Financiera de Colombia que realiza operaciones de intermediación financiera, a través de la captación de dinero de agentes económicos, para darlo en préstamo a otros agentes económicos.

**Beneficiario:** Persona natural o jurídica a quién se le debe cancelar una obligación o cuenta.

**Comprobante de Pago:** Documento que sirve de soporte para realizar un desembolso de efectivo.

**Consignar:** Colocar una cantidad de dinero, en efectivo y/o cheque en una entidad financiera, para que se haga cargo de ella y proceda según lo convenido.

**Cuenta bancaria:** Es un contrato financiero con una entidad bancaria en virtud del cual, el titular deposita una cantidad de dinero y el banco adquiere el compromiso de custodiarlo. En la cuenta bancaria el titular puede hacer uso de su dinero en cualquier momento.

**Cheque:** El cheque es un título valor que consiste en la orden de pago que se libra contra un banco a favor de una persona o empresa.

**Conciliación Bancaria:** La conciliación bancaria es un proceso que permite confrontar y conciliar los valores que la entidad tiene registrados, de una cuenta de ahorros o corriente, con los valores que el banco suministra por medio del extracto bancario, con explicación de sus diferencias si las hubiere.

**Efectivo:** Son aquellos recursos de liquidez inmediata en caja, cuentas corrientes, cuentas de ahorro y fondos.

**Informe:** Documento que contiene las conclusiones obtenidas al examinar los aspectos financieros, económicos, sociales y ambientales de una entidad contable pública.

**Ingreso:** Un ingreso es un incremento de los recursos económicos.

44

**Pagos:** Acción de desembolsar una determinada suma de dinero ante la compra, adquisición de un bien o servicio.

**Póliza de manejo:** Aquella que cubre los perjuicios económicos que con ocasión de cualquiera de los eventos amparados más adelante detallados sufra el asegurado, el amparo básico cubre la apropiación indebida de dineros u otros títulos valores propiedad del asegurado o bajo su cuidado tenencia, administración o control como consecuencia de hurto, hurto calificado, abuso de confianza, falsedad y estafa, en que incurran los empleados que ocupen los cargos indicados en la carátula de la póliza, por hechos cometidos durante la vigencia de la misma.

**Tesorería:** Dependencia encargada del manejo óptimo de los fondos en una entidad, ejerciendo el recaudo de los dineros y atendiendo el pago de los diferentes compromisos adquiridos, en desarrollo de su cometido estatal.

**Transferencias:** Recursos originados en traslados sin contraprestación directa, efectuados entre los diversos niveles y sectores de la administración pública.





# POLÍTICAS CONTABLES

## INTRODUCCIÓN

La contabilidad del sector público en Colombia, se fundamenta en el Artículo 354 de la Constitución Política de 1991, creando la Contaduría General de la Nación-CGN, como una Unidad Administrativa Especial, adscrita al Ministerio de Hacienda y Crédito Público, y se establecen las funciones generales y específicas para esta entidad, señalándole la facultad para expedir normas contables a ser aplicadas por todas las entidades que conforman el sector público colombiano, mediante la Ley 298 de 1996.

Con la expedición de la Ley 1314 de 2009, la Contaduría General de la Nación, como máximo ente regulador del sector estatal, asumió el gran reto de la conversión a estándares internacionales de contabilidad, información financiera y aseguramiento de la información, por medio de una estrategia de modernización de la regulación contable que propenda por una política pública que mejore la calidad de la información contable y financiera, que contribuya a la rendición de cuentas y sirva para el ejercicio del control de las entidades del sector público, a través de la incorporación de prácticas líderes de aceptación mundial y de un marco normativo acorde con la rápida evolución de los negocios.

En el marco de la competencia constitucional y legal y de cara a la estrategia de modernización de la regulación contable pública, la CGN estructuró el Régimen de Contabilidad Pública conformado por: a) el Referente Teórico y Metodológico de la Regulación Contable Pública (Resolución 628 de 2015); b) el Marco Normativo para Empresas que Cotizan en el Mercado de Valores, o que Captan o Administran Ahorro del Público (Resolución 037 de 2017); c) el Marco Normativo para Empresas que no Cotizan en el Mercado de Valores, y que no Captan ni Administran Ahorro del Público (Resoluciones 414 de 2014 y 139 de 2015); d) el Marco Normativo para Entidades de Gobierno (Resolución 533 de 2015); e) el Marco Normativo para Entidades en Liquidación (Resolución 611 de 2017); f) la Regulación del proceso contable y del sistema documental contable (Resolución 525 de 2016); y g) los Procedimientos transversales (Resolución 192 de 2016).

***La Universidad Tecnológica del Chocó Diego Luis Córdoba aplica el Marco Normativo para Entidades de Gobierno***, el cual está conformado por: el Marco Conceptual para la Preparación y Presentación de Información Financiera, las Normas para el Reconocimiento, Medición, Revelación y Presentación de los Hechos Económicos, los Procedimientos Contables; las Guías de Aplicación; el Catálogo General de Cuentas y la Doctrina Contable Pública.

Por este motivo, surge la necesidad de desarrollar un Manual de Políticas Contables conforme a los requerimientos de la Resolución 533 de 2015 y sus modificaciones, que contribuya a lograr una información financiera con las características fundamentales de relevancia y representación





fiel, establecidas en el Régimen de Contabilidad Pública, tal como lo exige la Resolución 193 de 2016. 

## OBJETIVO

Establecer los criterios y las bases fundamentales la *Universidad Tecnológica del Chocó “Diego Luis Córdoba”* a el reconocimiento, la medición, la baja en cuentas, la presentación y la revelación de los estados Financieros, con el fin de asegurar que la información financiera sea relevante, represente fielmente los hechos económicos y sea útil para la rendición de cuentas, la toma de decisiones y el control; en consonancia con lo definido por la Contaduría General de la Nación en la Resolución 533 de 2015 y sus modificaciones, mediante la cual incorporó, como parte integrante del Régimen de Contabilidad Pública el Marco Normativo para Entidades de Gobierno.

4

## ALCANCE

La Universidad Tecnológica del Chocó “Diego Luis Córdoba” define en el presente Manual, un conjunto de principios, bases, acuerdos, y prácticas comunes basados en el Marco Normativo para Entidades de Gobierno, establecido por la Contaduría General de la Nación (CGN).

En tal sentido, el manual cubre desde la obtención de información financiera hasta la preparación, presentación y publicación de los Estados Financieros de la Universidad Tecnológica del Chocó “Diego Luis Córdoba”, y es de obligatorio cumplimiento en todas las áreas en las que se produce información como insumo para elaborar y presentar los Estados Financieros.

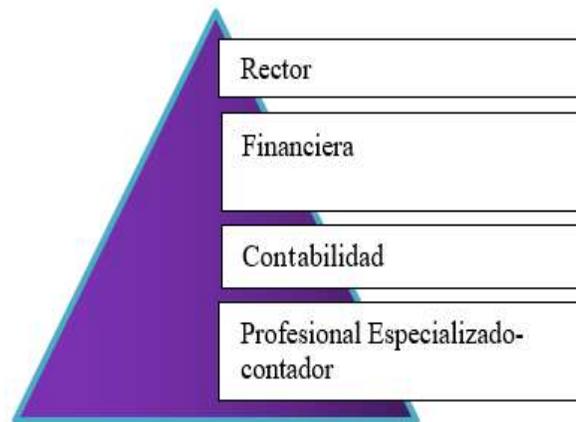
Las políticas contables expresadas en el presente documento son de obligatorio cumplimiento y deben ser aplicadas por los responsables en lo pertinente a sus operaciones y transacciones contables que efectúan de forma cotidiana los hechos económicos, y constituye documento de referencia para Control Interno y entes de Control. 

## RESPONSABLES

La Vicerrectoría Administrativa y Financiera a través de su área contable, es la responsable de analizar todas las inquietudes que se presenten en materia contable, con el fin de establecer la mejor práctica que deba seguirse.

**Figura 1**

*Responsables la elaboración y presentación de los estados financieros*



Fuente: elaboración propia.

## PRODUCTOS ESPERADOS

Estados financieros elaborados, publicados y presentados de acuerdo con lo definido por la Contaduría General de la Nación en la Resolución 533/15 y sus modificaciones, mediante la cual incorpora, como parte integrante del Régimen de Contabilidad Pública, el Marco Normativo para Entidades de Gobierno.



## 1. POLÍTICAS CONTABLES - ASPECTOS PRELIMINARES

### 1.1. LISTA DE SIGLAS

CGN:	Contaduría General de la Nación
CGR:	Contraloría General de la República
SIRECI:	Sistema de Rendición Electrónica de la Cuenta e Informes
CHIP:	Consolidador de Hacienda e Información Financiera Pública
MNEG:	Marco Normativo para Entidades de Gobierno
RCP:	Régimen de Contabilidad Pública
BDME:	Boletín de Deudores Morosos del Estado
UTCH:	Universidad Tecnológica del Chocó

### 1.2 NORMATIVIDAD

- **Decreto 3361 de 2004.** Por el cual se reglamenta el parágrafo 3° del artículo 4° de la Ley 716 de 2001, prorrogada y modificada por el artículo 2° de la Ley 901 de 2004 sobre el BDME.
- **Resolución 354 de 2007 (modificada por la Resolución 156 de 2018) (CGN).** Por la cual se adopta el Régimen de Contabilidad Pública, se establece su conformación y se define su ámbito de aplicación.
- **Decreto 019 de 2012 y sus reglamentarios.** Por el cual se dictan normas para suprimir o reformar regulaciones, procedimientos y trámites innecesarios existentes en la
- **Resolución orgánica 7350 de 2013 (CGR).** Rendición de Cuentas SIRECI. Por la cual se modifica la Resolución Orgánica No 6289 del 8 de marzo del 2011 que establece el Sistema de Rendición Electrónica de la Cuenta e Informes — SIRECI, que deben utilizar los sujetos de control fiscal para la presentación de la Rendición de Cuenta e Informes a la Contraloría General de la República.
- **Ley 1712 de 2014 y sus modificaciones.** Por medio de la cual se crea la Ley de Transparencia y del Derecho de Acceso a la Información Pública Nacional y se dictan otras disposiciones.
- **Resolución 533 de 2015 y sus modificaciones (CGN).** Por la cual se incorpora, en el Régimen de Contabilidad Pública, el marco normativo aplicable a entidades de gobierno y se dictan otras disposiciones.
- **Instructivo 002 de 2015 (CGN).** Instrucciones para la transición al Marco normativo para Entidades de Gobierno.
- **Resolución 620 de 2015 y sus modificaciones (CGN).** Por la cual se incorpora el Catálogo General de Cuentas al Marco normativo para entidades de gobierno.



- **Resolución 628 de 2015 y sus modificaciones (CGN).** Por la cual se incorpora, en el Régimen de Contabilidad Pública, referente teórico y metodológico de la regulación contable pública, el cual define el alcance del Régimen de Contabilidad Pública y sirve de base para desarrollar este instrumento de normalización y regulación, en el contexto de la convergencia hacia estándares internacionales de información financiera.
- **Resolución 192 de 2016 (CGN).** Por la cual se incorpora, en la estructura del Régimen de Contabilidad Pública, el elemento Procedimientos Transversales.
- **Resolución 193 de 2016 (CGN).** Por la cual se incorpora, en los Procedimientos Transversales del Régimen de Contabilidad Pública, el Procedimiento para la Evaluación del Control Interno Contable
- **Resolución 421 de 2016 (CGN).** Por la cual se reglamenta el Sistema Consolidador de Hacienda e Información Financiera Pública – CHIP.
- **Resolución 468 de 2016 (CGN).** Por medio de la cual se modifica el Catálogo General de Cuentas del Marco Normativo para Entidades de Gobierno.
- **Resolución 469 de 2016 (CGN).** Por la cual se incorpora, al Marco Normativo para Entidades de Gobierno, el Procedimiento contable para el registro de los hechos económicos relacionados con la movilización de activos.
- **Resolución 470 de 2016 (CGN).** Por la cual se incorpora, al Marco Normativo para Entidades de Gobierno, el procedimiento contable para el registro de los recursos del Sistema General de Regalías.
- **Resolución 525 de 2016 y sus modificaciones (CGN).** Por la cual se incorpora, en el Régimen de Contabilidad Pública, la norma de Proceso Contable y Sistema Documental Contable
- **Resolución 706 de 2016 y sus modificaciones (CGN).** Por la cual se establece la información a reportar, los requisitos y los plazos de envío a la Contaduría General de la Nación.
- **Resolución 693 de 2016 (CGN).** Por la cual se modifica el cronograma de aplicación del Marco Normativo para Entidades de Gobierno, incorporado al Régimen de Contabilidad Pública mediante Resolución 533 de 2015, y la regulación emitida en concordancia con el cronograma de aplicación de dicho Marco Normativo.
- **Decreto 445 de 2017.** Por el cual se adiciona el Título 6 a la Parte 5 del Libro 2 del Decreto 1068 de 2015, Decreto Único Reglamentario del Sector Hacienda y Crédito Público y se reglamenta el parágrafo 4° del artículo 163 de la Ley 1753 de 2015, sobre depuración definitiva de la cartera de imposible recaudo de las entidades públicas del orden nacional.
- **Resolución No. 006 de 2017.** Por la cual se incorpora, al Marco Normativo para Entidades de Gobierno, el Procedimiento contable para el registro de las operaciones interinstitucionales y se modifica el Catálogo General de Cuentas.
- **Resolución 116 de 2017 (CGN).** Por la cual se incorpora, al Marco Normativo para Entidades de Gobierno, el Procedimiento contable para el registro de los procesos judiciales, arbitrajes, conciliaciones extrajudiciales y embargos sobre cuentas bancarias, y se modifica el Catálogo General de Cuentas de dicho Marco Normativo.

4

- **Resolución 182 de 2017 y sus modificaciones (CGN).** Por la cual se incorpora, en los Procedimientos Transversales del Régimen de Contabilidad Pública, el Procedimiento para la preparación y publicación de los informes financieros y contables mensuales, que deban publicarse de conformidad con el numeral 36 del artículo 34 de la Ley 734 de 2002.
- **Resolución 484 de 2017 (CGN).** Por la cual se modifican el anexo de la Resolución 533 de 2015 en lo relacionado con las Normas para el Reconocimiento, Medición, Revelación y Presentación de los Hechos Económicos del Marco Normativo para Entidades de Gobierno y el artículo 42 de la Resolución 533 de 2015, y se dictan otras disposiciones.
- **Resolución Reglamentaria Orgánica REG-ORG-0012-2017 de 2017 (CGR).** Por la cual se adoptan principios, fundamentos y aspectos generales para las auditorías en la Contraloría General de la República y la Guía de Auditoría Financiera como instrumentos de control fiscal posterior y selectivo, dentro de los parámetros de las Normas Internacionales de Auditoría para las Entidades Fiscalizadoras Superiores – ISSAI.
- **Resolución 037 de 2018 (CGN).** Por medio de la cual se fijan los parámetros para el envío de información a la UAE Contaduría General de la Nación relacionada con el Boletín de Deudores Morosos del Estado (BDME)
- **Resolución 349 de 2018 (CGN).** Por la cual se incorpora, en los Procedimientos Transversales del Régimen de Contabilidad Pública, el Procedimiento para la elaboración del informe contable cuando se produzca cambio de representante legal.
- **Resolución 386 de 2018 (CGN).** Por la cual se incorpora, en el Marco Normativo para Entidades de Gobierno, el Procedimiento contable para el registro de los recursos entregados en administración y se modifica el Catálogo General de Cuentas de dicho Marco Normativo
- **Resolución 428 de 2018 (CGN).** Por la cual se incorpora, en el Marco Normativo para Entidades de Gobierno, el Procedimiento contable para el registro de los hechos económicos que hacen parte de la contabilidad del Fondo Nacional de Pensiones de las Entidades Territoriales.

4

## 2. APLICACIÓN DEL MANUAL DE POLÍTICAS CONTABLES

Con el fin de lograr una información financiera que cumpla con las características fundamentales de relevancia y representación fiel, establecidas en el Régimen de Contabilidad Pública, el Manual de Políticas Contables describe los principios, bases, acuerdos, reglas y procedimientos adoptados para el reconocimiento, medición, revelación y presentación de los hechos, operaciones y transacciones que se originen en el desarrollo del cometido estatal de la *Universidad Tecnológica del Chocó “Diego Luis Córdoba”*.

Asimismo, el presente Manual de Políticas Contables debe ser aplicado en su integridad por los funcionarios responsables de producir y procesar la información, y se constituye en un instrumento que facilita la preparación, presentación e interpretación de la información financiera de la *Universidad Tecnológica del Chocó “Diego Luis Córdoba”*.

4

### 3. GENERALIDADES

#### 3.1 ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL Y NORMATIVIDAD CONTABLE APLICABLE A LA UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DEL CHOCÓ “DIEGO LUIS CÓRDOBA”

##### 3.1.1 RÉGIMEN JURÍDICO Y ESTRUCTURA ORGÁNICA

La Universidad Tecnológica del Chocó “Diego Luis Córdoba” es un ente universitario autónomo e independiente, con régimen especial y por tanto no hace parte de las ramas del poder público, cuya autonomía se encuentra reconocida por el artículo 69 de la Constitución Nacional de 1991 y ratificada por el artículo 57 de la Ley 30 de 1992, que le da capacidad para autorregularse normativamente, organizarse estructural y funcionalmente y auto controlarse, todo ello, en el marco de las limitaciones y restricciones que surjan de la propia Constitución Política y de la Ley.

La institución es un ente universitario autónomo, que desarrolla el servicio público de la educación superior y está vinculada al Ministerio de Educación Nacional en lo atinente a las políticas y a la planeación del Sector Educativo y al Sistema Nacional de Ciencia y Tecnología; goza de personería jurídica, autonomía académica, administrativa, financiera, presupuestal y de gobierno, rentas y patrimonios propios e independientes; se rige por la Constitución Política, la Ley 30 de 1992, las demás disposiciones que le sean aplicables de acuerdo con su régimen especial y las normas internas dictadas en ejercicio de su autonomía.

La a Universidad Tecnológica del Chocó “Diego Luis Córdoba” es una Institución pública de carácter académico del orden nacional, con personería jurídica, autonomía administrativa y patrimonio independiente, adscrita al Ministerio de Educación Nacional, creada mediante la Ley 38 de 1968 y Ley 7 de 1975 y reconocida como ente Universitario autónomo por la Resolución 3274 de 1993, emanada del Ministerio de Educación Nacional. La sede principal es en la ciudad de Quibdó, con programas académicos en los CDS – Centro de Desarrollo Subregional que cubren las regiones del San Juan, Costa Pacífica, Atrato, Baudó y Darién.

El Consejo Superior Universitario es un órgano de gobierno universitario reglamentado en la Ley 30 de 1992, normativa que define sus integrantes y procesos de designación, además de las funciones y potestades que le corresponden como máxima autoridad de dirección.

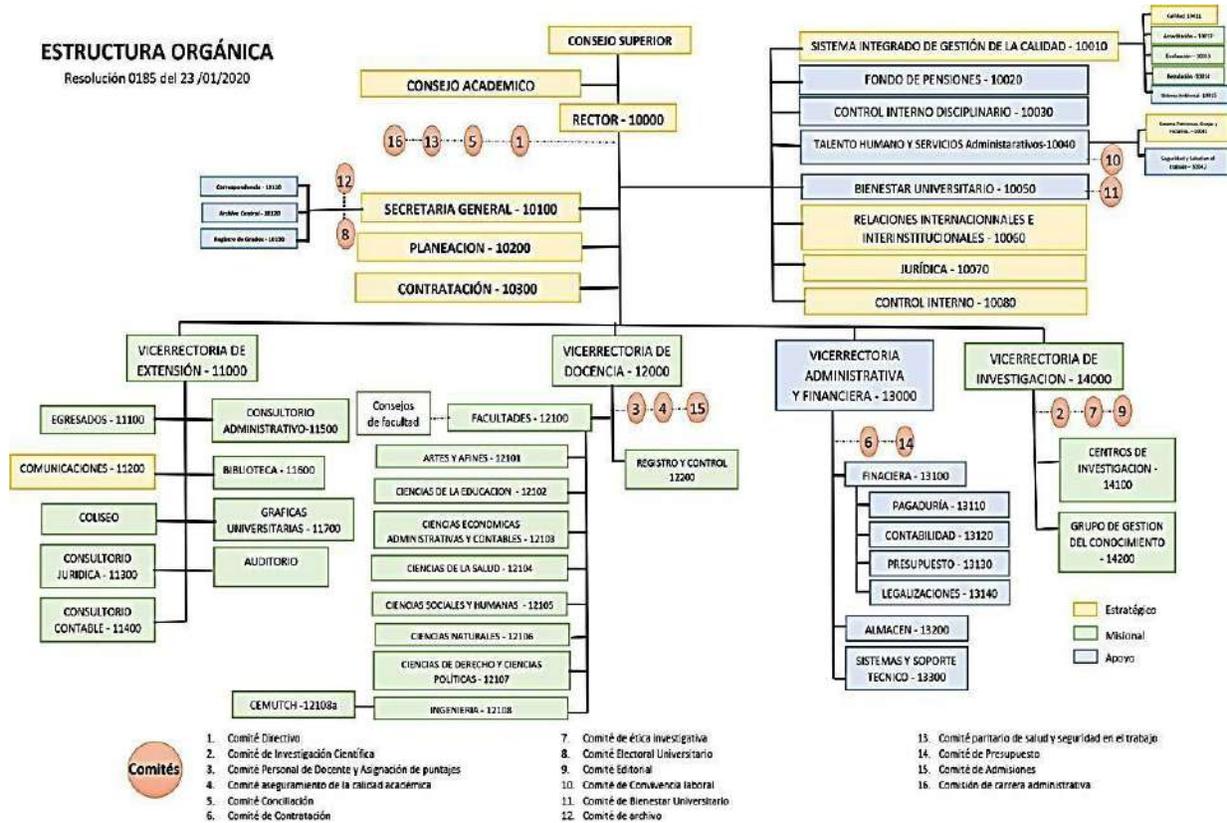
El Consejo Académico Universitario es un órgano de gobierno universitario reglamentado en los artículos 68 y 69 de la Ley 30 de 1992. La tarea primordial del Consejo Académico es liderar el avance de los procesos académicos en la Institución, aprobando los planes de investigación, de extensión, curriculares y de estudio, además de evaluarlos periódicamente



Por su parte, la estructura orgánica de la Universidad Tecnológica del Chocó “Diego Luis Córdoba” es la siguiente:

### Gráfico 1

#### Estructura orgánica



Fuente: Resolución 0185 de 2020.



### 3.1.2 APLICACIÓN DEL RÉGIMEN DE CONTABILIDAD PÚBLICA Y DEMÁS NORMAS EXPEDIDAS POR LA CONTADURÍA GENERAL DE LA NACIÓN

Para el proceso de reconocimiento, medición, revelación y presentación de sus operaciones, de la Universidad Tecnológica del Chocó “Diego Luis Córdoba” aplica lo establecido en el Régimen de Contabilidad Pública (especialmente en el Marco Normativo para Entidades de Gobierno), así como las demás normas que expida la Contaduría General de la Nación.

Dicho Marco Normativo está integrado por los siguientes elementos:

- Marco Conceptual para la Preparación y Presentación de la Información Financiera
- Normas para el Reconocimiento, Medición, Revelación y Presentación de los Hechos Económicos
- Catálogo General de Cuentas
- Doctrina Contable Pública
- Procedimientos contables
- Guías de aplicación

El registro de las transacciones y operaciones se realiza a nivel de documento fuente, debidamente legalizados y registrados en los libros de contabilidad auxiliares y principales, siguiendo ordenadamente el proceso contable, desde la planeación y ejecución de los ingresos y gastos hasta la revelación y presentación de los estados financieros, y utilizando el **Software Financiero GESTASOFT**.

### 3.2 CONTROLES

La Universidad Tecnológica del Chocó “Diego Luis Córdoba” implementa en su proceso contable mecanismos de control, autocontrol y verificación de las actividades, para garantizar que su información se reconozca y revele de conformidad con los criterios teóricos, conceptuales y técnicos, así como los fundamentos de carácter instrumental, establecidos en el Régimen de Contabilidad Pública, expedido por la Contaduría General de la Nación.

### 3.3 ESTRUCTURA DEL ÁREA CONTABLE Y GESTIÓN POR PROCESOS

La Universidad Tecnológica del Chocó Diego Luis Córdoba, su estructura contable debe tener la adecuada identificación, clasificación, registro, revelación, análisis, interpretación y comunicación de la información contable.; y si carece de la misma debe mejorarla.



**“UTCH, Compromiso de Todos, para Todos y con Todos”**

Universidad Tecnológica del Chocó Diego Luis Córdoba  
Nit. 891.680.089-4  
Carrera 22 #18B-10 B. Nicolás Medrano – Ciudadela Universitaria  
Tel: (+57) 6046726565, Línea gratuita: 018000938824  
E-mail: [contactenos@utch.edu.co](mailto:contactenos@utch.edu.co), [notificacionesjudiciales@utch.edu.co](mailto:notificacionesjudiciales@utch.edu.co)  
Página web: [utch.edu.co](http://utch.edu.co)  
Quibdó, Chocó (Colombia)

El software **GESTASOFT**. “es un sistema que coordina, integra, centraliza y estandariza la gestión financiera de la UTCH, con el fin de propiciar una mayor eficiencia y seguridad en el uso de los recursos y de brindar información oportuna y confiable”<sup>1</sup>.

La oficina de contabilidad es transversal a la integración a más de una dependencia. En tal sentido, dichas dependencias se relacionan con el proceso contable, dichas dependencias diferentes al área contable deben asumir el compromiso de suministrar que se requiera, en los tiempos y con las condiciones necesarias, que permitan que estos insumos sean canalizados y procesados adecuada y oportunamente en la integración de la contabilidad.

La información que se produce en las diferentes dependencias será la base para reconocer contablemente los hechos y operaciones realizados por la universidad.

### 3.4 REGISTRO OFICIAL DE LIBROS DE CONTABILIDAD, DOCUMENTOS SOPORTE Y CONSERVACIÓN

Los libros oficiales se llevan de acuerdo con las normas y políticas de la CGN, en el aplicativo **GESTASOFT**. En cuanto a los documentos soporte, éstos se organizan y archivan en la oficina de contabilidad con cada comprobante contable.

Los soportes de contabilidad se adjuntan, relacionan y/o identifican en los comprobantes contables, y se archivan y conservan en la forma y orden en que hayan sido expedidos.



## 4. MARCO CONCEPTUAL

La Universidad Tecnológica del Chocó “Diego Luis Córdoba”, aplica y da estricto cumplimiento a la normatividad contable expedida por la CGN, el Régimen de Contabilidad Pública, así como los procedimientos establecidos en:

- Decretos,
- Resoluciones,
- Instructivos,
- Cartas Circulares,
- Doctrina Contable Pública, y
- Demás normas concordantes.

En desarrollos del artículo 354 de la Constitución Política, y los literales b) y c) del artículo 3 y el literal s) del artículo 4 de la Ley 298 de 1996, que son de obligatoria aplicación por parte de los entes públicos y tiene el propósito de garantizar la razonabilidad y la consistencia de las cifras consignadas en los estados contables.

### 4.1 USUARIOS DE LA INFORMACIÓN FINANCIERA

De acuerdo con lo establecido en el Marco Conceptual para la Preparación y Presentación de Información Financiera de las entidades de gobierno, emitido por la Contaduría General de la Nación, los usuarios de la información financiera son, entre otros, los siguientes:

- La comunidad y los ciudadanos** (cuyo bienestar y convivencia es el objetivo fundamental de las funciones de cometido estatal) quienes, en su condición de contribuyentes y beneficiarios de los bienes y servicios públicos, tienen interés en información financiera que les permita conocer la gestión, el uso y la condición de los recursos y el patrimonio públicos.
- Los organismos de planificación y desarrollo de la política económica y social** los cuales requieren información financiera para orientar la política pública; coordinar los cursos de acción de las entidades de gobierno según el interés general y mejorar la gestión eficiente de los recursos públicos, así como para efectos de compilar, evaluar y analizar las políticas y estadísticas fiscales; evaluar el resultado fiscal y la situación del endeudamiento público, del ahorro y de la inversión pública; tomar decisiones con respecto a la regulación de los precios y las tarifas; y planear la redistribución de la renta y la riqueza.

4

- c. **Las propias entidades y sus gestores** quienes están interesados en realizar seguimiento y control interno a sus operaciones, así como en preparar estados financieros con el fin de conocer su situación financiera, para realizar una gestión eficiente de los recursos públicos y rendir cuentas a los órganos de control administrativo, fiscal, político y ciudadano.
- d. **Las agencias que efectúan donaciones a entes de gobierno**, los prestamistas que suministran recursos a la entidad de gobierno o realizan transacciones con esta y los que financian los servicios que presta, quienes requieren información para decidir si continúan o no apoyando o financiando las actividades presentes y futuras del Gobierno.
- e. **Los órganos de representación política como el Congreso, las Asambleas y los Concejos** que exigen la información contable para conocer el uso de los recursos públicos con el fin de ejercer control político y decidir sobre la financiación de programas, nuevas obras o proyectos por medio de la asignación de dichos recursos a través del presupuesto público.
- f. **Los organismos de control externo** que demandan información financiera para formar un juicio en relación con el manejo, uso, gestión, conservación y salvaguarda de los recursos y el patrimonio públicos.
- g. **La Contaduría General de la Nación** que requiere información para los fines de consolidación y gestión de la información financiera del sector público, la cual es utilizada por otros usuarios en la toma de decisiones y en el ejercicio del control.

#### 4.2 OBJETIVOS DE LA INFORMACIÓN FINANCIERA

De acuerdo con lo establecido en el Marco Conceptual para la Preparación y Presentación de Información Financiera de las entidades de gobierno, emitido por la Contaduría General de la Nación, los objetivos de la información financiera buscan que esta sea útil, a partir de la satisfacción de las necesidades de los usuarios. En ese sentido, los objetivos de la información financiera de una entidad de gobierno como la Universidad Tecnológica del Chocó “Diego Luis Córdoba”: **Rendición de Cuentas, Toma de Decisiones y Control.**

**El objetivo de la Rendición de Cuentas** implica que la información financiera sirve a los gestores públicos para suministrar información, a los destinatarios de los servicios y a quienes proveen los recursos, sobre el uso y gestión de estos y el cumplimiento de las disposiciones legales vigentes que regulan la actividad de la entidad.

44

El **objetivo de la Toma de Decisiones** implica que la información financiera le sirve a la entidad que la produce para la gestión eficiente de sus recursos y a los usuarios externos, para la definición de la política pública, la asignación de recursos y el otorgamiento de financiación.

El **objetivo de Control** implica que la información financiera sirve para el ejercicio del control en dos niveles: interno y externo. A *nivel interno*, el control se ejerce mediante el sistema de control interno y a *nivel externo*, a través de diferentes instancias tales como la ciudadanía, las corporaciones públicas, el Ministerio Público y los órganos de control, inspección y vigilancia.

### 4.3 CARACTERÍSTICAS CUALITATIVAS DE LA INFORMACIÓN FINANCIERA

De acuerdo con lo establecido en el Marco Conceptual para la Preparación y Presentación de Información Financiera para Entidades de Gobierno emitido por la Contaduría General de la Nación, las 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. Estas se dividen en características fundamentales y de mejora.

#### 4.3.1 CARACTERÍSTICAS FUNDAMENTALES

Las características fundamentales son aquellas que la información financiera debe cumplir necesariamente para que sea útil a sus usuarios. Se consideran características fundamentales de la información financiera, las siguientes: **Relevancia** y **Representación Fiel**.

##### 4.3.1.1 Relevancia

La información financiera es relevante si es capaz de influir en las decisiones que han de tomar sus usuarios, e influye en los usuarios si es material y si tiene valor predictivo, valor confirmatorio, o ambos.

La **materialidad** se configura en la información presentada en informes, estados financieros y reportes contables que deben contener aspectos importantes de la entidad y por tanto información relevante y confiable para tomar decisiones. Por tanto, su omisión o expresión inadecuada puede influir en las decisiones de los usuarios.

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 específica 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.

Un hecho económico es material cuando, debido a su naturaleza o cuantía, su conocimiento o desconocimiento, teniendo en cuenta las circunstancias que lo rodean, puede alterar significativamente las decisiones económicas de los usuarios de la información.

La información financiera tiene **valor predictivo** si puede utilizarse como una variable de entrada en los procesos empleados por los usuarios para pronosticar resultados futuros.

La información financiera tiene **valor confirmatorio** si ratifica o cambia evaluaciones anteriores.

#### 4.3.1.2 Representación fiel

Para ser **útil**, la información financiera debe representar fielmente los hechos económicos. La representación fiel se alcanza cuando la descripción del fenómeno es **completa, neutral y libre de error significativo**.

Una descripción **completa**, incluye toda la información necesaria para que un usuario comprenda el hecho que está siendo representado, y todas las descripciones y explicaciones pertinentes.

Una descripción **neutral**, no tiene sesgo en la selección o presentación de la información financiera ni de ningún otro tipo; tampoco está ponderada, enfatizada, atenuada o manipulada para incrementar la probabilidad de que la información financiera se reciba de forma favorable o adversa por los usuarios. Sin embargo, información neutral no significa información sin propósito o influencia sobre el comportamiento de los usuarios, sino que es útil y, por tanto, es por definición, capaz de influir en las decisiones de los usuarios.

Una descripción **libre de error significativo**, quiere decir que no hay errores u omisiones que sean materiales, de forma individual o colectiva, en la descripción del hecho económico y que el proceso utilizado para producir la información presentada se ha seleccionado y aplicado sin errores. En este contexto, *libre de errores no significa exacto en todos los aspectos*.

La **utilidad** de la información financiera depende tanto de la relevancia como de la representación fiel. Por tanto, ni una representación fiel de un hecho irrelevante ni una representación no fidedigna de un hecho relevante ayudan a los usuarios a tomar decisiones adecuadas.



### 4.3.2 CARACTERÍSTICAS DE MEJORA

Las características de mejora son aquellas que, sin ser indispensables para que la información financiera sea útil, incrementan la utilidad de dicha información. Se consideran características de mejora de la información financiera, las siguientes: **Verificabilidad, Oportunidad, Comprensibilidad y Comparabilidad.**

#### 4.3.2.1 Verificabilidad

La **verificabilidad** ayuda a asegurar a los usuarios, que la información financiera representa fielmente los hechos económicos que pretende representar.

**Verificabilidad** significa que diferentes observadores independientes y debidamente informados podrían alcanzar un acuerdo, aunque no necesariamente completo, sobre la fidelidad de la representación de una descripción particular. Para ser verificable, la información cuantificada no necesita ser una estimación única, también puede verificarse un rango de posibles valores y probabilidades relacionadas.

La verificación puede ser **directa** o **indirecta**.

**Verificación directa** significa comprobar un valor u otra representación mediante observación directa, por ejemplo, cuando se cuenta efectivo.

**Verificación indirecta** significa comprobar las variables de un modelo, fórmulas u otra técnica y recalcularlo utilizando la misma metodología, por ejemplo, cuando se verifica el valor del inventario comprobando las variables (cantidades y costos) y se recalcula el saldo final utilizando una misma suposición de flujo de costo (por ejemplo, primeras en entrar, primeras en salir).

#### 4.3.2.2 Oportunidad

La **oportunidad** significa tener, a tiempo, información disponible para los usuarios con el fin de que pueda influir en sus decisiones. Cierta información puede continuar siendo oportuna durante bastante tiempo después del cierre del periodo contable. Porque, por ejemplo, algunos usuarios pueden necesitar identificar y evaluar tendencias, así como analizar información financiera de un periodo anterior.

#### 4.3.2.3 Comprensibilidad

La **comprensibilidad** significa que la información está clasificada, caracterizada y presentada de forma clara y concisa.



La información financiera se prepara para usuarios que tienen un conocimiento razonable del sector público, las entidades de gobierno y las actividades económicas, quienes revisan y analizan la información con diligencia. No obstante, a veces, incluso usuarios diligentes y bien informados pueden necesitar la ayuda de un asesor para comprender información sobre hechos económicos complejos.

#### 4.3.2.4 Comparabilidad

La **comparabilidad** es la característica cualitativa que permite a los usuarios identificar y comprender similitudes y diferencias entre partidas. Para que la información financiera sea comparable, elementos similares deben verse parecidos y elementos distintos deben verse diferentes. La **comparabilidad** de la información financiera no se mejora al mostrar elementos diferentes como similares ni viceversa.

La información es más útil si puede compararse con información de la misma entidad de periodos anteriores y con información similar de otras entidades.

La aplicación de criterios uniformes contribuye a que la información sea comparable. Sin embargo, cuando un cambio en un criterio mejora la representación fiel, es necesario revelar esta circunstancia de tal manera que permita a los usuarios identificar los efectos producto del cambio y realizar los análisis comparativos correspondientes.

### 4.4 PRINCIPIOS DE CONTABILIDAD PÚBLICA

De acuerdo con lo establecido en el Marco Conceptual para la Preparación y Presentación de Información Financiera para Entidades de Gobierno emitido por la Contaduría General de la Nación, la información financiera de las entidades debe ser útil y para que sea útil, debe ser relevante y representar fielmente los hechos económicos. A fin de preparar información financiera que cumpla con estas características cualitativas, las entidades observan pautas básicas o macro-reglas que orientan el proceso contable, las cuales se conocen como principios de contabilidad.

Los principios de contabilidad se aplican en las diferentes etapas del proceso contable; por tal razón, hacen referencia a los criterios que se deben tener en cuenta para reconocer, medir, revelar y presentar los hechos económicos en los estados financieros de la entidad. Estos principios son: **Entidad en marcha, Devengo, Esencia sobre forma, Asociación, Uniformidad, No compensación y Periodo Contable.**

4

#### 4.4.1 ENTIDAD EN MARCHA

Se presume que la actividad de la entidad se llevará a cabo por tiempo indefinido conforme a la ley de creación; por tal razón, la regulación contable no está encaminada a determinar su valor de liquidación. Si por circunstancias exógenas o endógenas se producen situaciones de transformación o liquidación de la entidad, se deben observar los criterios que se definan para tal efecto.

#### 4.4.2 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 éstos, 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.

#### 4.4.3 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.

#### 4.4.4 ASOCIACIÓN

El reconocimiento de los ingresos con contraprestación está asociado con los costos y gastos en los que se incurre para producir tales ingresos.

#### 4.4.5 UNIFORMIDAD

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.

#### 4.4.6 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.



#### 4.4.7 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.

En caso de conflicto entre los principios contables referidos, prevalecerá el principio que mejor conduzca a la representación fiel y relevancia de la información financiera de la entidad.

#### 4.5 MATERIALIDAD O IMPORTANCIA RELATIVA

##### 4.5.1 LA INFORMACIÓN ES MATERIAL:

Si su omisión o expresión inadecuada pudiera influir en las decisiones que los usuarios adoptan a partir de la información financiera de una entidad que informa.

Un **hecho económico es material** cuando, debido a su naturaleza o cuantía, su conocimiento o desconocimiento, teniendo en cuenta las circunstancias que lo rodean, puede alterar significativamente las decisiones económicas de los usuarios de la información.

##### 4.5.2 LA IMPORTANCIA RELATIVA

Necesita considerar tanto el monto (cuantía) como la naturaleza (calidad) de las representaciones sobre un hecho económico, de igual manera es necesario considerar la posibilidad acerca de representaciones erróneas de cantidades relativamente pequeñas que de forma acumuladas podrían tener un efecto importante sobre la información financiera.

##### 4.5.3 CARACTERÍSTICAS DE LA MATERIALIDAD

- La materialidad se basa 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 individual.
- La materialidad pretende aplicarse como un filtro para asegurar que los estados financieros son un resumen efectivo y comprensible de la información contenida en los registros contables internos de una entidad, esto es, adecuadamente resumida y agregada.



- El concepto de materialidad está presente en la preparación de los estados financieros.

#### 4.5.4 JUICIO ALREDEDOR DE LA MATERIALIDAD

En la preparación y presentación de los estados financieros, la materialidad de la cuantía se determinó con relación, entre otros, al activo total, al activo corriente y no corriente, al pasivo total, al pasivo corriente y no corriente, al patrimonio o a los resultados del ejercicio, considerando:

- i. Las circunstancias específicas de la entidad.
- ii. El tamaño de la operación de manera aislada y en conjunto.
- iii. La naturaleza.
- iv. La información que podrían razonablemente esperar los usuarios que influya en sus decisiones.
- v. El equilibrio entre los beneficios de proporcionar información y los costos de cumplir con esos requerimientos.

En términos generales, se considera como material toda partida que representa el 0.2% del total de los activos, pasivos, patrimonio, gastos, costos o cuentas de orden.

#### 3.5.5. EVALUACIÓN DE MATERIALIDAD EN LOS ESTADOS FINANCIEROS PRINCIPALES

El papel de los estados financieros es proporcionar información que facilite una visión global de la situación financiera y rendimiento de la entidad. Para esto, es necesario informar sobre:

- Activos, pasivos, patrimonio, ingresos, gastos, flujos de efectivo.
- La situación financiera y el rendimiento pasado de la entidad para que los usuarios puedan pronosticar entradas de efectivo y comprender tendencias.
- Áreas de interés concretas donde los usuarios podrían esperar encontrar información adicional en las notas.

#### 4.5.6 EVALUACIÓN DE MATERIALIDAD EN LAS NOTAS

Las notas amplían y explican la información presentada en los estados financieros con mayor detalle, y algunas veces los complementan con información adicional, tales como



sucesos después de la fecha del Estado de Situación Financiera (ESF) pasivos contingentes, etc.

Teniendo en cuenta el objetivo de las notas, la evaluación de la materialidad al elaborarlas y los niveles de desagregación es diferente de la evaluación efectuada en la presentación de los estados financieros.

#### 4.5.7 EVALUACIÓN DE MATERIALIDAD EN EL RECONOCIMIENTO Y MEDICIÓN

Los requerimientos de reconocimiento y medición conforme al Nuevo Marco Normativo se aplican si su efecto es significativo para los estados financieros.

#### 4.6 PROCESO CONTABLE

El proceso contable es el conjunto ordenado de etapas, que tiene como propósito el registro de los hechos económicos conforme a los criterios de reconocimiento, medición y revelación establecidos en los respectivos marcos normativos, de tal manera que la información financiera que se genere atienda las características cualitativas definidas en los mismos. Un hecho económico es un suceso derivado de las decisiones de gestión de los recursos de la entidad, que da origen, modifica o extingue algún elemento de los estados financieros.

En el proceso contable se capturan datos originados en los hechos económicos de manera cronológica haciendo uso de la partida doble y la base de devengo, convirtiéndolos en informes financieros útiles para los diferentes usuarios.

El desarrollo del proceso contable implica la observancia del marco normativo para Entidades de Gobierno.

La captura y procesamiento de los datos, así como la generación de informes financieros, se pueden llevar a cabo por medios electrónicos o manuales, empleando aplicativos informáticos, Internet y correo electrónico, para recibir, generar, enviar y comunicar información.

##### 4.6.1 ETAPAS DEL PROCESO CONTABLE

El proceso contable está compuesto por etapas y sub etapas que permiten la preparación y presentación de información financiera, mediante el uso de sistemas y procedimientos internos que garanticen el cumplimiento de las características cualitativas de la información financiera.



#### 4.6.2 RECONOCIMIENTO

Es la etapa en la cual se incorpora, en la información financiera de un hecho económico que cumpla la definición de los elementos de los estados financieros (activo, pasivo, patrimonio, ingreso, costo o gasto); que sea probable que genere flujos de entrada o salida de potencial de servicio o de beneficios económicos; y que tenga un valor que se pueda medir con fiabilidad. El reconocimiento de un hecho económico implica identificación, clasificación, medición y registro.

La captura de los datos originados en los hechos económicos se analiza desde la óptica del origen y aplicación de recursos, dando cumplimiento al principio de devengo, es decir que los hechos económicos se deben reconocer 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.

#### 4.6.3 IDENTIFICACIÓN

Es la sub etapa en la que la entidad selecciona aquellos sucesos que han ocurrido, que son de carácter económico y que son susceptibles de ser reconocidos. Lo anterior, considerando que no todos los hechos económicos implican un aumento en los beneficios, en los sacrificios económicos, o en el potencial de servicio que obtendrá o deberá asumir la entidad, respectivamente.

#### 4.6.4 CLASIFICACIÓN

Es la sub etapa en la que, de acuerdo con las características del hecho económico, se determina el elemento de los estados financieros y las partidas específicas a afectar.

Al interior de cada uno de estos elementos se requiere sub clasificar la partida contable que surge del hecho económico, de acuerdo con los criterios de reconocimiento, es decir, establecer qué clase de activos, pasivos, patrimonio, ingresos, costos o gastos surgen del hecho económico.

#### 4.6.5 MEDICIÓN INICIAL

Es la sub etapa en la que, se asigna un valor monetario a las partidas específicas de los elementos de los estados financieros determinadas en la sub etapa de clasificación.

#### 4.6.6 REGISTRO

Es la sub etapa en la que se elaboran los comprobantes de contabilidad y se efectúan los asientos en los libros respectivos, utilizando el Catálogo General de Cuentas.



El registro contable materializa la incorporación de los hechos económicos a la información financiera y permite el seguimiento cronológico, la clasificación en cuentas contables como herramientas de acumulación, la aplicación del importe de medición y la centralización de información descriptiva de la operación. Todos los registros quedan soportados a través de los comprobantes de contabilidad y consignados en los libros de contabilidad, permitiendo el control y seguimiento de los recursos de la entidad.

#### 4.6.7 MEDICIÓN POSTERIOR

Es la etapa en la que se actualiza la medición de los elementos de los estados financieros. Esta etapa incluye la valuación y registro de los ajustes al valor de la partida específica del elemento correspondiente.

La medición posterior se convierte en un paso fundamental del proceso contable al actualizar los valores monetarios reconocidos en el momento en el que se incorporan los hechos económicos en la contabilidad por primera vez, con el propósito de lograr una representación fiel de la información financiera de la entidad.

#### 4.6.8 VALUACIÓN

Es la sub etapa en la que se determina el nuevo valor de la partida específica de los elementos de los estados financieros.

Se emplean las bases de medición, permitiendo cuantificar los cambios financieros de los elementos incorporados en la información, bien sea derivados de condiciones externas a la UTCH o de transformaciones internas que afectan su posición financiera.

#### 4.6.9 REGISTRO DE AJUSTES CONTABLES

Es la sub etapa en la que se generan los comprobantes de contabilidad y se efectúan los asientos de los ajustes en los libros respectivos utilizando el Catálogo General de Cuentas.

#### 4.6.10 REVELACIÓN

Es la etapa en la que la entidad sintetiza y representa la situación financiera, los resultados de la actividad y la capacidad de prestación de servicios o generación de flujos de recursos, en estados



financieros. Incluye la presentación de estados financieros y la presentación de notas explicativas.

#### 4.6.11 PRESENTACIÓN DE ESTADOS FINANCIEROS

Es la sub etapa en la que se estructuran los estados financieros, los cuales constituyen una representación de la situación financiera, del rendimiento financiero y de los flujos de efectivo de la entidad.

#### 4.6.12 PRESENTACIÓN DE NOTAS A LOS ESTADOS FINANCIEROS

Es la sub etapa en la que se integra información cuantitativa y cualitativa que explica los hechos económicos presentados en la estructura de los estados financieros, con el fin de proporcionar información relevante para un mejor entendimiento e interpretación de la posición financiera y el desempeño de la entidad.

Las notas explicativas permiten conocer situaciones que caracterizan particularmente a la Universidad y a las realidades de su proceso contable; también presentan información adicional sobre situaciones que no necesariamente afectan la estructura de los estados financieros pero que son relevantes para los usuarios de la información.

### 4.7 DEFINICIÓN, RECONOCIMIENTO, MEDICIÓN Y REVELACIÓN DE LOS ELEMENTOS QUE CONSTITUYEN LOS ESTADOS FINANCIEROS

#### 4.7.1 DEFINICIÓN DE LOS ELEMENTOS QUE CONSTITUYEN LOS ESTADOS FINANCIEROS

De acuerdo con lo establecido en el Marco Conceptual para la Preparación y Presentación de Información Financiera de las entidades de gobierno, emitido por la Contaduría General de la Nación, los estados financieros representan los efectos de las transacciones y otros sucesos agrupados en categorías que comparten características económicas comunes y que corresponden a los elementos de los estados financieros. Los elementos relacionados directamente con la medida de la situación financiera son los **activos**, los **pasivos** y el **patrimonio**,

4

y los elementos directamente relacionados con la medida del rendimiento financiero son los **ingresos**, los **gastos** y los **costos**.

#### 4.7.1.1 Activos

Los **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 evaluar si existe o no control sobre un recurso, una entidad debe tener en cuenta, entre otros aspectos: *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.*

En algunas circunstancias, el control del activo es concomitante con la titularidad jurídica del recurso; no obstante, esta última no es esencial a efecto de determinar la existencia del activo y el control sobre este. La titularidad jurídica sobre el activo no necesariamente es suficiente para que se cumplan las condiciones de control. Por ejemplo, una entidad puede ser la dueña jurídica del activo, pero si los riesgos y beneficios asociados al activo se han transferido sustancialmente, dicha entidad no puede reconocer el activo así conserve la titularidad jurídica del mismo.

Los eventos pasados que dan origen a un activo pueden ser producto de diferentes sucesos; por ejemplo, una entidad puede obtener activos en una transacción de intercambio, por un desarrollo interno o producto de transacciones sin contraprestación incluidas en el ejercicio del poder soberano. El control sobre un recurso puede surgir de eventos como: la capacidad general de una entidad para establecer un derecho, el ejercicio del poder a través de una ley que le otorga un derecho a una entidad o el suceso que da lugar al derecho a recibir recursos procedentes de un tercero. Las transacciones o sucesos que se espera ocurran en el futuro no dan lugar por sí mismos a activos.



El 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.

Los beneficios económicos futuros incorporados a un activo son el potencial que tiene dicho activo para contribuir, directa o indirectamente, a generar flujos de efectivo y otros equivalentes al efectivo. Estos beneficios también pueden traducirse en la capacidad que tiene un recurso para reducir los flujos futuros de salida de efectivo.

Los beneficios económicos futuros pueden fluir por diferentes vías; por ejemplo, un activo se puede intercambiar por efectivo o por otros activos o servicios, utilizar para liquidar un pasivo, distribuir entre las entidades controladoras, o utilizar aisladamente o en combinación con otros activos para la producción de bienes o la prestación de servicios de los cuales se va a obtener una contraprestación.

Cuando un activo 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, éste activo se considera generador de efectivo. Son ejemplos de éstos bienes, las propiedades de inversión y los activos utilizados en la producción y venta de bienes y servicios a valor de mercado.

Cuando una entidad gestiona un activo 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 activo se considera no generador de efectivo. Los bienes y servicios generados por estos activos pueden ser para consumo individual o colectivo y se suministran en mercados no competitivos. 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. Son ejemplos de estos bienes, 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.

#### 4.7.1.2 Pasivos

Un **pasivo** 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.

#### 4.7.1.3 Patrimonio

El **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.

El patrimonio de las entidades de gobierno está constituido por los aportes para la creación de la entidad (cuando a ello hubiere lugar), 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 en el patrimonio.

#### 4.7.1.4 Ingresos

Los **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.

Los ingresos de las entidades de gobierno surgen de transacciones con y sin contraprestación. La mayoría de los ingresos del gobierno provienen de transacciones sin contraprestación.

Un ingreso producto de una transacción sin contraprestación es aquel que recibe la entidad sin que deba entregar a cambio una contraprestación que se aproxime al valor de mercado del recurso recibido, 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. Son ejemplos de estos ingresos las transferencias, tales como traslado de recursos entre entidades de gobierno, asunción de pasivos por parte de terceros, préstamos con tasas subsidiadas y donaciones.

Eventualmente, las entidades de gobierno pueden obtener ingresos con contraprestación, los cuales son originados en la venta de bienes, en la prestación de servicios o en el uso que terceros hacen de activos que producen intereses, regalías, arrendamientos, dividendos o participaciones, entre otros.



#### 4.7.1.5 Gastos

Los **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.

#### 4.7.1.6 Costos

Los **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.

### 4.7.2 RECONOCIMIENTO DE LOS ELEMENTOS EN LOS ESTADOS FINANCIEROS

Se denomina **reconocimiento** al proceso de incorporación, en el estado de situación financiera o en el estado de resultados, de un hecho económico que cumpla con la definición de activo, pasivo, patrimonio, ingreso, costo o gasto, que tenga la probabilidad de generar una entrada o salida de beneficios económicos o potencial de servicio asociado y que tenga un valor que se pueda medir con fiabilidad.

La **probabilidad**, como condición para el reconocimiento, se utiliza con referencia al grado de incertidumbre con que los beneficios económicos futuros o el potencial de servicio asociados llegarán o saldrán de la entidad. La evaluación del grado de incertidumbre correspondiente al flujo de los beneficios futuros o del potencial de servicio se hace a partir de la evidencia disponible cuando se preparan los estados financieros.

La **medición fiable**, como criterio para el reconocimiento, implica que un elemento tiene un valor que se puede determinar con razonabilidad. En muchas ocasiones, el valor se debe estimar; por ello, la utilización de estimaciones razonables es una parte esencial en la elaboración de los estados financieros y no menoscaba su fiabilidad. Sin embargo, cuando no se puede hacer una estimación razonable, la partida no se reconoce.

El no reconocimiento de un elemento en el estado de situación financiera o en el estado de resultado no se subsana revelando las políticas contables seguidas ni a través de notas u otro material explicativo. Sin embargo, la revelación puede proporcionar información sobre los elementos que cumplen algunas, aunque no todas, las características de su definición. La



revelación también brinda información sobre los elementos que cumplen la definición pero que no se pueden medir fiablemente; en estos casos, la revelación es apropiada porque proporciona información relevante para la evaluación de la situación financiera neta de la entidad.

#### 4.7.2.1 Reconocimiento de activos

Se reconocerán como **activos**, los recursos controlados por la entidad, que resulten de un evento pasado y de los cuales se espere obtener un potencial de servicio o generar beneficios económicos futuros, siempre que el valor del recurso pueda medirse fiablemente.

Cuando no exista probabilidad de que el recurso tenga un potencial de servicio o genere beneficios económicos futuros, la entidad reconocerá un gasto en el estado de resultados. Este tratamiento contable no indica que, al hacer el desembolso, la entidad no tuviera la intención de generar un potencial de servicio o beneficios económicos en el futuro, sino que la certeza, en el periodo, es insuficiente para justificar el reconocimiento del activo.

#### 4.7.2.2 Reconocimiento de pasivos

Se reconocerán como **pasivos**, las obligaciones presentes que tenga la entidad, que hayan surgido de eventos pasados y que para liquidarlas, la entidad deba desprenderse de recursos que incorporan un potencial de servicio o beneficios económicos futuros, siempre que el valor de la obligación pueda medirse fiablemente.

#### 4.7.2.3 Reconocimiento de ingresos

Se reconocerán como **ingresos**, 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 que no están relacionados con los aportes para la creación de la entidad. Para que el ingreso se pueda reconocer, la partida debe medirse fiablemente.

Esto significa que el reconocimiento del **ingreso** ocurre simultáneamente con el reconocimiento de incrementos en el valor de los **activos** o con la disminución de los **pasivos**.

#### 4.7.2.4 Reconocimiento de gastos y costos

Se reconocerán como **costos** o **gastos**, los decrementos en los beneficios económicos o en el potencial de servicio relacionados con la salida o la disminución del valor de los activos o con el incremento en los pasivos, cuando el costo o el gasto pueda medirse con fiabilidad.

Esto significa que el reconocimiento de los **costos** y los **gastos** ocurre simultáneamente con el reconocimiento de aumentos en los **pasivos** o disminuciones en los **activos**.

#### 4.7.3 MEDICIÓN DE LOS ELEMENTOS EN LOS ESTADOS FINANCIEROS

La **medición** es el proceso mediante el cual se asigna un valor monetario al elemento. Este proceso se lleva a cabo en dos momentos diferentes: en el **reconocimiento** y en la **medición posterior**.

Los criterios de medición se pueden clasificar dependiendo si son **valores de entrada** o **salida**, si **son observables** o **no** en un mercado abierto, y si son **mediciones específicas** o **no** para una entidad. Es de anotar que cada política específica indica las consideraciones a tener en cuenta para las mediciones.

##### 4.7.3.1 Valores de entrada y de salida

Los criterios de medición pueden ser **valores de entrada** o **de salida**. Los valores de **entrada** reflejan los costos en los que se incurre o en los que se podría incurrir para adquirir o reponer un activo. Los valores de **salida** reflejan el potencial de servicio o los beneficios económicos derivados del uso continuado de un activo o de su venta. Los valores de entrada y de salida pueden diferir por aspectos tales como:

- Recursos que se transan en mercados intermediados;
- Activos adaptados a los requisitos de funcionamiento particulares de la entidad por los cuales otros participantes del mercado no estarían dispuestos a pagar un precio similar;
- Costos de transacción en los que se haya incurrido;
- Existencia de mercados activos para transar activos y
- Existencia de activos especializados.

Los criterios de medición para **pasivos** también se pueden clasificar en términos de si son **valores de entrada** o **de salida**. Los valores de **entrada** se refieren al valor de las transacciones a través de las cuales una obligación se recibe. Los valores de **salida** reflejan el valor que se requiere para cumplir una obligación o el valor que se requiere para liberar a la entidad de una obligación.

##### 4.7.3.2 Mediciones observables y no observables

Algunas mediciones 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.

#### 4.7.3.3 Medición específica y no específica para una entidad

Las mediciones se pueden clasificar dependiendo de si **son o no específicas** para una entidad. Las mediciones **específicas** 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; 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.

#### 4.7.3.4 Medición de los activos

Las bases de medición aplicables a los activos son **costo, costo re expresado, costo amortizado, costo de reposición, valor de mercado, valor neto de realización y valor en uso.**

##### a. Costo

El **costo** corresponde al importe de efectivo o equivalentes al efectivo pagados, o bien al valor de la contraprestación entregada, para adquirir un activo en el momento de su adquisición o desarrollo. El **costo** es un valor de entrada observable y específico para la Entidad.

Según este criterio, los activos se reconocen inicialmente por el efectivo y otros cargos pagados o por pagar para la adquisición, formación y colocación de los bienes en condiciones de utilización o enajenación.

##### b. Costo re expresado

El **costo re expresado** corresponde a la actualización del costo de los activos con el fin de reconocer cambios de valor ocasionados por la exposición a fenómenos económicos exógenos.

Para tal efecto, se emplea la tasa de cambio de la moneda extranjera, los pactos de ajuste, la unidad de valor real o cualquier otra modalidad admitida formalmente. Cuando se adquieran bienes o servicios en moneda extranjera, el valor de la transacción debe reexpresarse en moneda legal colombiana, según la norma aplicable. El **costo re expresado** es un valor de entrada observable y específico para la Entidad

##### c. Costo amortizado

4

El **costo amortizado** corresponde al valor del activo inicialmente reconocido más el rendimiento efectivo menos los pagos de capital e intereses menos cualquier disminución por deterioro del valor. El **costo amortizado** es un valor de entrada observable y específico para la Entidad.

#### d. Costo de reposición

El **costo de reposición** corresponde a la contraprestación más baja requerida para reemplazar el potencial de servicio restante de un activo o los beneficios económicos incorporados a este. El **costo de reposición** es un valor de entrada observable y específico para la Entidad.

Según este criterio, los activos se miden por los recursos que se tendrían que sacrificar para reponer un activo que proporcione el mismo potencial de servicio o los beneficios económicos del activo existente. El **costo de reposición** refleja la situación específica de un activo para la Entidad.

Dado que las entidades usualmente adquieren sus activos por los medios más económicos disponibles, el **costo de reposición** refleja los procesos de adquisición o construcción que la entidad sigue generalmente.

Aunque en muchos casos, la sustitución más económica del potencial de servicio será comprando un activo que sea similar al que se controla, el **costo de reposición** se basa en un activo alternativo si esa opción proporciona el mismo potencial de servicio o los mismos beneficios económicos a un precio más bajo. La determinación del **costo de reposición** de un activo según las bases de una decisión óptima refleja las necesidades potenciales del servicio prestado por el activo.

El potencial de servicio restante es aquel que la entidad es capaz de utilizar o espera utilizar, teniendo en cuenta la necesidad de mantener la capacidad de servicio suficiente para hacer frente a contingencias. Esto es así porque en determinadas circunstancias, se requiere mantener una mayor capacidad que la demandada por razones de seguridad o por otros motivos.

Cuando el costo de reposición se utiliza, el costo de los servicios refleja el valor de los activos en el momento en que se consumen para la prestación de los servicios (y no el costo de adquisición). Esto proporciona una base válida para evaluar el costo futuro de la prestación de servicios y los recursos que se necesitarán en periodos futuros.

#### e. Valor de mercado

El **valor de mercado** es el valor por el cual un activo puede ser intercambiado entre partes interesadas y debidamente informadas, en una transacción realizada en condiciones de

4

97

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.

En una transacción en condiciones de mercado, el **valor de mercado** y el costo será el mismo si no existen costos asociados a la negociación. El grado en que el **valor del mercado** cumple los objetivos de la información financiera y las necesidades de información de los usuarios depende de la calidad de la información del mercado y esta, a su vez, depende de las características del mercado en el cual se negocia el activo. El **valor del mercado** es adecuado cuando se considera improbable que la diferencia entre los valores de entrada y de salida sea significativa o cuando el activo se mantiene para la venta.

Para la determinación del **valor de mercado**, el mercado en el cual se negocia un recurso debe ser abierto, activo y ordenado. Un mercado es **abierto** cuando no existen obstáculos que impidan a Entidad realizar transacciones en él, es **activo** si la frecuencia y el volumen de transacciones es suficiente para suministrar información sobre el precio y es **ordenado** si tiene muchos compradores y vendedores bien informados que actúan sin coacción, de modo que haya garantía de “imparcialidad” en la determinación de los precios actuales (incluyendo aquellos precios que no representan ventas a precios desfavorables).

En un mercado abierto, activo y ordenado, el **valor de mercado** proporciona información útil, dado que refleja fielmente el valor de los activos de la entidad porque estos no pueden valer menos que el valor de mercado (puesto que la entidad puede obtener ese valor vendiéndolo) ni pueden valer más que el valor de mercado (debido a que la entidad puede obtener un potencial de servicio equivalente o la capacidad de generar beneficios económicos comprando el mismo activo).

#### f. Valor neto de realización

El **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.

El **valor neto de realización**, 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.

La utilidad potencial de medir los activos al **valor neto de realización** es que un activo no debe tener un valor inferior para la entidad que el valor que podría obtener por la venta del mismo. Sin embargo, este criterio de medición no es adecuado si la entidad es capaz de utilizar los recursos

en forma alternativa de una manera más eficiente; por ejemplo, al usarlos en la prestación de servicios. El valor neto de realización es, por lo tanto, útil cuando la alternativa más eficiente para la entidad es la venta del activo.

El **valor neto de realización** proporciona información que permite evaluar la capacidad financiera que tiene una entidad, al reflejar el valor que podría recibirse por la venta de un activo.

#### g. Valor en uso

El **valor en uso** equivale al valor presente de los beneficios económicos que se espera genere el activo, incluido el flujo que recibirá 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.

El **valor en uso** 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.

#### 4.7.3.5 Medición de los pasivos

Las bases de medición aplicables a los pasivos son: **costo**, **costo re expresado**, **costo amortizado**, **costo de cumplimiento** y **valor de mercado**.

#### a. Costo

El **costo** de un pasivo es la contraprestación recibida a cambio de la obligación asumida, esto es, el efectivo o equivalentes al efectivo pagados, o el valor de la contraprestación recibida, en el momento de incurrir en el pasivo. El **costo** es un valor de entrada observable y específico para una entidad.

La medición al **costo** es adecuada cuando es probable que los pasivos se liquiden en las condiciones establecidas. Sin embargo, el **costo** no es apropiado para medir pasivos que no surgen de una transacción, tal como la obligación de pagar los daños causados a terceros. También es difícil aplicar el **costo** a pasivos que subyacen de una transacción sin contraprestación dado que este no proporciona una representación fiel de la obligación que tendría la Entidad; o a los pasivos cuyo valor cambia a través del tiempo, tales como aquellos relacionados con pensiones a cargo de la entidad.



#### b. Costo re expresado

El **costo re expresado** corresponde a la actualización del costo de los pasivos con el fin de reconocer cambios de valor ocasionados por la exposición a fenómenos económicos exógenos. Para tal efecto, se emplea la tasa de cambio de la moneda extranjera, los pactos de ajuste, la unidad de valor real o cualquier otra modalidad admitida formalmente. Cuando se contraigan obligaciones en moneda extranjera, el valor de la transacción debe re expresarse en moneda legal colombiana, según la norma aplicable. El **costo re expresado** es un valor de entrada observable y específico para la entidad.

#### c. Costo amortizado

El **costo amortizado** corresponde al valor del pasivo inicialmente reconocido más el costo efectivo menos los pagos de capital e intereses. El **costo amortizado** es un valor de entrada observable y específico para la entidad.

#### d. Costo de cumplimiento

El **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.

Cuando el **costo de cumplimiento** dependa de eventos futuros, todos los resultados posibles se tendrán en cuenta para estimar el valor requerido para cumplir la obligación, este método se conoce como el valor esperado y tiene como objetivo reflejar imparcialmente todos los desenlaces posibles. Cuando los efectos del valor del dinero en el tiempo sean significativos, el flujo de efectivo deberá descontarse.

Cuando el **cumplimiento** se lleve a cabo por la entidad, el costo no debe incluir ningún excedente que esta pueda obtener por ejecutar directamente las actividades correspondientes, porque este no representa un uso de recursos por parte de la entidad. Cuando la obligación se liquide por medio de un tercero, el valor incluirá implícitamente el ingreso requerido por el contratista, dado que el valor total cobrado por el mismo será cancelado con recursos de la entidad.

#### e. 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.

El **valor de mercado** puede ser un criterio de medición adecuado cuando el valor de la liquidación del pasivo es atribuible a cambios en una tasa, precio o índice determinados en un mercado abierto, activo y ordenado. Sin embargo, en los casos en que la capacidad de transferir un pasivo está restringida y los términos de tal transferencia no están claros, un **valor de mercado** es significativamente menos importante, incluso si este existe.

Particularmente, este es el caso para pasivos surgidos por obligaciones de transacciones sin contraprestación porque es improbable que exista un mercado abierto, activo y ordenado para tales pasivos.

#### 4.7.4 REVELACIÓN DE LOS ELEMENTOS EN LOS ESTADOS FINANCIEROS

La información financiera se revela en la estructura de los estados financieros, así como en sus notas explicativas.

La revelación hace referencia a la **selección, ubicación y organización** de la información financiera. Las decisiones sobre éstos tres asuntos se deben tomar teniendo en cuenta las necesidades que tienen los usuarios de conocer acerca de los hechos económicos que influyen en la estructura financiera de la entidad.

Las decisiones sobre la selección, ubicación y organización de la información están relacionadas y, en la práctica, es probable que se consideren conjuntamente.

##### 4.7.4.1 Selección de la información

La **selección de la información** tiene como objetivo determinar qué información se reporta en los estados financieros y en las notas.

La información se **selecciona** para exponer, en la estructura de los estados financieros, los mensajes claves acerca de la situación financiera, el rendimiento financiero y los flujos de efectivo de la entidad, mientras que la información para revelar en las notas a los estados financieros se selecciona para hacer que la información expuesta sea más útil y proporcione detalles que ayudarán a los usuarios a entenderla. La información por revelar en las notas no sustituye la información a exponer en la estructura de los estados financieros.

Por lo general, se debe evitar la repetición de información en los estados financieros, sin embargo, en ocasiones, la misma información puede estar a la vez expuesta y revelada. Por ejemplo, un

4

101

total expuesto en el cuerpo de los estados financieros puede repetirse en las notas, cuando estas proporcionan una desagregación del total expuesto. De forma análoga, la misma información puede presentarse en diferentes estados financieros para abordar objetivos diferentes.

La información por revelar incluye, entre otras, lo siguiente: políticas aplicables o metodologías utilizadas para reconocer y medir la información expuesta; desagregaciones de la información expuesta; información sobre partidas que cumplen algunas características de la definición de un elemento e información sobre partidas que cumplen la definición de un elemento, pero no el criterio de reconocimiento.

La información revelada en las notas a los estados financieros tiene las siguientes características:

- a. Es necesaria para que los usuarios comprendan los estados financieros,
- b. Proporciona información que presentan los estados financieros de manera contextualizada y según el entorno en que opera la entidad, y
- c. Tiene, generalmente, una relación clara y demostrable con la información expuesta en el cuerpo de los estados financieros a los que pertenece.

#### 4.7.4.2 Ubicación de la información

La **ubicación de la información** tiene un impacto en la contribución que esta pueda realizar al logro de los objetivos de la información financiera. La **ubicación** puede afectar la comparabilidad de la información y la manera en que los usuarios la interpretan. La ubicación puede usarse para lo siguiente:

- a. Transmitir la importancia relativa de la información y su conexión con otros elementos de información,
- b. Transmitir la naturaleza de la información,
- c. Vincular elementos diferentes de información que se combinan para cumplir una necesidad concreta del usuario y
- d. Distinguir entre la información seleccionada para exponer e información seleccionada para revelar.

La **ubicación de la información** en los estados financieros contribuye a comunicar una imagen financiera integral de la entidad. Para los estados financieros, la información expuesta se muestra en el cuerpo del estado respectivo, mientras que la información a revelar se muestra en las notas.

4

#### 4.7.4.3 Organización de la información

La **organización de la información** se refiere a la clasificación y agrupación que debe tener en los estados financieros. La manera como se organiza la información puede afectar la interpretación por parte de los usuarios.

La **organización de la información** ayuda a garantizar que los mensajes claves sean comprensibles, identifica claramente las relaciones importantes, destaca apropiadamente la información que comunica los mensajes claves y facilita las comparaciones.

La información reconocida en el cuerpo de los estados financieros usualmente se organiza en totales y subtotales numéricos. Esta **organización** proporciona una visión estructurada de temas como la situación financiera, el resultado y los flujos de efectivo, de la entidad.

La información revelada en las notas a los estados financieros se organiza de modo que las relaciones con las partidas presentadas en el cuerpo de los estados financieros sean claras.

En todo caso, las exigencias mínimas de revelación estarán contenidas en las *Políticas para el reconocimiento, medición, revelación y presentación de los hechos económicos*.

4

# POLÍTICAS PARA EL RECONOCIMIENTO, MEDICIÓN, REVELACIÓN Y PRESENTACIÓN DE LOS HECHOS ECONÓMICOS DE LA UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DEL CHOCÓ DIEGO LUIS CÓRDOBA

A continuación, se presentan las políticas contables que deben ser tenidas en cuenta para el reconocimiento, medición, revelación y presentación de los hechos, operaciones y transacciones realizados por la Universidad Tecnológica del Chocó Diego Luis Córdoba.

4

## 1. ACTIVOS

### 1.1. EFECTIVO Y EQUIVALENTES AL EFECTIVO

#### 1.1.1 OBJETIVO

Definir los lineamientos que se deben tener en cuenta para el reconocimiento, medición, revelación y presentación del efectivo y equivalentes al efectivo en los Estados Financieros de la Universidad Tecnológica del Chocó “Diego Luis Córdoba” garantizando el cumplimiento con los requerimientos establecidos por la Resolución 533 del 2015, por la cual se incorpora en el régimen de contabilidad pública el marco normativo, a aplicables a entidades de gobierno.

#### 1.1.2 ALCANCE

Esta política se aplicará en la contabilización del efectivo y equivalentes al efectivo de la Universidad Tecnológica del Chocó.

La presente política debe ser aplicada por la Universidad Tecnológica del Chocó y será complemento del Nuevo Marco Normativo contable definido por la Contaduría General de la Nación dentro del ámbito de aplicación de la Resolución 533 de 2015 para las entidades de gobierno y sus modificatorios. La actualización de esta política estará a cargo de la Oficina de Tesorería y Contabilidad de la Universidad Tecnológica del Chocó, y se hará cuando la Contaduría General de la Nación realice una modificación al Marco Normativo para Entidades de Gobierno.

#### 1.1.3 ÁREAS O PROCESOS INVOLUCRADOS EN LA APLICACIÓN DE LA POLÍTICA

La adecuada aplicación de esta política será responsabilidad del área o áreas que producen información. Sin embargo, su aplicación estará asociada principalmente a la gestión realizada por el área de contabilidad y tesorería

#### 1.1.4 POLÍTICA CONTABLE

##### 1.1.4.1 Reconocimiento y Medición

El efectivo y equivalentes al efectivo incluye aquellos conceptos que representan los recursos de liquidez inmediata en caja, cuentas corrientes, cuentas de ahorro y fondos que están disponibles



para el desarrollo de las actividades de la entidad. Asimismo, incluye los equivalentes al efectivo, y los fondos en efectivo y equivalentes al efectivo de uso restringido.

En tal sentido, la Universidad Tecnológica del Chocó identificará el efectivo y el equivalente al efectivo de la siguiente manera:

**Efectivo:** Comprende el dinero tanto en cajas menores, como los depósitos en instituciones financieras.

- **Cajas Menores:** Están compuestas por los fondos en dinero de disponibilidad inmediata, con destinación específica.

La constitución y funcionamiento de las cajas menores de la Entidad está reglamentada, se constituyen las cajas menores mediante la expedición de actos administrativos, en los que se definen, entre otros, los funcionarios responsables de la administración y manejo de las cajas menores, así como la legalización de los gastos y sus reembolsos.

- **Bancos:** Están integrados por los rubros de cuentas corrientes y de ahorros, constituidas en instituciones financieras, de acuerdo con la normatividad que regula la materia.

Con respecto a las consignaciones o abonos recaudados sin identificar, al finalizar el periodo contable se deberán reconocer como un pasivo (*Recaudos por clasificar*), mientras que la universidad identifica el tercero que realizó la consignación o abono.

**Equivalentes al efectivo:** Corresponde al valor de 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.

Una inversión se reconocerá como equivalente al efectivo, siempre y cuando sea a la vista o su vencimiento sea en un tiempo no superior a 90 días desde la fecha de adquisición.

**Efectivo y equivalentes al efectivo de uso restringido:** Representa el valor de los fondos en efectivo y equivalentes al efectivo que, por disposiciones legales, no están disponibles para su uso inmediato por parte de la entidad, y por lo tanto impiden que puedan utilizarse o intercambiarse con la mayor brevedad.

Tratándose de embargos a las cuentas bancarias de la Entidad, la oficina Tesorería deberá informar a la Oficina Jurídica sobre los recursos que hayan sido embargados o que presenten alguna restricción de tipo legal para su uso, con el fin de que la oficina jurídica adelante las

acciones legales pertinentes para el levantamiento de la restricción. Asimismo, oficina Tesorería enviará a la oficina de Contabilidad los correspondientes soportes del oficio de embargo o restricción, con el fin de realizar el registro contable pertinente.

Una vez levantada la medida de embargo o restricción legal, la Oficina Tesorería suministrará a la Oficina de Contabilidad los correspondientes soportes para que se realicen los registros contables a que haya lugar.

## Medición

Tanto en el reconocimiento y medición inicial como en la medición posterior, el valor asignado para las cuentas de efectivo constituye el valor nominal del derecho en efectivo, representado en la moneda funcional, que corresponde al peso colombiano.

Los flujos de efectivo originados en transacciones en moneda extranjeras se convertirán a pesos colombianos, aplicando al importe a moneda extranjera las tasas de cambio entre ambas monedas en la fecha en que se produjo cada flujo de efectivo, para lo cual deberá tomarse como referencia el valor fijado en la página web de la superintendencia financiera de Colombia.

En cada fecha de presentación de los estados financieros, las partidas monetarias en moneda extranjera se convertirán utilizando la tasa de cambio de cierre.

Las diferencias de cambio se reconocerán en el resultado del periodo en el que aparezcan.

### 1.1.4.2 Revelaciones

Se debe revelar cualquier valor del efectivo y equivalente del efectivo que no esté disponible por restricciones de tipo legal. Presupuestal, judicial u otro acompañado de un comentario por parte de la administración del ente territorial sobre la naturaleza de estas.

En notas a los Estados Financieros y cuando a ello hubiere lugar, la Universidad Tecnológica del Chocó revelará la siguiente información:

- a. Los componentes del efectivo y equivalentes al efectivo;
- b. Se indicará si las conciliaciones bancarias han sido elaboradas en forma oportuna y se realizaron los ajustes correspondientes;

4

- c. Se señalará si existen valores pendientes de reintegrar a la Tesorería de la universidad ó DGCPT;
- d. El valor de los saldos de efectivo y equivalentes al efectivo significativos de uso restringido (cuentas embargadas, recursos restringidos por disposiciones legales, etc.);
- e. Los saldos para cada categoría de efectivo por separado, el plazo de los equivalentes al efectivo, las tasas de interés en caso de que aplique y las condiciones en las cuales se tienen los equivalentes al efectivo; y
- f. El impacto de hechos posteriores que por su efecto hayan modificado sustancialmente el valor del efectivo y/o de los equivalentes al efectivo.

#### 1.1.4.3 Tratamiento contable de partidas conciliatorias

Todas las partidas conciliatorias entre el valor en libros en contabilidad y extractos bancarios se procederán a tratar de la siguiente forma, al cierre contable mensual:

- a) Consignaciones no identificadas: se deberán realizar las depuraciones contables con el objetivo de identificar y legalizar esas partidas. Aquellas partidas superiores a tres (3) meses, serán reclasificadas como un mayor valor de la cuenta de efectivo contra la cuenta contable 240720 “Recaudos por clasificar”. Las partidas incluidas en esta categoría deberán ser gestionadas con el fin de lograr su identificación o serán objeto de depuración contable a través de ficha de saneamiento acorde con la normatividad vigente.
- b) Pagos masivos autorizados y pendientes de cobro: se aceptan como partida conciliatoria, durante un plazo de 30 días. Con posterioridad a éste se procede a realizar la anulación definitiva del pago, incrementado el saldo en efectivo con contrapartida en la cuenta contable 249032 “Cheques no cobrados o por reclamar”. Las partidas incluidas en esta categoría deberán ser gestionadas con el fin de lograr su legalización o serán objeto de depuración contable a través de ficha de saneamiento acorde con la normatividad vigente.
- c) Cheques girados pendientes de cobro: el valor de los cheques girados y entregados a terceros que no hayan sido cobrados pasados seis (6) meses de girados, se abonan a la cuenta contable 249032 “Cheques no cobrados o por reclamar”. Correspondiente y al efectivo”. Las partidas incluidas en esta categoría deberán ser gestionadas con el fin de lograr su legalización o serán objeto de depuración contable a través de ficha de saneamiento acorde con la normatividad vigente.
- d) Cheques girados que se encuentran en custodia de la entidad: el valor de los cheques girados que se encuentran pendientes de entregar a terceros incrementará el saldo de efectivo contra la cuenta contable 249032 “Cheques no cobrados o por reclamar”. Las partidas incluidas en esta categoría deberán ser gestionadas con el fin de lograr su legalización o serán objeto de depuración contable a través de ficha de saneamiento

4

108

acorde con la normatividad vigente.

- e) Se reconocerán los rendimientos financieros de las cuentas bancarias abiertas a nombre de la Universidad Tecnológica del Chocó de forma mensual que informen las entidades financieras respectivas mediante los diferentes mecanismos de información electrónica o medios litográficos.

En el caso de los rechazos, la cuenta del efectivo y el pasivo original será incrementada mientras que surte el proceso efectivo de pago al tercero o el proceso de saneamiento.

## 1.2 INVERSIONES E INSTRUMENTOS DERIVADOS

### 1.2.1 OBJETIVO

La presente política es prescribir el tratamiento contable para el reconocimiento, medición, presentación y revelación de las inversiones e instrumentos derivados, garantizando el cumplimiento con los lineamientos establecidos por la Resolución 533 de 2015, por la cual se incorpora, en el Régimen de Contabilidad Pública, el marco normativo aplicable a entidades de gobierno y demás criterios que establezcan las normas emitidas por la Contaduría General de la Nación.

### 1.2.2 ALCANCE

Se establecen los criterios para el reconocimiento, medición, presentación y revelación del grupo de cuentas denominadas inversiones e instrumentos derivados, que hacen parte del activo del estado de situación financiera de la Universidad Tecnológica del Chocó, garantizando la representación fiel de la información y los hechos económicos en desarrollo del proceso contable.

Las cuentas que pertenecen a las inversiones e instrumento derivado son:

- Inversiones en controladas contabilizadas por el método de participación patrimonial.
- Inversiones en asociadas contabilizadas por el método de participación patrimonial.
- Deterioro acumulado de inversiones (CR).

### 1.2.3 RECONOCIMIENTO

#### 1.2.3.1 Reconocimiento de Inversiones en asociadas:

- Se reconocerán como inversiones asociadas, las participaciones en empresas públicas societarias, sobre las que el inversor tiene influencia significativa.



- Se entiende por influencia significativa la 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.

## 1.2.4 MEDICIÓN

### 1.2.4.1 Medición Inicial

Las inversiones en asociadas se medirán por el costo, para el efecto, la entidad inversora comparará ese valor con la participación en el valor de mercado de los activos y pasivos de la entidad receptora. En la medida que el costo sea superior, la diferencia corresponderá a una plusvalía que hará parte del valor de la inversión y no será objeto de amortización; por el contrario, si el costo de la inversión es inferior a la participación en el valor de mercado de los activos y pasivos de la entidad receptora, la diferencia se reconocerá como un mayor valor de la inversión y como ingreso en el resultado del periodo, cuando se reconozca la participación en el resultado, en la primera aplicación del método de participación patrimonial.

### 1.2.4.2 Medición posterior

- Con posterioridad al reconocimiento, las inversiones en asociadas se medirán por el método de participación patrimonial.
- El método de participación patrimonial implica que la inversión se incremente o disminuya para reconocer la porción que le corresponde al inversor en los resultados del periodo y en los cambios en el patrimonio de la asociada, después de la fecha de adquisición de la inversión patrimonial.

### 1.2.4.3 Estimaciones de deterioro

- Exista evidencia objetiva de que las inversiones se estén deteriorando como consecuencia del incumplimiento de los pagos a cargo de la asociada o de las condiciones crediticias de esta o
- El dividendo procedente de la inversión supere el resultado de la asociada en el periodo en que este se haya declarado. Se verificará si existen indicios de deterioro, por lo menos, al final del periodo contable y, si es el caso, se seguirán los criterios de reconocimiento y medición de deterioro establecidos en la norma de deterioro del valor de los activos generadores de efectivo.
- Si en una medición posterior, las pérdidas por deterioro disminuyen debido a eventos objetivamente relacionados con su origen, se disminuirá el valor del deterioro acumulado y se afectará el resultado del periodo. En todo caso, las disminuciones del deterioro no



serán superiores a las pérdidas por deterioro previamente reconocidas.

#### 1.2.4.4 Reclasificaciones

- Cuando no se configuren los elementos para que se reconozca una inversión como una inversión en una asociada, la entidad evaluará si esta cumple con las condiciones para ser clasificada en las categorías de inversiones en controladas o inversiones en negocios conjuntos. En cualquiera de los dos casos efectuará la reclasificación por el valor en libros de la inversión.
- Si la inversión no cumple con las condiciones para ser clasificada como inversiones en controladas o en negocios conjuntos, o si el valor neto de la inversión llega a cero por la aplicación del método de participación patrimonial, se reclasificará a inversiones de administración de liquidez.

#### 1.2.5. PRESENTACIÓN Y REVELACIÓN

##### 1.2.5.1 Revelaciones

La entidad revelará información sobre los juicios y supuestos significativos realizados y sobre los cambios en esos juicios y supuestos, para determinar si tiene influencia significativa sobre otra entidad. Además, la entidad revelará información que permita a los usuarios de sus Estados Financieros evaluar lo siguiente:

- ✓ La naturaleza, alcance y efectos financieros de sus participaciones en asociadas, incluyendo la naturaleza y efectos de su relación contractual con los otros inversores que tengan control conjunto o influencia significativa; y
- ✓ La naturaleza de los riesgos asociados con sus participaciones en asociadas y los cambios en estos.

Adicionalmente, la entidad revelará lo siguiente:

- ✓ El valor en libros de las inversiones en asociadas;
- ✓ Su participación en los resultados de las asociadas y el efecto de la aplicación del método de participación patrimonial en el patrimonio;
- ✓ La diferencia de fechas y los ajustes realizados, cuando los Estados Financieros de la inversora y de las asociadas se preparen con distintas fechas de corte o con políticas contables que difieran;
- ✓ El nombre de cualquier entidad asociada en la que la entidad mantenga una participación y/o derechos de voto de menos del 20%, junto con una explicación de cómo se produce la influencia significativa; y



- ✓ Las razones por las que la entidad, aun teniendo el 20% o más del poder de voto actual o potencial de la entidad objeto de inversión, no posea influencia significativa en esta.

#### 1.2.5.2 Revelaciones en las reclasificaciones

- ✓ La fecha de reclasificación y el valor reclasificado,
- ✓ Una explicación detallada del motivo de la reclasificación y una descripción cualitativa de su efecto sobre los Estados Financieros de la entidad y
- ✓ El efecto en el resultado.

#### 1.2.5.3 Revelaciones a los Estados Financieros

En las revelaciones a los Estados Financieros se revela por separado:

- ✓ La política contable y el método de participación utilizado;
- ✓ El porcentaje de participación que se mantiene en las relacionadas, y el ejercicio de control influencia significativa, si estos no se evidencian por los porcentajes de participación que se presentan;
- ✓ La porción que corresponda al inversor en el excedente de revaluación;
- ✓ La naturaleza y alcance de cualesquiera restricciones significativas (por ejemplo, las que se deriven de los acuerdos relativos a préstamos o de los requerimientos regulatorios) sobre la capacidad que tienen las asociadas de transferir fondos al inversor en forma de dividendos en efectivo, o bien de reembolso de préstamos o anticipos;
- ✓ Los pasivos contingentes de las relacionadas.

### 1.3 CUENTAS POR COBRAR

#### 1.3.1 OBJETIVO

El objetivo de la siguiente política es prescribir el tratamiento contable para el reconocimiento medición, presentación y revelación de las cuentas por cobrar, garantizando el cumplimiento con los requerimientos establecidos por la Resolución 533 del 2015, por la cual se incorpora en el régimen de contabilidad pública, el marco normativo aplicable a entidades de gobierno y demás criterios que establezcan las normas establecidas por la contaduría general de a nacen.

#### 1.3.2 ALCANCE

Se establecen los criterios para el reconocimiento, medición, presentación y revelación del grupo de cuentas denominadas cuentas por cobrar, que hacen parte del activo del estado de situación



financiera de la Universidad Tecnológica del Chocó, garantizado la presentación fiel de la información y los hechos económicos del proceso contable.

Esta política contable está conformada por las siguientes cuentas:

- a. Estampillas
- b. Contribuciones, tasas e ingresos no tributarios
- c. Prestación de servicios educativos
- d. Transferencias por cobrar
- e. Otras cuentas por cobrar

### 1.3.3. RECONOCIMIENTO

Se reconocerán como Cuentas por Cobrar, los derechos adquiridos por la universidad 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 transacciones sin contraprestación incluyen, entre otros, los ingresos no tributarios y las transferencias. En tal sentido, esta política se complementa con los criterios definidos en la Política de Ingresos de Transacciones sin contraprestación y con contraprestación

La Universidad Tecnológica del Chocó reconocerá una cuenta por cobrar con respecto a impuestos imponible cuando ocurra el hecho imponible y se cumplan los criterios de reconocimiento del derecho.

Los recursos controlados por la entidad que resulten de un evento pasado y de los cuales se espere obtener un potencial de servicio o generar beneficios económicos futuros, siempre que el valor de los recursos puede medirse fielmente.

Las cuentas por cobrar se reconocerán en el momento en que la entidad adquiere los derechos exigibles de recibir cobros fijos y determinables de efectivo y servicios, como parte obligada según las causas contractuales.

Las transferencias por cobrar para fines educativos otros; se reconocen cuando se expide el acto administrativo que las hace exigible, de lo contrario será contabilidad de caja.



Cuando no exista probabilidad de que el recurso tenga un potencial de servicio o genere beneficios económicos futuros, el ente territorial reconocerá un gasto en el estado de resultado. Este tratamiento contable no indica que, al hacer el desembolso, la entidad no tuviera la intención de generar un potencial de servicio o beneficios económicos en el futuro, sino que la certeza, en el presente periodo, es insuficiente para justificar el reconocimiento del activo.

### 1.3.4 MEDICIÓN

#### 1.3.4.1 Medición inicial

Las cuentas por cobrar se medirán por el valor de la transacción, con posterioridad al reconocimiento.

Tratándose de los derechos que se reconocen mediante Resolución o acto administrativo, estos derechos se reconocerán en cuentas por cobrar, sólo cuando **quede en firme** la Resolución o acto administrativo que establece el valor y procedimiento para el pago.

Las cuentas por cobrar serán objeto de:

- Estimaciones de deterioro cuando exista evidencia objetiva del incumplimiento de los pagos a cargo del deudor o del desmejoramiento de sus condiciones crediticias. Para el efecto, por lo menos al final del periodo contable, se verificará si existen indicios de deterioro.
- El deterioro corresponderá a exceso del valor en libros de la cuenta por cobrar con respecto al valor presente de sus flujos de efectivo futuros estimados de la misma. Para el efecto, se utilizará, como factor de descuento la tasa de interés de mercado aplicada a instrumentos similares.
- En el caso de los impuestos por cobrar, se tomará como factor de descuento la tasa de los TES con plazos similares. El deterioro se reconocerá de forma separada, como un menor valor de la cuenta por cobrar, afectando el gasto del periodo.

La obligación tributaria se extingue por los siguientes medios:

- a) Solución o pago
- b) Compensación
- c) Remisión
- d) Prescripción.



### 1.3.4.2 Medición Posterior

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

### 1.3.5 PRESENTACIÓN Y REVELACIÓN

La entidad revelara información relativa al valor en libro y a las condiciones a las cuentas por cobrar tales como: plazo, tasa de interés, vencimiento y restricciones que las cuentas por cobrar le impongan a la entidad.

Se revelará el valor de las pérdidas por deterioro que esté en mora, pero no deterioradas al final del periodo.

Un análisis de las cuentas por cobrar que se allá determinado individualmente como deterioradas al final del periodo, incluyendo los factores que la entidad haya considerado para determinar su deterioro.

De revelar en el resultado de situación financiera o en las notas los importes en libro de cada una de las siguientes categorías de instrumentos financieros:

- Activo financiero al valor razonable con cambios en resultado, mostrando por separado los designados como tales en el momento de su reconocimiento inicial.
- Inversiones mantenidas hasta el vencimiento.

Préstamos y cuentas por cobrar en las notas a los estados financieros se revelará por separado: información cualitativa y cuantitativa sobre las cuentas de los estados financieros que sean significativos y relevantes.

### 1.3.6 DETERIORO

Las cuentas por cobrar serán objeto de estimaciones de deterioro cuando exista evidencia objetiva del incumplimiento de los pagos a cargo del deudor o del desmejoramiento de sus condiciones crediticias.

El deterioro de las cuentas por cobrar corresponderá al exceso del valor en libros de la cuenta por cobrar con respecto al valor presente de sus flujos de efectivo futuros estimados (excluyendo las pérdidas crediticias futuras en las que no se haya incurrido). Para el efecto, se utilizará, como

4

factor de descuento la tasa de los TES con plazos similares a los estimados para la recuperación de los recursos, emitida por el Banco de la República,

Se precisa que el valor que se determine por concepto del deterioro de las cuentas por cobrar no corresponde a un factor que deba ser tenido en cuenta administrativamente como un menor valor de la obligación en el proceso de cobro, en razón a que estos procesos son independientes y el cálculo del deterioro solamente es de origen y efecto contable.

Como se manifestó, las cuentas por cobrar serán objeto de estimaciones de deterioro cuando el deudor se encuentre en mora, por falta de pago de la obligación en el plazo acordado, o por incumplimiento de acuerdos de pago, por tal razón dichas cuentas por cobrar normalmente se trasladan a la etapa de cobro coactivo.

En tal sentido, no serán objeto de medición de deterioro las cuentas por cobrar que están dentro del periodo corriente de pago (cobro persuasivo).

La Universidad Tecnológica del Chocó, por lo menos al final del periodo contable, verificará si existen indicios de deterioro.

### 1.3.7 RECLASIFICACIÓN A CUENTAS POR COBRAR DE DIFÍCIL RECAUDO.

La Universidad Tecnológica del Chocó, reclasificará a cuentas por cobrar de difícil recaudo, aquellas cuentas por cobrar que se encuentren deterioradas al 100%.

### 1.3.8 BAJA EN CUENTAS

La Universidad Tecnológica del Chocó dejará de reconocer una cuenta por cobrar cuando los derechos expiren, se renuncie a ellos o cuando se transfieran los riesgos y ventajas inherentes a la misma. Para el efecto, se disminuirá el valor en libros de la cuenta por cobrar y la diferencia entre éste y el valor recibido, se reconocerá como ingreso o gasto en el resultado del periodo.

La universidad reconocerá separadamente, como activos o pasivos, cualesquiera derechos u obligaciones creados o retenidos en la transferencia.

### 1.3.9 CASTIGO DE CARTERA

La Universidad Tecnológica del Chocó castigará cartera según recomendación que realice el coordinador de cartera, y como resultado de las gestiones que conduzcan a garantizar el proceso de depuración y sostenibilidad del Sistema de Contabilidad Pública en la universidad.



Al respecto, es conveniente precisar que el castigo de cartera se materializará mediante resolución firmada por el rector, en virtud de la recomendación realizada por el Comité de Cartera. De igual forma, la Oficina Jurídica podrá declarar la prescripción cuando ésta haya sido solicitada en el curso de un proceso y esté debidamente comprobada.

Asimismo, el coordinador de cartera depurará y si es el caso castigará la cartera a su favor cuando esta sea de imposible recaudo. No obstante, las gestiones efectuadas para el cobro, se considera que existe cartera de imposible recaudo para estos efectos siempre que se cumpla alguna de las siguientes causales:

- a. Prescripción.
- b. Caducidad de la acción.
- c. Pérdida de ejecutoriedad del acto administrativo que le dio origen.
- d. Inexistencia probada del deudor o su insolvencia demostrada, que impida ejercer o continuar ejerciendo los derechos de cobro.
- e. Cuando la relación costo-beneficio al realizar su cobro no resulta eficiente.

El Representante Legal, declarará mediante acto administrativo el cumplimiento de alguna o algunas de las causales señaladas anteriormente, con base en un informe detallado de la causal o las causales por las cuales se depura, previa recomendación del coordinador de cartera a través del Comité que se realice donde establecen las competencias, responsabilidades, funciones, reuniones, quorum, sesiones y las actas de las sesiones que soportan las decisiones de dicho Comité.

Los procedimientos contables que se requieran para la supresión de los registros contables por cartera de imposible recaudo se elaborarán de conformidad con las normas establecidas por la Contaduría General de la Nación.

## 1.4 PROPIEDADES, PLANTA Y EQUIPO

### 1.4.1 OBJETIVO

Establecer los lineamientos que la Secretaría de la Universidad Tecnológica del Chocó debe cumplir para el adecuado reconocimiento de la propiedad inmobiliaria de la Universidad, representada en bienes fiscales y de uso público de conformidad con lo establecido en el Nuevo Marco Normativo emitido por la Contaduría General de la Nación, en especial atendiendo al principio de la esencia sobre la forma, el cual señala que las transacciones y otros hechos



Económicos de la alcaldía de la Universidad Tecnológica del Chocó, se reconocen atendiendo a su esencia económica, independientemente de la forma legal que da origen a los mismos.

#### 1.4.2 ALCANCE

La presente política debe ser aplicada por la Universidad Tecnológica del Chocó y será complemento del nuevo marco normativo contable definido por la Contaduría General de la Nación mediante Resolución 533 de 2015 y sus modificatorios para las entidades de gobierno.

La actualización de esta política estará a cargo de la Vicerrectoría Administrativa y Financiera la Universidad Tecnológica del Chocó y debe tener en cuenta cada uno de los lineamientos emitidos por la Contaduría General de la Nación.

#### 1.4.3 RECONOCIMIENTO

La Universidad Tecnológica del Chocó aplicará los criterios de definición y Reconocimiento señalados en los numerales 4.1.1, 6.1.1 y 6.2.1 del Marco Conceptual y el numeral 10.1 del Capítulo I del marco normativo para las entidades de gobierno, con el fin de determinar si reconoce o no, una partida como Propiedades, Planta y Equipo – Bienes inmuebles.

Adicionalmente, la Universidad Tecnológica del Chocó, evaluará el control que tienen sobre los bienes, independiente de la titularidad jurídica que se tenga sobre los mismos, la titularidad jurídica sobre el activo no necesariamente es suficiente para que se cumplan las condiciones de control. Por ejemplo, una entidad puede ser la dueña jurídica del activo, pero si los riesgos y beneficios asociados al activo se han transferido sustancialmente, dicha entidad no puede reconocer el activo así conserve la titularidad jurídica del mismo.

##### 1.4.3.1 Reconocimiento de PPYE

Representan activos tangibles empleados por la entidad, lo son:

- 1- Los bienes destinados a la producción o suministro de bienes, para la prestación de servicios y para propósitos administrativos.
- 2- Los bienes muebles destinados a generar ingresos producto de su arrendamiento.
- 3- Los bienes inmuebles que son arrendados por un valor inferior al valor de mercado del arrendamiento.



Se caracterizan porque no se espera venderlos en el curso de las actividades ordinarias de la entidad y se prevé usarlos durante más de un periodo contable.

También son PPyE (Instructivo 002 de 2015 Contraloría General de la Nación):

- ✓ Los bienes inmuebles con uso futuro indeterminado.
- ✓ Las plantas productoras (vivas) utilizadas para la obtención de productos agrícolas durante más de un periodo contable y que tengan probabilidad remota de ser vendida.
- ✓ Los bienes de propiedad de terceros recibidos sin contraprestación de otras entidades del gobierno general y demás entidades y organizaciones.
- ✓ Los bienes históricos y culturales, que cumplan con la definición de PPyE.

#### **1.4.3.2 Clases de activo de PPyE.**

Los activos de PPyE incluyen las siguientes clases de activos:

- a) Terrenos (rurales y urbanos)
- b) Edificios e Instalaciones
- c) Maquinaria y equipo para la producción o prestación de servicios
- d) Muebles y enseres
- e) Equipos de oficina
- f) Equipos de cómputo e impresoras
- g) Equipos de transporte de carga o pasajero
- h) Equipos de comunicaciones
- i) Herramientas
- j) Equipo militar y de seguridad
- k) Equipos de reemplazo
- l) Construcciones en proceso.

#### **1.4.3.3 Importancia relativa en el reconocimiento de bienes de PPyE.**

Los activos de menor cuantía son los que, con base en su valor de adquisición o incorporación, pueden depreciarse en el mismo año en que se adquieren o incorporan, teniendo en cuenta los montos que anualmente defina la CGN. 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.

Los bienes adquiridos por un valor  $< 0 = a$  medio (1) SMMLV debe registrarse como gasto.



#### 1.4.4 MEDICIÓN INICIAL

La Universidad Tecnológica del Chocó, medirá las Propiedades, Planta y Equipo al Costo, de acuerdo con lo señalado en el numeral 6.3.4 del Marco Conceptual y el Numeral 10.2 del Capítulo I del marco normativo para las entidades de gobierno.

El costo corresponde al importe de efectivo o equivalentes al efectivo pagados, o bien al Valor de la contraprestación entregada, para adquirir un activo en el momento de su adquisición o desarrollo. El costo es un valor de entrada observable y específico para la Universidad Tecnológica del Chocó. Según este criterio, los activos se reconocen inicialmente por el efectivo y otros cargos pagados o por pagar para la adquisición, formación y colocación de los bienes en condiciones de utilización o enajenación.

##### 1.4.4.1 Medición inicial diferente al costo

Con respecto a las Propiedades, Planta y Equipo – Bienes inmuebles que se reciban en Permuta, se medirán por su valor de mercado, para tal efecto la entidad podrá utilizar precios de referencia o cotizaciones de mercado; si no se cuenta con esta Información, se medirán por el valor de mercado de los activos entregados; y en ausencia de los dos criterios anteriores, se medirán por el valor en libros de los activos entregados, de igual forma, los bienes recibidos en una transacción sin contraprestación se medirán por su valor de mercado, a falta de esta información, se medirán por el valor en libros de los activos recibidos.

##### 1.4.4.2 Costos Capitalizables

A continuación, se detalla, entre otros, los costos que generalmente se incurren en la Adquisición o construcción de un activo de Propiedades, Planta y Equipo y se indica si los mismos podrán ser capitalizables o si por el contrario deberán ser cargados al Resultado del periodo:

**Tabla 1**

*Costos capitalizables*

COSTOS	CAPITALIZABLE	NO CAPITALIZABLE
Los costos de transacción de compra	X	
Gastos Jurídicos específicos para la compra y construcción del inmueble	X	
Los aranceles (impuestos de importación)	X	

44

120

Impuesto indirecto no recuperable	X	
Los costos de instalación y montaje	X	
Los impuestos de transferencia de propiedad	X	
Honorarios de profesionales específicos del activo	X	
gastos de diseños alternativos de posteriormente		X
Costos de preparación del lugar para su ubicación (Generalmente si se va a empotrar el elemento)	X	
Costos de beneficios a empleados directamente atribuibles a la construcción o	X	
Mano de obra directo de la construcción del bien	X	
indemnizaciones de empleados		X
Materiales	X	
Los intereses durante el periodo de construcción	X	
Costos de puesta en marcha necesarios para poner	X	
Estudios de Factibilidad		X
Costos relacionados con la selección de los diseños		X
Costos relacionados con la identificación de los sitios y el estudio de requisitos		X
Pérdidas operativas iniciales antes de lograr los niveles operativos previstos		X
Materiales desperdiciados		X
Los intereses y otros costos después de que la propiedades, Planta y equipo está disponible para su uso, incluso si aún no se utiliza en el negocio		X
Arrendamientos de propiedades en donde se desarrollan obras de construcción o montaje de activos		X
Capacitación del personal		X
Costos de reubicación de equipos		X
Costos de retiro de equipos en la planta para permitir la instalación de los nuevos equipos		X
La estimación inicial de los costos de X desmantelamiento o retiro del elemento	X	
La rehabilitación del lugar sobre el que se X encuentra	X	
Costos relacionados con errores de diseño en un proyecto de construcción		X
Costos de conflictos laborales (huelgas)		X
Retrasos en los procesos de construcción		X



Reforzamiento estructural Obras	X	
Remodelaciones		X
Restauraciones	X	
Obras nuevas	X	
Obras de mitigación de riesgo		X
Obras de Urbanismo	X	
Diseño y Construcción Sostenible (Obras encaminadas al ahorro energético, edificios en carbono neutro, otras)	X	
Cambio de redes (hidrosanitarias, eléctricas, voz y datos, etc.)		X
Interventoría	X	
Obras no permanentes	X	
Estructuras no permanentes		X
Obras menores – pintura, resanes, etc.		X
Reparaciones locativas		X
Mantenimientos		X
Aulas Provisionales, Aulas Modulares, Cerramientos Provisionales		X
Obras de Emergencia		X

Fuente: elaboración propia.

#### 1.4.4.3 Otras consideraciones

El mantenimiento y las reparaciones de las Propiedades, Planta y Equipo – Bienes Inmuebles se reconocerán como gasto cuando se incurra en ellos en el resultado del Periodo.

#### 1.4.4.4 Medición posterior

Después del reconocimiento y medición inicial, Universidad Tecnológica del Chocó realizará la medición posterior de sus Propiedades, Planta y Equipo al costo menos la depreciación acumulada y el importe acumulado de las pérdidas por deterioro de valor que haya sufrido, de acuerdo con lo señalado en el numeral 10.3 del Capítulo I del marco normativo para las entidades de gobierno, con el fin de actualizar los valores reconocidos inicialmente y lograr una representación fiel de la información de los activos de la Universidad Tecnológica del Chocó.

4

Después del reconocimiento, las Propiedades, Planta y Equipo se medirán, por el costo menos la depreciación acumulada, menos el deterioro acumulado.

#### 1.4.5 DEPRECIACIÓN

Para la determinación de la depreciación, entendida como el valor acumulado de la Pérdida sistemática de la capacidad operativa de la Propiedades, Planta y Equipo por el Consumo del potencial de servicio o de los beneficios económicos futuros que incorpora El activo, la Universidad Tecnológica del Chocó utilizará el método de línea recta para reflejar el equilibrio entre los beneficios recibidos o potencial de servicio, la vida útil y la distribución del costo del activo correspondiente, la cual iniciará cuando el bien esté disponible para su uso, esto es, cuando se encuentre en la ubicación y en las condiciones necesarias para operar de la forma prevista por la dirección de la entidad.

Con respecto a los elementos que se encuentren registrados como: Propiedades, Planta Y Equipo no explotados o Propiedades, Planta y Equipo en mantenimiento, su Depreciación no cesará, independientemente que los bienes por sus características O circunstancias especiales no sean objeto de uso o se encuentran en mantenimiento Preventivo o correctivo, respectivamente.

**La Universidad Tecnológica del Chocó cesará la depreciación cuando:**

- a) Se produzca la baja del bien o;
- b) Si el valor residual del bien supera el valor en libros.
- c) Cuando la Universidad Tecnológica del Chocó adquiera bienes inmuebles que Están conformados por componentes y los mismos requieran reemplazo. Éstos se reconocerán en una partida de Propiedades, Planta y Equipo, siempre y cuando proporcionen beneficios futuros o potencial de servicio para la entidad; a su vez los componentes sustituidos se darán de baja en las respectivas cuentas.

Si los principales componentes de una partida de Propiedades, Planta y Equipo tienen patrones significativamente diferentes de consumo de beneficios económicos, la Universidad Tecnológica del Chocó distribuirá el costo inicial del activo entre sus componentes principales y depreciará estos componentes por separado a lo largo de su vida útil.

Las inspecciones y mejoras generales necesarias para que el activo continúe operando se incorporarán como mayor valor del elemento de propiedades, planta y equipo y serán objeto de depreciación de forma separada en el lapso durante la cual se deba llevar a cabo una nueva inspección al elemento.



El cargo por depreciación de un período se reconocerá como gasto en el resultado del Ejercicio, excepto cuando deba incluirse en el valor en libros de otros activos, de acuerdo con las normas de inventarios o de activos intangibles.

La depreciación es la distribución sistemática del valor depreciable de un activo a lo largo de su vida útil en función del consumo de los beneficios económicos futuros o del potencial de servicio.

La depreciación de una propiedad, planta y equipo iniciará cuando esté disponible para su uso, esto es, cuando se encuentre en la ubicación y en las condiciones necesarias para operar de la forma prevista por la administración.

El cargo por depreciación de un periodo se reconocerá como gasto, salvo que deba incluirse en el valor en libros de otros activos.

Los terrenos no serán objeto de depreciación.

#### 1.4.6 VIDAS ÚTILES ESTIMADAS

Debe entenderse la vida útil como el tiempo en el cual la Universidad Tecnológica del Chocó, espera obtener los beneficios económicos o el potencial de servicio, derivados De un activo. Para determinar la vida útil del elemento de propiedades, planta y equipo, de la Universidad Tecnológica del Chocó, tendrán en cuenta todos los factores siguientes:

- Uso previsto del activo.
- Desgaste físico esperado del bien, efectuando el estudio de factores operativos
- Programa de reparaciones y mantenimiento
- Adiciones y mejoras realizadas al bien
- Fechas de caducidad de los contratos de arrendamiento relacionados
- Restricciones ambientales de uso.

De acuerdo con lo anterior, la Universidad Tecnológica del Chocó establece las siguientes Vidas útiles de sus elementos de Propiedad, Planta y Equipo – Bienes inmuebles, de la siguiente manera:

Tabla 2 *Vida útil de elementos*

*Vida útil de elementos*



CLASES DE PROPIEDAD PLANTA Y EQUIPO	VIDA UTIL AÑOS
EDIFICACIONES	50
REDES, LINEAS Y CABLES	25
PLANTA, DUCTOS Y TUNELES	15
MAQUINARIA Y EQUIPO	15
EQUIPO MEDICO Y CIENTIFICO	10
MUEBLES Y ENSERES Y EQUIPO DE OFICINA	10
EQUIPO DE TRANSPORTES, TRACCIÓN Y ELEVACION	10
EQUIPO DE COMEDOR, DESPENSA Y HOTELERIA	10
EQUIPO DE COMUNICACIÓN	10
EQUIPO DE COMPUTACIÓN	5

Fuente: elaboración propia.

#### 1.4.7 VALOR RESIDUAL

La Universidad Tecnológica del Chocó, establece que el valor residual de sus elementos de Propiedades, Planta y Equipo – Bienes inmuebles es cero (\$0) pesos; en razón, a que Estos bienes se esperan usar de forma continuada.

#### 1.4.8 DETERIORO

La Universidad Tecnológica del Chocó, realizará una evaluación de sus bienes inmuebles. Para establecer si existen indicios de deterioro, con independencia de su monto de Materialidad, siguiendo el procedimiento establecido en la política contable de deterioro De bienes muebles e inmuebles.

#### 1.4.9 BAJA EN CUENTAS

La Universidad Tecnológica del Chocó, dará de baja los elementos de Propiedades, Planta y Equipo, cuando no cumplan con los requisitos establecidos para que se reconozcan como tal, de acuerdo con lo señalado en el numeral 10.4 del Capítulo I del marco normativo para las entidades de gobierno, y será cuándo:

4

- ✓ El bien quede permanentemente retirado de su uso.
- ✓ No se espere tener beneficios económicos del activo o potencial de servicio.
- ✓ Se reemplacen componentes del activo o se lleven a cabo nuevas inspecciones.

A las capitalizadas de las cuales procederá la baja previa incorporación de la nueva inspección.

Teniendo en cuenta lo anterior, la Universidad Tecnológica del Chocó, para el retiro de los elementos de Propiedades, Planta y Equipo – Bienes inmuebles, verificará el estado real de los mismos, y determinará si se encuentran inservibles, no útiles por inservibles por daño total - parcial o inservibles por deterioro; situación que debe quedar previamente avalada por la instancia respectiva y sustentada mediante un documento o acto administrativo, y se registrará contablemente la baja de los elementos, afectando las Subcuentas de Propiedades, Planta y Equipo, la depreciación acumulada, el deterioro acumulado (cuando aplique), y las cuentas de orden deudoras para los casos en que el destino final no se produzca en forma simultánea, atendiendo para ello el procedimiento administrativo establecido para tal fin.

#### 1.4.10 REVELACIONES

Bases de medición utilizadas para determinar el valor en libros Bruto:

- ✓ Métodos de depreciación utilizados.
- ✓ Vidas útiles o los porcentajes de depreciación utilizados.
- ✓ Valor bruto en libros y la depreciación acumulada, incluyendo las pérdidas por deterioro del valor acumuladas, al principio y final del periodo contable.
- ✓ Una conciliación entre los valores en libros al principio y al final del periodo contable, que muestre por separado:
  - ✓ Adquisiciones.
  - ✓ Adiciones realizadas.
  - ✓ Disposiciones y retiros.
  - ✓ Sustitución de componentes.
  - ✓ Inspecciones generales.
  - ✓ Reclasificaciones a otro tipo de activos.
  - ✓ Pérdidas por deterioro del valor reconocidas o revertidas.
  - ✓ Depreciación y otros cambios.
- ✓ El efecto en los resultados producto de la baja en cuentas de un elemento de PPyE.
- ✓ El cambio en la estimación de la vida útil, valor residual, costos estimados de desmantelamiento y método de depreciación.
- ✓ El valor de las PPyE en proceso de construcción, el estado de avance y la fecha estimada de terminación.
- ✓ El valor en libros de las PPyE cuya titularidad o derecho de dominio tenga alguna restricción o aquellas que estén garantizando el cumplimiento de pasivos.



- ✓ El valor en libros de la PPyE que se encuentran temporalmente fuera de servicio.

En los estados financieros la Universidad Tecnológica del Chocó revelará, para cada una de las clases de Propiedades, Planta y Equipo los aspectos señalados en el numeral 10.5 del Capítulo I del marco normativo para las entidades de gobierno.

## 1.5 BIENES DE USO PÚBLICO E HISTÓRICOS Y CULTURALES

### 1.5.1 POLÍTICA

El objetivo de la presente política es prescribir el tratamiento contable para el reconocimiento, medición, presentación y revelación de los BIENES DE USO PÚBLICO E HISTÓRICOS Y CULTURALES, garantizando el cumplimiento con los requerimientos establecidos por la Resolución 533 de 2015 por la cual se incorpora, en el Régimen de Contabilidad Pública, el marco normativo, aplicable a entidades de gobierno y demás criterios que establezcan las normas emitidas por la Contaduría General de la Nación.

### 1.5.2 ALCANCE

Se establecen los criterios para el reconocimiento, medición, presentación y revelación del grupo de cuentas denominadas bienes de uso público e históricos y culturales, que hacen parte del activo del estado de situación financiera de la Universidad Tecnológica del Chocó, garantizando la representación fiel de la información y los hechos económicos en desarrollo del proceso contable.

### 1.5.3 BIENES DE USO PÚBLICO E HISTÓRICOS Y CULTURALES

Las cuentas que pertenecen al bien de uso público e históricos y culturales son:

- ✓ Bienes de uso público e histórico y cultural en construcción.
- ✓ Bienes de uso público en construcción – concesiones.
- ✓ Bienes de uso público en servicio.
- ✓ Bienes históricos y culturales.
- ✓ Depreciación acumulada de bienes de uso público (CR).

4

## 1.5.4 RECONOCIMIENTO

### 1.5.4.1 Reconocimiento de Bienes de uso público

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

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

El mejoramiento y rehabilitación son erogaciones en que incurre la entidad para aumentar la vida útil del activo, ampliar su eficiencia operativa, mejorar la calidad de los servicios, o reducir significativamente los costos. Por su parte, el mantenimiento y la conservación de los bienes de uso público se reconocerán como gasto en el resultado del periodo.

El mantenimiento y conservación son erogaciones en que incurre la entidad con el fin de conservar la capacidad normal de uso del activo.

### 1.5.4.2 Reconocimiento de Bienes históricos y culturales

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

Dichos activos presentan, entre otras, las siguientes características:

- a) Es poco probable que su valor en términos históricos y culturales quede perfectamente reflejado en un valor financiero basado puramente en un precio de mercado.
- b) Las obligaciones legales y/o reglamentarias pueden imponer prohibiciones o restricciones severas para su disposición por venta.
- c) Son a menudo irremplazables y su valor puede incrementarse con el tiempo, incluso si sus condiciones físicas se deterioran. Y
- d) Puede ser difícil estimar su vida útil. Para que un bien pueda ser reconocido como histórico y cultural, debe existir el acto administrativo.

44

## 1.5.5 MEDICIÓN

### 1.5.5.1 Medición inicial de Bienes de uso público

Los bienes de uso público se medirán por el costo, el cual comprende, entre otros, lo siguiente: el valor de adquisición de terrenos y materiales para la construcción del bien (incluidos los aranceles de importación y los impuestos indirectos no recuperables que recaigan sobre la adquisición); los costos de beneficios a los empleados que procedan directamente de la construcción del bien de uso público; los honorarios profesionales; así como todos los costos directamente atribuibles a la construcción del activo para que pueda operar de la forma prevista por la administración de la entidad, cualquier descuento o rebaja en el valor de adquisición o construcción se reconocerá como un menor valor de bienes de uso público y afectará la depreciación.

### 1.5.5.2 Medición posterior de Bienes de uso público

Los bienes uso público se medirán por el costo menos la depreciación Acumulada menos el deterioro acumulado. La depreciación es la distribución Sistemática del valor depreciable de un activo a lo largo de su vida útil en Función del consumo del potencial de servicio. La depreciación de un bien de uso público iniciará cuando esté disponible para su uso. El cargo por Depreciación se reconocerá como gasto en el resultado del periodo. La Depreciación se determinará sobre el valor del activo o sus componentes y se distribuirá sistemáticamente a lo largo de su vida útil. La vida útil de un bien de uso público es el periodo durante el cual se espera Utilizar el activo. La estimación de la vida útil de un activo se efectuará con Fundamento en la experiencia que la entidad tenga con activos similares.

### 1.5.5.3 Medición inicial de bienes históricos y culturales

Los bienes históricos y culturales se medirán por el costo, el cual comprende, entre otros, lo siguiente: el precio de adquisición, los aranceles de importación y los impuestos indirectos no recuperables que recaigan sobre la adquisición, los costos de entrega inicial y los de manipulación o transporte posterior, los costos de instalación y montaje, los honorarios profesionales, así como todos los costos directamente atribuibles a la ubicación del activo en el lugar y en las condiciones establecidas por la administración de la entidad. Cualquier descuento o rebaja del precio se reconocerá como menor valor de los bienes.



#### 1.5.5.4 Medición posterior de Bienes históricos y culturales

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

La vida útil y el método de depreciación serán revisados, como mínimo, al término de cada periodo contable y si existe un cambio significativo en estas variables, se ajustarán para reflejar el nuevo patrón de consumo del potencial de servicio.

#### 1.5.6 PRESENTACIÓN Y REVELACIONES

Revelaciones de bienes de uso público:

- a) El método de depreciación utilizado.
- b) Las vidas útiles o las tasas de depreciación utilizadas.
- c) El valor en libros, la depreciación acumulada y la pérdida por deterioro, al principio y final del periodo contable.
- d) Una conciliación entre los valores en libros al principio y al final del periodo contable, que muestre por separado lo siguiente: adquisiciones, mejoramientos, rehabilitaciones, retiros, sustitución de componentes, inspecciones generales, reclasificaciones a otro tipo de activos, pérdidas por deterioro del valor reconocidas o revertidas, depreciación y otros cambios.
- e) El cambio en la estimación de la vida útil de los bienes de uso público, los costos estimados de desmantelamiento y el método de depreciación de los bienes de uso público.
- f) El valor de los bienes de uso público en proceso de construcción, el estado de avance y la fecha estimada de terminación.
- g) El valor en libros de los bienes de uso público entregados en Comodato.
- h) La información de los bienes de uso público que se encuentren en construcción o servicio, bajo la modalidad de contratos de concesión.

##### 1.5.6.1 Revelaciones de Bienes históricos y culturales

La entidad revelará la siguiente información:

- a) Los métodos de depreciación utilizados para la restauración.
- b) Las vidas útiles o tasas de depreciación utilizadas para la restauración.
- c) El valor en libros y la depreciación acumulada, al principio y final del periodo contable.

130

- d) Una conciliación entre los valores en libros al principio y al final del Periodo contable, que muestre por separado lo siguiente: Adquisiciones, restauraciones, retiros, depreciación de la restauración otros cambios.
- e) El efecto en los resultados producto de la baja en cuentas de bienes históricos y culturales.
- f) El cambio en la estimación de la vida útil de la restauración.
- g) Los bienes históricos y culturales adquiridos en una transacción sin contraprestación e información cuantitativa física y cualitativa de los bienes históricos y culturales que no hayan sido reconocidos por falta de una medición monetaria confiable.

### 1.5.6.2 Revelaciones a los Estados Financieros

A continuación, las revelaciones de políticas contables:

- ✓ La evaluación al costo de adquisición o apreciación de valor por expertos, menos depreciación acumulada y pérdidas por desvalorización.
- ✓ El tratamiento de las restauraciones.
- ✓ La valuación a valor revaluado, si fuera el caso.
- ✓ En la nota de detalle se expone la composición del rubro agrupado por clase de activos para el valor bruto, depreciación acumulada y pérdidas por desvalorización, presentando el movimiento del año corriente indicando saldos iniciales y finales; adiciones por compras y/o apreciaciones de valor y/o restauraciones; las deducciones por ventas y/o retiros; y los cambios por depreciación y desvalorización de los activos.

## 1.6 ACTIVOS INTANGIBLES

### 1.6.1 OBJETIVO

El objetivo de la presente política es prescribir el tratamiento contable para el reconocimiento, medición, presentación y revelación de los activos denominados activos intangibles, garantizando el cumplimiento con los requerimientos establecidos por la Resolución 533 de 2015 por la cual se incorpora, en el Régimen de Contabilidad Pública, el marco normativo, aplicable a entidades de gobierno y demás criterios que establezcan las normas emitidas por la Contaduría General de la Nación.

### 1.6.2 ALCANCE

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

### 1.6.3 ACTIVOS INTANGIBLES

Las cuentas que pertenecen a los activos intangibles son:

- ✓ Avances y anticipos entregados. (se reajustan del grupo de cuentas deudores.)
- ✓ Recursos entregados en administración. (se reajustan del grupo de cuentas deudores.)
- ✓ Depósitos entregados en garantía. (se reajustan del grupo de cuentas deudores.)
- ✓ Activos intangibles.
- ✓ Activos diferidos.
- ✓ Obras y mejoras en propiedad ajena. (se reclasifica en la cuenta de terrenos y edificaciones.)
- ✓ Bienes entregados a terceros. (se reclasifica en la cuenta de terrenos y edificaciones y subcuenta de propiedad de terceros.)
- ✓ Amortización acumulada de activos intangibles (CR).

### 1.6.4 RECONOCIMIENTO

Condiciones para el reconocimiento de activos intangibles.

La Universidad Tecnológica del Chocó reconocerá como intangible aquel activo que:

- ✓ No posea apariencia física.
- ✓ Sea identificable (es decir, es separable de la entidad y surge de Algún contrato o derecho legal).
- ✓ Sea controlado por la Universidad.
- ✓ Genere beneficios económicos futuros o potencial de servicio a la Universidad.
- ✓ Pueda ser medido de manera confiable.

#### 1.6.4.1 Reconocimiento de Activos Intangibles que son Adquiridos

La Universidad Tecnológica del Chocó reconocerá un activo intangible como adquirido Cuando los riesgos y beneficios inherentes al activo han sido trasladados; y finalizará cuando el activo intangible se encuentre en el lugar y condiciones necesarias para operar de la forma prevista. Estos se dan principalmente por la adquisición o compra del activo.

4

#### **1.6.4.2 Reconocimiento de Activos Intangibles adquiridos en Transacciones sin Contraprestación**

Se reconocerá en el momento en el cual se adquiere un activo intangible a través de una transacción sin contraprestación, esto puede suceder cuando Otra entidad del sector público o privado transfiera a una entidad, en una Transacción sin contraprestación activos intangibles, como activos intangibles Que son donados o cedidos.

#### **1.6.4.3 Reconocimiento de Activos generados internamente**

Los cuales para ser reconocidos contablemente por la Universidad Tecnológica del Chocó se deberán observar la fase en la cual se encuentran, dichas fases son:

- ✓ Fase de Investigación
- ✓ Fase de Desarrollo.

#### **1.6.4.4 Reconocimiento de intangibles en fase de investigación**

En la Universidad Tecnológica del Chocó los activos que se encuentren en fase de investigación no serán reconocidos como Intangibles. Esta inversión se Reconocerá como gasto del periodo.

#### **1.6.4.5 Reconocimiento de intangibles en fase de desarrollo**

Los activos Que se encuentre en fase de desarrollo y que cumplan con las siguientes Condiciones se reconocerán como Intangibles.

- a) Técnicamente es posible completar el desarrollo del intangible, de
- b) Forma que pueda estar disponible para su uso o venta.
- c) la Universidad tiene la intención de completar el desarrollo del intangible.
- d) la Universidad tiene la capacidad para vender o utilizar el activo.
- e) Se puede demostrar su utilidad para su uso interno.
- f) Se cuentan con los recursos técnicos, financieros y otros necesarios,
- g) Para completar el desarrollo, y para utilizar o vender el activo.

### **1.6.5 MEDICIÓN**

Regla general para la medición Inicial de Activos Intangibles.

En la Universidad Tecnológica del Chocó , un activo intangible se medirá inicialmente por su costo.

4

#### **1.6.5.1 Medición inicial de activos intangibles adquiridos**

Los activos intangibles adquiridos por la Universidad Tecnológica del Chocó se medirán por su costo, el cual comprende:

- a) El precio de adquisición, incluidos los aranceles de importación y los impuestos no recuperables que recaigan sobre la adquisición, después de deducir los descuentos comerciales y las rebajas.
- b) Los costos de las remuneraciones a los empleados, derivados Directamente de poner el activo en sus condiciones de uso.
- c) Honorarios profesionales surgidos directamente de poner el activo en Sus condiciones de uso.
- d) Los costos de comprobación de que el activo funciona adecuadamente.

#### **1.6.5.2 Medición inicial de los Activos Intangibles adquiridos en Transacción sin Contraprestación**

El costo corresponderá al valor razonable en la fecha que es adquirido el activo intangible por parte de la Universidad Tecnológica del Chocó.

#### **1.6.5.3 Medición inicial de Activos Intangibles generados internamente**

Los activos intangibles generados internamente por la Universidad Tecnológica del Chocó se medirán por su costo, el cual será la suma de los desembolsos incurridos desde la fecha en que el activo intangible cumple las condiciones para su reconocimiento como tal.

Entre esos costos desembolsados están:

- Los costos de materiales y servicios utilizados o consumidos en la Generación del activo intangible.
- Los costos de los beneficios a los empleados derivados de la Generación del activo intangible.
- Los honorarios para registrar los derechos legales.
- la amortización de patentes y licencias que se utilizan para generar Activos intangibles.

#### **1.6.5.4 Medición posterior de activos intangibles**

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

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

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



### 1.6.6 Respecto a la Amortización de un activo intangible

En la Universidad Tecnológica del Chocó, la contabilización de un activo intangible se basa en su vida útil, un activo intangible con una vida útil finita se amortiza, mientras que un activo intangible con una vida útil indefinida no se amortiza.

El importe amortizable de un activo intangible con una vida útil finita, se Distribuirá sobre una base sistemática a lo largo de su vida útil. La amortización comenzará cuando el activo esté disponible para su utilización, es decir, cuando se encuentre en la ubicación y condiciones necesarias para que pueda operar de la forma prevista por la administración.

### 1.6.7 RESPECTO AL MÉTODO DE AMORTIZACIÓN

El método utilizado en la Universidad Tecnológica del Chocó se selecciona a partir del patrón esperado de consumo de los beneficios económicos futuros esperados o potenciales de servicio incorporados en el activo, y se aplicará de forma coherente de periodo a periodo.

#### 1.6.7.1 Línea recta

Este método se aplica cuando el activo es utilizado de manera regular y uniforme en cada período contable, y consiste en determinar una alícuota periódica constante que se obtiene de dividir el costo histórico del activo entre la vida útil estimada.

#### 1.6.7.2 Respecto a la vida útil

Dependiendo del activo intangible a amortizar, la Universidad Tecnológica del Chocó Debe evaluar si su vida útil es finita o indefinida:

#### 1.6.7.3 Vida útil finita

Se evaluará la duración o el número de unidades Productivas u otras similares que constituyan su vida útil.

#### 1.6.7.4 Vida útil indefinida

Se evaluará la inexistencia de un límite Previsible al periodo a lo largo del cual se espera que el activo genere Entradas de flujos netos de efectivo o proporcione potencial de servicio Para la Universidad.

4



### **1.6.7.5 Elementos para tener en cuenta para determinar las vidas útiles**

La Universidad Tecnológica del Chocó debe tener en cuenta los siguientes aspectos de manera íntegra para establecer la vida útil de sus activos intangibles:

- La utilización esperada del activo por parte de la Universidad.
- La obsolescencia técnica, tecnológica, comercial o de otro tipo. Si la vida útil del activo depende de las vidas útiles de otros activos Poseídos por la Universidad.
- El periodo de control sobre el activo, así como los límites, ya sean legales o de otro tipo, sobre el uso del activo, tales como las fechas de caducidad de los arrendamientos relacionados con él.

### **1.6.7.6 Respecto a valor residual**

En la Universidad Tecnológica del Chocó se entenderá que el valor residual de los Activos intangibles es nulo. A menos que haya evidencia de que exista un mercado para el activo al final de su vida útil.

### **1.6.7.7 Respecto a baja en cuentas**

En la Universidad Tecnológica del Chocó un activo intangible se dará de baja cuando No cumpla con los requisitos establecidos para que se reconozca como tal.

Esto se puede presentar cuando:

1. Se dispone del elemento (venta).
2. El activo intangible queda permanentemente retirado de uso y no se esperan beneficios económicos futuros por su disposición o un potencial de servicio.

La pérdida o ganancia que resulte de la baja en cuentas del activo intangible se calculará como la diferencia entre el valor neto obtenido por la disposición del activo y su valor en libros, y se reconocerá como ingreso o gasto en el resultado del periodo.

## **1.6.8 RESPECTO AL DETERIORO DE VALOR DE ACTIVOS INTANGIBLES**

### **1.6.8.1 Deterioro del valor**

Es una pérdida en los beneficios económicos o potencial de servicio futuros de un activo, adicional y por encima del reconocimiento sistemático de la pérdida de beneficios económicos o potencial de servicio futuros que se lleva a cabo a través de la amortización.



### 1.6.8.2 Indicios de Deterioro de Valor

Para determinar si un activo intangible pueda estar deteriorado, se observarán como mínimo los siguientes indicios:

Fuentes externas de información

- a) Durante el periodo, han tenido lugar, o van a tener lugar en un Futuro inmediato, cambios significativos con una incidencia adversa sobre la entidad, los cuales están relacionados con el entorno legal, tecnológico o de política gubernamental, en los que opera la entidad.
- b) Durante el periodo, el valor de mercado del activo ha disminuido Significativamente más de lo que se esperaría como consecuencia del paso del tiempo o de su uso normal.

### 1.6.8.3 Fuentes internas de información

- a) Se dispone de evidencia sobre la obsolescencia del activo.
- b) Durante el periodo, han tenido o tendrán lugar en un futuro Inmediato, cambios significativos en el grado o la manera de Utilización del activo. Estos cambios incluyen:
  - ✓ Activos intangibles en estado ocioso.
  - ✓ Planes de discontinuación o restructuración de la operación A la que pertenece el activo.
  - ✓ Planes para disponer el activo antes de la fecha prevista.
  - ✓ Cambio de la vida útil de un activo de indefinida a finita.
- c) Se decide detener el montaje del activo antes de su finalización o de su puesta en condiciones de funcionamiento.
- d) Se dispone de evidencia de informes internos que indican que la capacidad del activo para suministrar bienes o servicios ha disminuido o va a ser inferior a la esperada.
- e) Costos de funcionamiento y mantenimiento del activo significativamente mayores en comparación con los inicialmente presupuestados.
- f) Niveles de servicio significativamente inferiores en comparación con los originalmente esperados como consecuencia de un escaso rendimiento operativo.
- g) Si existe algún indicio de que el activo está deteriorado, se verificará si existe pérdida por deterioro. En algunos casos podrá ser necesario revisar y ajustar la vida útil restante, el método de amortización, o el valor residual del activo, incluso si finalmente, no se reconoce ningún deterioro del valor para el activo considerad.

### 1.6.8.4 Periodicidad de la verificación de existencia de indicios de deterioro de valor

De manera obligatoria al final del periodo contable la Universidad Tecnológica del Chocó evaluará si existen indicios de deterioro del valor de sus activos intangibles.

4

## 1.6.9 CÁLCULO DEL DETERIORO DE VALOR

### 1.6.9.1 Deterioro de activos intangibles

El valor de un activo no Generador de efectivo se deteriora cuando el importe de este en libros excede a su importe de servicio recuperable.

- Si (VALOR EN LIBROS > VALOR DE SERVICIO RECUPERABLE) = Existencia De DETERIORO DE VALOR.

### 1.6.9.2 Determinación del valor de servicio recuperable

El valor de servicio recuperable es el mayor valor entre:

- ✓ Valor razonable menos costos de venta.
- ✓ Valor en uso.

### 1.6.9.3 Reconocimiento contable de la pérdida por deterioro de valor

Se reconocerá como una disminución del valor en libros del activo y un Gasto en el resultado del periodo. Es decir, la disminución del Activo se registrará en la cuenta de valuación correspondiente (naturaleza crédito CR) y un Gasto al débito DB.

### 1.6.9.4 Consideraciones posteriores al reconocimiento contable de la pérdida por deterioro de valor

Luego de reconocer la pérdida por deterioro del valor, la amortización del Activo se determinará, para los periodos futuros, teniendo en cuenta el valor En libros ajustado por dicha pérdida. Esto permitirá distribuir el valor en Libros ajustado del activo, menos su eventual valor residual, de una forma Sistemática a lo largo de su vida útil restante.

### 1.6.9.5 Reversiones de las pérdidas de valor por deterioro y su reconocimiento contable

- ✓ La Universidad evaluará, en cada fecha de presentación de Estados Financieros, si existe algún indicio de que la pérdida por deterioro reconocida en periodos anteriores ya no existe o ha disminuido. Si existiese tal indicio la entidad volverá a estimar el importe de servicio recuperable del activo en cuestión.
- ✓ En todo caso, el valor en libros del activo, después de la reversión de una pérdida por deterioro del valor, no excederá al valor en libros que tendría el activo si no se hubiera reconocido una pérdida por deterioro del valor en periodos anteriores.



- ✓ Cuando la reversión de la pérdida por deterioro se efectuó en el mismo periodo contable en el cual se reconoció dicha pérdida, se reconocerá un aumento del Activo que se registrará en la cuenta de valuación correspondiente al débito (naturaleza CR) y la misma cuenta del Gasto utilizada para el reconocimiento de la pérdida de deterioro de valor se registrará al crédito CR.

Cuando la reversión de la pérdida por deterioro se efectuó en periodos contables posteriores al cual se reconoció dicha pérdida, se reconocerá un aumento del activo que se registrará en la cuenta de valuación correspondiente al débito (naturaleza CR) y un Ingreso al CR.

#### **1.6.9.6 Consideraciones posteriores al Reconocimiento contable de la reversión de la pérdida por deterioro de valor.**

Después de reconocer una reversión de la pérdida por deterioro del valor, los cargos por amortización del activo se ajustarán para los periodos futuros con el fin de distribuir el valor en libros revisado del activo menos su valor residual, si existiere, de una forma sistemática a lo largo de su vida útil restante.

#### **1.6.10 PRESENTACIÓN Y REVELACIÓN**

Elementos para presentar y Revelar en los estados financieros de la Universidad Tecnológica del Chocó.

La Universidad Tecnológica del Chocó al elaborar sus estados financieros y revelaciones, Tendrá en cuenta los siguientes elementos, los cuales deberán ser presentados y revelados de acuerdo con los activos intangibles bajo su control:

- ✓ Las vidas útiles o las tasas de amortización utilizadas.
- ✓ Los métodos de amortización utilizados.
- ✓ La descripción de si las vidas útiles de los activos intangibles son finitas o indefinidas.
- ✓ Las razones para estimar que la vida útil de un activo intangible es indefinida.
- ✓ El valor en libros bruto y la amortización acumulada, incluyendo las pérdidas por deterioro del valor acumuladas, al principio y final del periodo contable.
- ✓ El valor de la amortización de los activos intangibles reconocida en el resultado durante el periodo.
- ✓ Una conciliación entre los valores en libros al principio y al final del periodo contable que muestre por separado lo siguiente: adiciones realizadas, disposiciones o ventas, adquisiciones, amortización, pérdidas por deterioro del valor y otros cambios.
- ✓ El valor por el que se hayan reconocido inicialmente los activos intangibles adquiridos en



- una transacción sin contraprestación.
- ✓ El valor en libros de los activos intangibles cuya titularidad O derecho de dominio tenga alguna restricción o de aquellos que estén garantizando el cumplimiento de pasivos.
- ✓ La descripción, valor en libros y periodo de amortización restante de cualquier activo intangible individual que sea significativo para los Estados Financieros de la entidad. El valor de los desembolsos para investigación y desarrollo que se hayan reconocido como gasto durante el periodo.

## 2. PASIVOS

### 2.1 PRÉSTAMOS POR PAGAR

#### 2.1.1 POLÍTICA

El objetivo de la presente política es prescribir el tratamiento contable para el reconocimiento, medición, presentación y revelación de los préstamos por pagar, garantizando el cumplimiento con los requerimientos establecidos por la Resolución 533 de 2015 por la cual se incorpora, en el Régimen de Contabilidad Pública, el marco normativo, aplicable a entidades de gobierno y demás criterios que establezcan las normas emitidas por la Contaduría General de la Nación.

#### 2.1.2 ALCANCE

Se establecen los criterios para el reconocimiento, medición, presentación y revelación del grupo de cuentas denominadas préstamos por pagar, que hacen parte del pasivo del estado de situación financiera de la Universidad Tecnológica del Chocó garantizando la representación fiel de la información y los hechos económicos en desarrollo del proceso contable.

#### 2.1.3 PRÉSTAMOS POR PAGAR

Las cuentas que pertenecen a préstamos por pagar son las siguientes:

- ✓ FINANCIAMIENTO INTERNO DE LARGO PLAZO.
- ✓ FINANCIAMIENTO CON BANCA CENTRAL.



## 2.1.4 RECONOCIMIENTO

### 2.1.4.1 Reconocimiento inicial

Se reconocerán como préstamos por pagar, los recursos financieros recibidos por la entidad para su uso y de los cuales se espera, a futuro, la salida de un flujo financiero fijo o determinable, a través de efectivo, equivalentes al efectivo u otro instrumento.

Una entidad reconocerá un activo o un pasivo financieros en su estado de situación financiera cuando, y solo cuando, se convierta en parte obligada, según las cláusulas contractuales del instrumento en cuestión. Se reconocen en el momento en que la entidad se convierte en parte obligada.

- ✓ En particular, los préstamos bancarios se reconocen cuando se abona el préstamo en cuenta.

### 2.1.4.2 Baja en cuentas

- ✓ Una entidad eliminará de su estado de situación financiera un pasivo financiero (o una parte de este) cuando, y solo cuando, cuando la obligación especificada en el correspondiente contrato haya sido liquidada, renunciada, Cancelada, o haya expirado.
- ✓ El pasivo se eliminará del estado de situación financiera cuando la obligación especificada en el contrato se haya extinguido porque ha sido Pagada o cancelada, liquidada, renunciada o haya expirado.

## 2.1.5 MEDICION

### 2.1.5.1 Medición Inicial

Los préstamos por pagar se medirán por el valor recibido.

Los costos de transacción disminuirán el valor del préstamo: estos son los costos incrementales directamente atribuibles al préstamo por pagar e incluyen, por ejemplo, honorarios y comisiones pagadas a asesores o abogados.

### 2.1.5.2 Medición Posterior

Con posterioridad al reconocimiento, los préstamos por pagar se Medirán al costo amortizado, el cual corresponde al valor inicialmente reconocido más el Costo efectivo menos los pagos de capital e intereses.



El costo efectivo se calculará multiplicando el valor en libros del préstamo por pagar, por la tasa de interés efectiva, la cual corresponde a aquella que hace equivalentes los flujos contractuales del préstamo con el valor Inicialmente reconocido.

El costo efectivo se reconocerá como un mayor valor del préstamo por pagar y como gasto en el resultado del periodo. No obstante, los gastos de financiación se reconocerán como mayor valor del activo financiado cuando los recursos obtenidos se destinen a financiar un activo apto, de conformidad con la Norma de Costos de Financiación.

## 2.1.6 PRESENTACIÓN Y REVELACIÓN

### 2.1.6.1 Estado de situación financiera, revelaciones.

La deuda adquirida mediante la obtención de préstamos se revelará de acuerdo con dos criterios:

#### 2.1.6.2 Origen

Como deuda interna o deuda externa es interna aquella que, de conformidad con la reglamentación vigente, se pacta exclusivamente entre residentes del territorio nacional; por su parte, es externa aquella que, de conformidad con la reglamentación vigente, se pacta con no residentes.

#### 2.1.6.3 Plazo pactado

Así, es de corto plazo, la deuda adquirida con un plazo para su pago igual o inferior a un año y es de largo plazo, la adquirida con un plazo para su pago superior a un año.

- ✓ La entidad revelará información relativa al valor en libros de los préstamos por pagar y a las principales condiciones, tales como:

#### 2.1.6.4 Plazo, tasa de interés, vencimiento y restricciones

Los préstamos por pagar le impongan a la entidad. Así mismo, revelará el valor de los préstamos por pagar que se hayan dado de baja por causas distintas a su pago.

- ✓ También se revelará el valor recibido, los costos de transacción reconocidos como menor valor del préstamo, la tasa de negociación, la tasa de interés efectiva, así como los criterios utilizados para determinarla. Adicionalmente, la entidad revelará el valor total de los

- gastos por intereses calculados utilizando la tasa de interés efectiva.
- ✓ Si la entidad infringe los plazos o incumple con el pago del principal, de los intereses o de las cláusulas de reembolso, revelará:
    - a) Los detalles de esa infracción o incumplimiento,
    - b) El valor en libros de los préstamos por pagar relacionados Al finalizar el periodo contable
    - c) La corrección de la infracción o renegociación de las Condiciones de los préstamos por pagar antes de la fecha de Autorización para la publicación de los estados financieros.

### 2.1.6.5 Revelaciones a los Estados Financieros

En las revelaciones de las políticas contables, seguida en la valuación de los préstamos a largo plazo y deuda pública, que corresponde a la política general de instrumentos financieros; incluyendo los juicios profesionales realizados.

## 2.2 CUENTAS POR PAGAR

### 2.2.1 POLÍTICA

Establecer las bases contables para el reconocimiento, medición, presentación y Revelación de las cuentas por pagar como resultado de las obligaciones adquiridas por la Universidad Tecnológica del Chocó, con terceros y otras obligaciones, originadas en el Desarrollo de sus actividades, dentro del ámbito de aplicación de la Resolución No. 533 de 2015 y sus modificatorias

### 2.2.2 POLÍTICA

La presente política debe ser aplicada por la Universidad Tecnológica del Chocó y será complemento del nuevo Marco Normativo Contable definido por la Contaduría General de la Nación mediante Resolución 533 de 2015 para las entidades de gobierno y sus modificatorios. La actualización de esta política estará a cargo de la oficina de Tesorería y Contabilidad de la Alcaldía, y se hará cuando la Contaduría General de la Nación realice una modificación al Marco Normativo para Entidades de Gobierno.

Esta política contable aplica para las obligaciones adquiridas por la Universidad Tecnológica del Chocó, con terceros, presentados en el estado de situación financiera, así:

Pertencen las cuentas:

- ✓ ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS NACIONALES.



143



**“UTCH, Compromiso de Todos, para Todos y con Todos”**

Universidad Tecnológica del Chocó Diego Luis Córdoba  
Nit. 891.680.089-4

Carrera 22 #18B-10 B. Nicolás Medrano – Ciudadela Universitaria

Tel: (+57) 6046726565, Línea gratuita: 018000938824

E-mail: [contactenos@utch.edu.co](mailto:contactenos@utch.edu.co), [notificacionesjudiciales@utch.edu.co](mailto:notificacionesjudiciales@utch.edu.co)

Página web: [utch.edu.co](http://utch.edu.co)

Quibdó, Chocó (Colombia)

SC CER130675

- ✓ TRANSFERENCIAS POR PAGAR.
- ✓ RECURSOS A FAVOR DE TERCEROS
- ✓ DESCUENTOS DE NÓMINA. (Se reajustan las subcuentas de la cuenta de ACREEDORES, Servicios públicos, Aportes a Fondos pensionales, Aportes de seguridad social en salud, Sindicatos, Cooperativas, Fondos de empleados, Embargos Judiciales, Fondos mutuos, Libranzas.)
- ✓ SUBSIDIOS ASIGNADOS
- ✓ RETENCIÓN EN LA FUENTE E IMPUESTO DE TIMBRE.
- ✓ IMPUESTOS, CONTRIBUCIONES Y TASAS POR PAGAR.
- ✓ IMPUESTO AL VALOR AGREGADO - IVA.
- ✓ CRÉDITOS JUDICIALES.
- ✓ ADMINISTRACIÓN Y PRESENTACIÓN DE SERVICIOS DE SALUD.
- ✓ OTRAS CUENTAS POR PAGAR

### 2.2.3 RECONOCIMIENTO

Se reconocerán como cuentas por pagar las obligaciones adquiridas por la Universidad Con terceros y otras obligaciones, originadas en el desarrollo de sus actividades y de las cuales se espere, a futuro, la salida de un flujo financiero fijo o determinable a través de efectivo.

Clasificación: Las cuentas por pagar se clasificarán en la categoría del costo.

### 2.2.4 POLÍTICA DE MEDICIÓN

#### 2.2.4.1 *Medición inicial*

Las cuentas por pagar con posterioridad a su reconocimiento inicial se medirán por el valor de la transacción, es decir, se mantendrán por su valor nominal.

#### 2.2.4.2 *Operaciones con proveedores por compras de bienes y servicios.*

Las obligaciones a favor de terceros originadas en contratos o acuerdos deben ser Reconocidas en la medida en que se cumplan los siguientes requisitos:

- ✓ Que el bien o servicio recibido o que se viene recibiendo a satisfacción, así como también los riesgos y beneficios de este.
- ✓ Es probable que del pago de dicha obligación se derive la salida de recursos que
- ✓ Llevan incorporados beneficios futuros.
- ✓ El valor debe ser determinado en forma confiable.



Estos pasivos se reconocerán en la medición inicial al valor de la transacción según los términos de compra y los acuerdos contractuales con el tercer sujeto a la aprobación de la secretaria correspondiente.

#### **2.2.4.3 Operaciones con acreedores por arrendamientos, seguros y compra de bienes y servicios en general**

Los pasivos por arrendamientos operativos se reconocerán en la medida en que el bien Objeto del contrato sea utilizado, tomando para ello el valor pactado contractualmente y Una vez se garantice el cumplimiento de los compromisos adquiridos que sean avalados Por el área correspondiente.

Los pasivos por seguros se reconocen en la fecha en que se ha iniciado la cobertura de la póliza, tomando el valor de las primas acordadas, de acuerdo con la negociación realizada Con el proveedor.

Las obligaciones con proveedores se reconocen en el momento de ingreso del bien en el Almacén y una vez se garantice el cumplimiento de los compromisos adquiridos que sean Avalados por el área correspondiente.

Para la prestación del servicio el reconocimiento será una Vez se garantice el cumplimiento de los compromisos adquiridos que sean avalados por el Área correspondiente.

#### **2.2.4.4 Operaciones de transferencias por pagar al gobierno central**

Representa el valor de las obligaciones adquiridas por la Universidad Tecnológica del Chocó por concepto de los recursos monetarios que debe entregar por convenio o por Institución legal a entidades públicas del país. Tales recursos estarán orientados al Cumplimiento de un fin, propósito, actividad o proyecto específico.

Los pasivos por transferencias se reconocen en la fecha en que la Universidad Tecnológica del Chocó, presupuestalmente, mediante la relación de autorización (RA) o la Orden de pago, sin situación de fondos, adquieren las obligaciones con los Fondos de Pensiones Territoriales y con las instituciones de nivel nacional y departamental.

#### **2.2.4.5 Impuestos**

Son aquellas cuentas por pagar que surgen de obligaciones tributarias propias de la Universidad Tecnológica del Chocó como agente retenedor. Su valor es determinable Según la normatividad



tributaria nacional, departamental, o municipal y que Deberán ser pagados mensualmente, bimestralmente o de acuerdo con las estipulaciones Tributarias en Colombia.

#### 2.2.4.5.1 Retenciones en la fuente a título de renta.

Son las retenciones que práctica la Universidad Tecnológica del Chocó, por concepto de pagos laborales, honorarios, servicios, rendimientos financieros y compras por la adquisición de un bien o servicio una vez se garantice el cumplimiento de los compromisos adquiridos que sean avalados por el área técnica con su correspondiente documento soporte.

#### 2.2.4.5.2 Retenciones en la fuente a título de IVA.

La Universidad Tecnológica del Chocó, practica retenciones a las personas naturales y Jurídicas por concepto de IVA en la compra de un bien o servicio que se encuentre gravado. Se genera una vez se garantice el cumplimiento de los compromisos adquiridos que sean avalados por el área correspondiente con su correspondiente documento soporte, su pago es mensual.

#### 2.2.4.5.3 Retención a título de estampillas.

Corresponde a las retenciones practicadas a los contratos por concepto de estampillas de pro-adulto mayor, pro cultura, Universidad Tecnológica de Chocó Diego Luis Córdoba o futuras emisiones o modificaciones realizadas por la Universidad, una vez se garantice el cumplimiento de los compromisos adquiridos que sean avalados por el área correspondiente con su correspondiente documento soporte.

#### 2.2.4.5.4 Retención de contribución de obra

Corresponde a las retenciones practicadas a los contratos de obra pública cuyo sujeto activo está en función de la fuente de financiación de los contratos. La tarifa aplicable corresponde al 5% de los pagos, una vez se garantice el cumplimiento de los compromisos adquiridos que sean avalados por el área correspondiente con su correspondiente documento soporte.

#### 2.2.4.5.5 Descuentos de nómina

Representa el valor de las obligaciones de la Universidad Tecnológica del Chocó, originadas por los descuentos que realiza en la nómina de sus trabajadores, que son propiedad de otras entidades u organizaciones, y que deben ser reintegrados a estas en los plazos y condiciones convenidos.



#### 2.2.4.5.6 Otras cuentas por pagar

Representa el valor de las obligaciones contraídas por la Universidad, en desarrollo de sus actividades, diferentes a las enunciadas en las cuentas anteriores:

- a. Consignaciones no identificadas: partidas pendientes por legalizar como un mayor valor de la cuenta contable 240720 “Recaudos por clasificar”.
- b. Pagos masivos autorizados y pendientes de cobro: partidas conciliatorias que con posterioridad incrementaron el saldo en efectivo con contrapartida en la cuenta contable 249032 “Cheques no cobrados o por reclamar”.
- c. Cheques girados pendientes de cobro: el valor de los cheques girados y Entregados a terceros que no hayan sido cobrados pasados seis (6) meses de Girados, se abonan a la cuenta contable 249032 “Cheques no cobrados o por Reclamar”. Correspondiente y al efectivo.
- d. Cheques girados que se encuentran en custodia de la entidad: el valor de los cheques girados que se encuentran pendientes de entregar a terceros incrementará el saldo de efectivo contra la cuenta contable 249032 “Cheques no cobrados o por reclamar”

### 2.2.5 MEDICIÓN POSTERIOR

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

#### 2.2.5.1 Baja en cuentas

Se dejará de reconocer una cuenta por pagar cuando se extingan las obligaciones que la Originaron, esto es, cuando la obligación se haya pagado, haya expirado o se haya Transferido a un tercero.

La diferencia entre el valor en libros de la cuenta por pagar que se haya pagado o Transferido a un tercero y la contraprestación pagada se reconocerá como ingreso o gasto en el resultado del periodo.

#### 2.2.5.2 Revelaciones

La Universidad Tecnológica del Chocó revelará, para las diferentes partidas de Cuentas Por Pagar los aspectos señalados en las Normas para Reconocimiento, Medición, Revelación y Presentación de los Hechos Económicos de las Entidades de Gobierno, especialmente, Capítulo II, Numeral 3 Cuentas por Pagar, su doctrina y normas modificatorias; emitida por la Contaduría General de la Nación.



## 2.3 OTRAS CUENTAS POR PAGAR

### 2.3.1 POLÍTICA

El objetivo de la presente política es prescribir el tratamiento contable para el reconocimiento, medición, presentación y revelación de las otras cuentas por pagar, garantizando el cumplimiento con los requerimientos establecidos por la Resolución 533 de 2015 por la cual se incorpora, en el Régimen de Contabilidad Pública, el marco normativo, aplicable a entidades de gobierno y demás criterios que establezcan las normas emitidas por la Contaduría General de la Nación.

### 2.3.2 POLÍTICA

Se establecen los criterios para el reconocimiento, medición, presentación y revelación de las cuentas denominadas otras cuentas por pagar, que hacen parte del pasivo del Estado de Situación Financiera de la Universidad Tecnológica del Chocó, garantizando la representación fiel de la información y los hechos económicos en desarrollo del proceso contable.

### 2.3.3 Otras cuentas por pagar

Las subcuentas que pertenecen a otras cuentas por pagar son: (Que se reclasifican de la cuenta ACREEDORES.)

- ✓ SUSCRIPCIONES.
- ✓ ARRENDAMIENTO OPERATIVO.
- ✓ VIÁTICOS Y GASTOS DE VIAJE.
- ✓ SEGUROS.
- ✓ GASTOS LEGALES.
- ✓ APORTES A ESCUELAS INDUSTRIALES, INSTITUTOS TÉCNICOS Y ESAP.
- ✓ SALDOS A FAVOR DE CONTRIBUYENTES.
- ✓ APORTES AL ICBF Y SENA.
- ✓ COMISIONES.
- ✓ HONORARIOS.
- ✓ SERVICIOS.



## 2.3.4 RECONOCIMIENTO

### 2.3.4.1 Reconocimiento inicial

Se reconocerán como otras cuentas por pagar las obligaciones que representa el valor de las obligaciones contraídas por la entidad, en desarrollo de sus actividades, diferentes a las enunciadas en las cuentas por pagar.

Se reconocerán en su estado de situación financiera cuando, y solo cuando, se convierta en parte obligada, según las cláusulas contractuales del instrumento en cuestión.

Las otras cuentas por pagar se reconocen en el momento en que la entidad se convierte en parte obligada (adquiere la obligación) según los términos contractuales de la operación, que incluye los términos legales aplicables.

En particular, otras cuentas por pagar, al personal se reconoce de acuerdo con la legislación laboral o acuerdos sindicales aplicables; los impuestos por pagar cuando nace la obligación tributaria de acuerdo con la Ley; los anticipos de clientes cuando se reciben; las cuentas por pagar a contratistas cuando se acuerdan contractualmente o cuando se aprueban las valorizaciones.

### 2.3.4.2 Clasificación

Las otras cuentas por pagar se clasificarán en la categoría de costo.

Baja en Cuentas. Es la eliminación de un pasivo financiero previamente reconocido cuando se haya extinguido, es decir, cuando haya sido liquidado, renunciado, cancelado, o haya expirado.

## 2.3.5 MEDICIÓN

### 2.3.5.1 Medición inicial

Las otras cuentas por pagar se medirán por el valor de la transacción.

Al reconocer inicialmente un activo o un pasivo financieros, una entidad lo medirá por su valor razonable más los costos de transacción que sean directamente atribuibles a la compra o emisión de este.

### 2.3.5.2 Medición posterior

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



### 2.3.5.3 Baja en Cuentas

Se dejará de reconocer otra cuenta por pagar cuando se extingan las obligaciones que la originaron, esto es:

- ✓ Cuando la obligación se pague, expire, el acreedor renuncie a ella o se transfiera a un tercero.

La diferencia entre el valor en libros de la cuenta por pagar que se da de baja y la contraprestación pagada, incluyendo cualquier activo transferido diferente del efectivo o pasivo asumido, se reconocerá como ingreso o Gasto en el resultado del periodo.

Cuando el acreedor renuncie al derecho de cobro o un tercero asuma la obligación de pago, la entidad aplicará la Norma de Ingresos de Transacciones sin Contraprestación.

### 2.3.6 PRESENTACION Y REVELACION

#### 2.3.6.1 Información para revelar

La entidad revelará información relativa al valor en libros y a las condiciones de la cuenta por pagar, tales como: plazo, tasa de interés, Vencimiento y restricciones que estas le impongan a la entidad. Así mismo, revelará el valor de las cuentas por pagar que se hayan dado de baja por causas distintas a su pago.

Si la entidad infringe los plazos o incumple con el pago del principal, intereses o cláusulas de reembolso, revelará:

- a) Los detalles de esa infracción o incumplimiento.
- b) El valor en libros de las Otras cuentas por pagar relacionadas al
- c) Finalizar el periodo contable y;
- d) La corrección de la infracción o renegociación de las condiciones de Las cuentas por pagar antes de la fecha de autorización para la Publicación de los estados financieros.

### 2.4 BENEFICIOS A LOS EMPLEADOS

#### 2.4.1 POLÍTICA

El objetivo de la presente política es prescribir el tratamiento contable para el reconocimiento, medición, presentación y revelación de los beneficios a los empleados, garantizando el cumplimiento con los requerimientos establecidos por la Resolución 533 de 2015 por la cual se

4

150

incorpora, en el Régimen de Contabilidad Pública, el marco normativo, aplicable a entidades de gobierno y demás criterios que establezcan las normas emitidas por la Contaduría General de la Nación.

## 2.4.2 POLÍTICA

Se establecen los criterios para el reconocimiento, medición, presentación y revelación del grupo de cuentas denominadas beneficios a los empleados, que hacen parte del pasivo del Estado de Situación Financiera de la Universidad Tecnológica del Chocó, garantizando la representación fiel de la información y los hechos económicos en desarrollo del proceso contable.

## 2.4.3 BENEFICIOS A LOS EMPLEADOS

Las cuentas que pertenecen a los beneficios a los empleados son:

- ✓ BENEFICIOS A LOS EMPLEADOS A CORTO PLAZO.
- ✓ BENEFICIOS A LOS EMPLEADOS A LARGO PLAZO.
- ✓ BENEFICIOS POR TERMINACIÓN DEL VÍNCULO LABORAL O CONTRACTUAL.
- ✓ BENEFICIOS POSEMPLEO – PENSIONES.
- ✓ OTROS BENEFICIOS POSEMPLEO.

## 2.4.4 RECONOCIMIENTO

### 2.4.4.1 Beneficios a los empleados a corto plazo

Se reconocerán como beneficios a los empleados a corto plazo, aquellos otorgados a los empleados que hayan prestado sus servicios a la entidad durante el periodo contable y cuya obligación de pago venza dentro de los 12 meses siguientes al cierre de dicho periodo. Hacen parte de tales beneficios, los sueldos, prestaciones sociales y aportes a la seguridad social; los incentivos pagados y los beneficios no monetarios, entre otros.

### 2.4.4.2 Beneficios a los empleados a largo plazo

Se reconocerán como beneficios a los empleados a largo plazo, los diferentes de los de corto plazo, de los de post empleo y de los correspondientes a la terminación del vínculo laboral o contractual, que se hayan otorgado a los empleados con vínculo laboral vigente y cuya obligación de pago no venza dentro de los 12 meses siguientes al cierre del periodo en el cual los empleados hayan prestado sus servicios.

4

#### **2.4.4.3 Beneficios por terminación del vínculo laboral o contractual**

Se reconocerán como beneficios por terminación del vínculo laboral o contractual, aquellos a los cuales la entidad está comprometida por ley, por contrato u otro tipo de acuerdo, o por una obligación implícita, cuando se dan por terminados los contratos laborales anticipadamente o cuando el empleado acepta una oferta de beneficios en compensación por la terminación del vínculo laboral o contractual. Estas obligaciones se sustentarán en la existencia de un plan formal para efectuar la terminación anticipada del vínculo laboral y en la imposibilidad de retirar la oferta.

#### **2.4.4.4 Beneficios post empleo**

Se reconocerán como beneficios post empleo, los beneficios distintos de aquellos por terminación del vínculo laboral o contractual que se paguen Después de completar el periodo de empleo en la entidad.

Entre los beneficios post empleo se incluirán:

- a) Las pensiones a cargo de la entidad relacionadas con sus empleados, así Como aquellas que, por disposiciones legales, hayan sido asumidas por la Entidad, incluidas las de los ex trabajadores de sus entidades liquidadas, Adscritas o vinculadas; y
- b) Otros beneficios posteriores al empleo como los seguros de vida y los beneficios de asistencia médica o de cobertura educativa.

### **2.4.5 MEDICION**

#### **2.4.5.1 Beneficios a los empleados a corto plazo**

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

#### **2.4.5.2 Beneficios a los empleados a largo plazo**

Los beneficios a los empleados a largo plazo se medirán, como mínimo, al final del periodo contable por el valor presente de la obligación derivada de los beneficios definidos, utilizando como factor de descuento la tasa de mercado de los TES emitidos por el Gobierno Nacional con plazos similares a los estimados para el pago de las obligaciones.

4

Para el efecto y dependiendo del tipo de beneficio, se considerarán variables como los sueldos, la rotación de los empleados y las tendencias en los costos de los beneficios otorgados.

#### **2.4.5.3 Beneficios por terminación del vínculo laboral o contractual**

Los beneficios por terminación del vínculo laboral o contractual se medirán por la mejor estimación del desembolso que se requeriría para cancelar la obligación al finalizar el periodo contable. En caso de existir una oferta de la entidad para incentivar la rescisión voluntaria del contrato, la medición de los beneficios por terminación se basará en el número de empleados que se espera acepten tal ofrecimiento.

Cuando los beneficios por terminación se deban pagar a partir de los 12 meses siguientes a la finalización del periodo contable, se medirán por el valor presente de la obligación derivada de los beneficios definidos, utilizando como factor de descuento la tasa de mercado de los TES emitidos por el Gobierno Nacional con plazos similares a los estimados para el pago de las obligaciones.

#### **2.4.5.4 Beneficios post empleo**

Los beneficios post empleo se medirán por el valor presente de la obligación derivada de los beneficios definidos, utilizando como factor de descuento la tasa de mercado de los TES emitidos por el Gobierno Nacional con plazos similares a los estimados para el pago de las obligaciones. Para el efecto, y de acuerdo con el tipo de beneficio, se tendrán en cuenta variables tales como: sueldos y salarios, expectativa de vida del beneficiario, costo promedio de los planes post empleo e información histórica de utilización de los beneficios.

Las evaluaciones actuariales se efectuarán con una frecuencia no mayor a tres años. En caso de que no se haya hecho una evaluación actuarial en la fecha de los Estados Financieros, se utilizará la evaluación más reciente y se indicará la fecha en que fue realizada.

#### **2.4.6 PRESENTACIÓN Y REVELACIÓN**

Beneficios a los empleados a corto plazo.

La entidad revelará, como mínimo, la siguiente información sobre beneficios a los empleados a corto plazo:

- a) La naturaleza de los beneficios a corto plazo; y
- b) La naturaleza, cuantía y metodología que sustenta la estimación de los beneficios otorgados a los empleados por incentivos.

44

153

### **2.4.6.1 Beneficios a los empleados a largo plazo**

#### **2.4.6.1.1 Presentación**

El valor reconocido como un pasivo por beneficios a los empleados a largo plazo se presentará como el valor total neto resultante de deducir, al valor presente de la obligación por beneficios definidos al final del periodo contable, el valor de mercado de los activos destinados a cubrir directamente las obligaciones al final del periodo contable.

#### **2.4.6.2 Revelaciones**

La entidad revelará, como mínimo, la siguiente información sobre beneficios a los empleados a largo plazo:

La naturaleza de los beneficios a largo plazo; y

La cuantía de la obligación y el nivel de financiación al finalizar el Periodo contable.  
Beneficios por terminación del vínculo laboral o contractual

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

- a) Las características del plan formal emitido por la entidad para efectos de la rescisión del vínculo laboral o contractual; y
- b) La metodología aplicada para la estimación de los costos a incurrir por Efecto de la aplicación del plan de rescisión del vínculo laboral o contractual

### **2.4.6.3 Beneficios post empleo**

#### **2.4.6.3.1 Presentación**

El valor reconocido como un pasivo por beneficios post empleo se presentará como el valor total neto resultante de deducir, al valor presente de la obligación por beneficios definidos al final del periodo contable, el valor de mercado de los activos, si los hubiera, destinados a cubrir directamente las obligaciones al final del periodo contable.

#### **2.4.6.4 Revelaciones**

La entidad revelará, como mínimo, la siguiente información sobre beneficios Post empleo:



- a) Una descripción general del tipo de beneficio, incluyendo la política de Financiación.
- b) El valor del pasivo y la naturaleza y valor de los activos destinados a Financiarlo;
- c) La cuantía de las ganancias o pérdidas actuariales reconocida durante el Periodo en el patrimonio;
- d) La metodología aplicada para la medición de la obligación de este tipo de Beneficios con relación a los empleados actuales, si a ello hubiera lugar;
- e) Una conciliación de los saldos de apertura y cierre de la obligación por Beneficios definidos que muestre, por separado, los beneficios pagados y Todos los demás cambios;
- f) Los supuestos actuariales principales utilizados, incluyendo cuando sea Aplicable, las tasas de descuento, las tasas de rendimiento esperadas de los Activos que respaldan los beneficios de largo plazo para los periodos Presentados en los Estados Financieros y las tasas esperadas de incrementos Salariales; y
- g) Cualquier otra suposición actuarial significativa utilizada.

#### **2.4.6.5 A los Estados Financieros**

En las revelaciones de las políticas contables se debe informar:

La política contable de reconocimiento de las ganancias y pérdidas actuariales.

- ✓ Descripción general del tipo de plan, distinguiendo los planes de pensiones de cuantía fija de los calculados según salarios finales y de los planes de beneficios post empleo de asistencia médica.
- ✓ Una conciliación entre los saldos iniciales y finales del valor presente de la obligación por pensiones de jubilación.
- ✓ Un desglose de la obligación en planes sin financiar y planes total o parcialmente financiados.
- ✓ Una conciliación entre los saldos iniciales y finales del valor razonable de los activos del plan.
- ✓ Una conciliación entre el valor presente de la obligación por pensiones de jubilación a que se refiere el apartado (c) y del valor razonable de los activos del plan del apartado (e) a los activos y pasivos reconocidos en el estado de situación financiera.
- ✓ El gasto total reconocido en el Estado de rendimiento financiero por: (i) Costo de los servicios del periodo corriente; (ii) costo por intereses; (iii) rendimiento esperado para los activos del plan; (v) ganancias y Pérdidas actuariales; (vi) costo de los servicios pasados; (vii) el efecto De cualquier reducción o liquidación.
- ✓ Para cada una de las principales categorías de activos del plan, donde se incluirán los instrumentos de Patrimonio, los instrumentos de deuda, los inmuebles y otros activos, el porcentaje o importe que cada categoría principal representa en el valor razonable de los activos totales del plan.
- ✓ Los importes incluidos en el valor razonable de los activos del plan para: (i) cada categoría de los propios instrumentos financieros de la entidad; y (ii) cualquier inmueble ocupado, u otros



- activos utilizados, por la entidad.
- ✓ Una descripción narrativa de los criterios utilizados para determinar la tasa de rendimiento general esperada para los activos.
  - ✓ El rendimiento real de los activos del plan.
  - ✓ El efecto que tendría un incremento y una disminución de un punto porcentual, en la tendencia de variación asumida respecto de los costos de atención sanitaria.
  - ✓ La mejor estimación de las aportaciones que razonablemente se espera pagar al plan durante el periodo anual que comience después de la fecha de presentación.

## 2.5 PROVISIONES

### 2.5.1 OBJETIVOS

El objetivo de la presente política es prescribir el tratamiento contable para el reconocimiento, medición, presentación y revelación de las provisiones, garantizando el cumplimiento con los requerimientos establecidos por la Resolución 533 de 2015 por la cual se incorpora, en el Régimen de Contabilidad Pública, el marco normativo, aplicable a entidades de gobierno y demás criterios que establezcan las normas emitidas por la Contaduría General de la Nación.

### 2.5.2 ALCANCE

Se establecen los criterios para el reconocimiento, medición, presentación y revelación del grupo de cuentas denominadas provisiones, que hacen parte del pasivo del Estado de Situación Financiera de la Universidad Tecnológica del Chocó, garantizando la representación fiel de la información y los hechos económicos en desarrollo del proceso contable.

A PROVISIONES pertenecen las cuentas:

- ✓ LITIGIOS Y DEMANDAS.
- ✓ PROVISIÓN PASIVO PENSIONAL CONMUTADO PARCIALMENTE.
- ✓ PROVISIONES DIVERSAS

### 2.5.3 RECONOCIMIENTO

#### 2.5.3.1 Provisiones

Se reconocerán como provisiones, los pasivos a cargo de la entidad que Estén sujetos a condiciones de incertidumbre en relación con su cuantía y/o vencimiento.

4

La entidad reconocerá una provisión cuando se cumplan todas y cada una de las siguientes condiciones:

- a) Tiene una obligación presente, ya sea legal o implícita, como resultado de un suceso pasado.
- b) Probablemente, debe desprenderse de recursos que incorporen beneficios económicos o potencial de servicio para cancelar la obligación y
- c) Puede hacerse una estimación fiable del valor de la obligación. En algunos casos excepcionales no es claro si existe una obligación en el momento presente. En tales circunstancias, se considerará que el suceso ocurrido en el pasado ha dado lugar a una obligación presente si, teniendo en cuenta toda la evidencia disponible al final del periodo contable, es mayor la probabilidad de que exista una obligación presente que de lo contrario, las obligaciones pueden ser probables, posibles o remotas.

### 2.5.3.2 Pasivos contingentes

Los pasivos contingentes no serán objeto de reconocimiento en los Estados Financieros, un 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. Un pasivo contingente también corresponde a toda obligación presente, surgida a raíz de sucesos pasados, pero no reconocida en los Estados Financieros.

## 2.5.4 MEDICION

### 2.5.4.1 Provisiones

#### 2.5.4.1.1 Medición inicial

Las provisiones se medirán por el valor que refleje la mejor estimación del desembolso que se requeriría para cancelar la obligación presente o para transferirla a un tercero en la fecha de presentación, dicha estimación tendrá en cuenta los desenlaces asociados de mayor probabilidad, la experiencia que se tenga en operaciones similares, los riesgos e incertidumbres y los informes de expertos, entre otros.

#### 2.5.4.1.2 Medición posterior

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



## 2.5.5 PRESENTACION Y REVELACION

### 2.5.5.1 Provisiones

Para cada tipo de provisión, la entidad revelará la siguiente información:

- a) La naturaleza del hecho que la origina.
- b) Una conciliación que muestre el valor en libros al inicio y al final del periodo; las adiciones realizadas durante el periodo, incluidos los ajustes procedentes de los cambios en la medición del valor descontado; los valores cargados contra la provisión durante el periodo; y los valores no utilizados que hayan sido objeto de liquidación o reversión en el periodo.
- c) Una descripción acerca de la naturaleza de la obligación contraída, así como del valor y fecha esperada de cualquier pago resultante.
- d) Una indicación acerca de las incertidumbres relativas al valor o a las fechas de salida de recursos; y
- e) Los criterios considerados para la estimación y el valor de cualquier reembolso esperado que esté asociado con la provisión constituida.

### 2.5.5.2 Pasivos contingentes

La entidad revelará los pasivos contingentes en cuentas de orden acreedoras contingentes cuando sea posible medirlos. Además, para cada tipo de pasivo contingente, en las revelaciones a los Estados Financieros, revelará la siguiente información:

- a) Una descripción de la naturaleza del pasivo contingente.
- b) Una estimación de los efectos financieros, la indicación de las incertidumbres relacionadas con el valor o las fechas de salida de recursos y la posibilidad de cualquier reembolso; lo anterior, en la medida en que sea practicable obtener la información; y
- c) El hecho de que sea impracticable revelar una o más de las informaciones contenidas en el literal b).

### 2.5.5.3 A los estados financieros

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

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



## 3 PATRIMONIO

### 3.1 PATRIMONIO DE LAS ENTIDADES DE GOBIERNO

#### 3.1.1 OBJETIVO

Presente política es prescribir el tratamiento contable para el reconocimiento, medición, presentación y revelación del patrimonio de las entidades de gobierno, garantizando el cumplimiento con los requerimientos establecidos por la Resolución 533 de 2015 por la cual se incorpora, en el Régimen de Contabilidad Pública, el marco normativo, aplicable a entidades de gobierno y demás criterios que establezcan las normas emitidas por la Contaduría General De la Nación.

#### 3.1.2 ALCANCE

Para el reconocimiento, medición, presentación y revelación del grupo de cuentas denominadas PATRIMONIO DE LAS ENTIDADES DE GOBIERNO, que hacen parte del PATRIMONIO del Estado de Situación Financiera y el Estado de cambios en los Activos neto/Patrimonio de la Universidad Tecnológica del Chocó, garantizando la representación fiel de la información y los hechos económicos en desarrollo del proceso contable.

A PATRIMONIO DE LAS ENTIDADES DE GOBIERNO, pertenecen las cuentas:

- ✓ CAPITAL FISCAL.
- ✓ RESULTADOS DEL EJERCICIO.
- ✓ RESERVAS PROBADAS DE RECURSOS NATURALES NO RENOVABLES.
- ✓ AGOTAMIENTO DE LAS RESERVAS PROBADAS DE LOS RECURSOS NATURALES NO RENOVABLES (DB)
- ✓ IMPACTOS POR LA TRANSICIÓN AL NUEVO MARCO DE REGULACIÓN.
- ✓ GANANCIAS O PÉRDIDAS POR LA APLICACIÓN DEL MÉTODO DE PARTICIPACIÓN PATRIMONIAL DE INVERSIONES EN CONTROLADAS.
- ✓ GANANCIAS O PÉRDIDAS POR LA APLICACIÓN DEL MÉTODO DE PARTICIPACIÓN PATRIMONIAL DE INVERSIONES EN ASOCIADAS.



### 3.1.3 RECONOCIMIENTO

#### 3.1.3.1 Reconocimiento del Patrimonio

- ✓ Noción, El patrimonio comprende el valor de los recursos públicos representados en bienes y derechos, deducidas las obligaciones, para cumplir las funciones de cometido estatal.
- ✓ Los recursos para la constitución y desarrollo de la entidad contable pública están conformados por los aportes iniciales y sus incrementos directos, o como consecuencia de capitalizaciones originadas en actos jurídicos que le sean aplicables, y en las decisiones del máximo órgano corporativo de dirección, tratándose de las empresas.
- ✓ Los factores que inciden en el comportamiento patrimonial, cuando generan incrementos, se constituyen en superávit que, dependiendo de su origen, puede ser pagado, operacional, de valuación, donado e incorporado.
- ✓ Los factores que generan disminuciones en el comportamiento patrimonial corresponden a la incorporación de pasivos y al reconocimiento, por parte de las entidades del gobierno general, de provisiones, agotamiento, depreciaciones y amortizaciones, así como el retiro de las rentas por cobrar y los deudores, en los casos expresamente señalados.
- ✓ El reconocimiento del patrimonio público debe corresponder con el criterio de reconocimiento definido para las demás cuentas del activo, pasivo, ingresos, gastos y costos que lo originan, y con el de revelación cuando aplique.

### 3.1.4 MEDICION

#### 3.1.4.1 Método de Participación Patrimonial

Cálculo del porcentaje de participación.

El porcentaje de participación se calcula dividiendo el total del capital suscrito y pagado o capital social que tiene la entidad controlada, asociada, entre el total del capital suscrito y pagado o capital social de éstas, excluyendo las acciones con dividendo preferencial y sin derecho a voto.

Variaciones originadas en las demás partidas patrimoniales.

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

4

### 3.1.5 PRESENTACION Y REVELACION

#### 3.1.5.1 Revelación del Patrimonio

##### 3.1.5.1.1 Revelación

Para efectos de revelación, el superávit pagado está conformado por la prima en colocación de acciones y de cuotas o partes de interés social; el superávit operacional, por el resultado del ejercicio, el resultado de ejercicios anteriores, los dividendos y participaciones decretados y las reservas; el superávit de valuación está conformado por las valorizaciones,

El originado en la aplicación del método de participación patrimonial y el saldo de la revalorización del patrimonio; el superávit incorporado incluye los bienes y derechos incorporados y los intangibles formados, y el superávit donado comprende las donaciones en dinero, especie y derechos sin contraprestación económica.

Las disminuciones patrimoniales están conformadas por la incorporación de pasivos y el registro de provisiones, agotamiento, depreciaciones y amortizaciones.

El patrimonio público se revela dependiendo del sector al que pertenezca la entidad contable pública. En este sentido, Hacienda Pública es el concepto de patrimonio de las entidades del sector central y Patrimonio Institucional corresponde a las entidades del sector descentralizado por servicios.



## 4. INGRESOS

### 4.1 INGRESOS FISCALES

#### 4.1.1 OBJETIVO

El objetivo de la presente política es prescribir el tratamiento contable para el reconocimiento, medición, presentación y revelación de ingresos fiscales, garantizando el cumplimiento con los requerimientos establecidos por la Resolución 533 de 2015 por la cual se incorpora, en el Régimen de Contabilidad Pública, el marco normativo, aplicable a entidades de gobierno y demás criterios que establezcan las normas emitidas por la Contaduría General de la Nación.

#### 4.1.2 ALCANCE

Se establecen los criterios para el reconocimiento, medición, presentación y revelación del grupo de cuentas denominadas ingresos fiscales, que hacen parte del INGRESO en el Estado de Rendimiento Financiero de la Universidad Tecnológica del Chocó, garantizando la representación fiel y razonable de la información y los hechos económicos en desarrollo del proceso contable.

A ingresos fiscales, pertenecen las cuentas:

- ✓ TRIBUTARIOS.
- ✓ NO TRIBUTARIOS.
- ✓ DEVOLUCIONES Y DESCUENTOS

#### 4.1.3 RECONOCIMIENTO

##### 4.1.3.1 Reconocimiento

- ✓ Se reconocerán como ingresos de transacciones sin contraprestación, 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 se reconocerán como ingresos de transacciones sin contraprestación 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.
- ✓ Son típicos ingresos de transacciones sin contraprestación: Los impuestos, las transferencias, las retribuciones (tasas, derechos de explotación, derechos de tránsito,



entre otros), los aportes sobre la nómina y las rentas parafiscales.

Un ingreso de una transacción sin contraprestación se reconocerá cuando:

- a) la entidad tenga el control sobre el activo sea probable que fluyan, a la entidad, beneficios económicos futuros o potencial de servicio asociados con El activo; y
- b) El valor del activo pueda ser medido con fiabilidad. Los recursos que reciba la entidad a favor de terceros no se reconocerán como ingresos de transacciones sin contraprestación, sino como pasivos.

#### 4.1.3.2 Ingresos por Corrientes

La entidad reconocerá sus ingresos corrientes cuando surja el derecho de cobro originado en las matrículas de pregrado- postgrado, derechos de grados, registro de diploma y actas de grados, habilitaciones, diferidos, diplomados y validaciones.

#### 4.1.3.3 Transacciones

Los ingresos por transferencias pueden o no estar sometidos a estipulaciones, en relación con la aplicación o el uso de los recursos recibidos.

Dichas estipulaciones afectan el reconocimiento de la transacción. Las estipulaciones comprenden las especificaciones sobre el uso o destinación de los recursos transferidos a la entidad receptora de los mismos, las cuales se originan en la normatividad vigente o en acuerdos de carácter vinculante. Las estipulaciones relacionadas con un activo transferido pueden ser restricciones o condiciones.

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

#### 4.1.4 MEDICION

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

Las transferencias en efectivo se medirán por el valor recibido.

44

- ✓ En caso de que la transferencia se perciba en moneda extranjera, se aplicará lo señalado en la norma de efectos de las variaciones en las tasas de cambio de la moneda extranjera.
- ✓ Las condonaciones de deudas y las deudas asumidas por terceros se medirán por el valor de la deuda que sea condonada o asumida.

#### 4.1.5 REVELACION Y PRESENTACIÓN

##### 4.1.5.1 Estado de situación financiera

La entidad revelará la siguiente información:

- a) el valor de los ingresos de transacciones sin contraprestación Reconocidos durante el periodo contable mostrando, por separado, los impuestos, las transferencias, las retribuciones, los aportes sobre la nómina y las rentas parafiscales, detallando en cada uno, los principales conceptos.
- b) el valor de las cuentas por cobrar reconocidas con respecto a los ingresos sin contraprestación.
- c) el valor de los pasivos reconocidos originados en los recursos transferidos sujetos a condiciones. Y
- d) la existencia de cualquier cobro anticipado con respecto a las Transacciones sin contraprestación

##### 4.1.5.2 Revelaciones a los Estados Financieros

En las políticas contables se describe por separado la política para el reconocimiento de ingresos tributarios y no tributarios, incluyendo multas e intereses.

Se requieren revelaciones a los estados financieros de detalle para exponer lo siguiente:

- a) Para las cuentas por cobrar por deuda tributaria, la cuantía del derecho exigible y de la estimación de cobranza dudosa, así como la clasificación por antigüedad, distinguiendo aquellas que ya están vencidas. Además, se revelan las garantías recibidas, si las hubiere;
- b) Para las cuentas por pagar (por devoluciones de tributos), la cuantía de los tributos por pagar, y por intereses devengados a la fecha de los Estados Financieros. En relación con estas cuentas por pagar se requiere complementar la información de expedientes pendientes de resolución, en la nota de contingencias.

## 4.1.6 TRANSFERENCIAS Y SUBVENCIONES

### 4.1.6.1 Objetivo

El objetivo de la presente política es prescribir el tratamiento contable para el reconocimiento, medición, presentación y revelación de transferencias y subvenciones, garantizando el cumplimiento con los requerimientos establecidos por la Resolución 533 de 2015 por la cual se incorpora, en el Régimen de Contabilidad Pública, el marco normativo, aplicable a entidades de gobierno y demás criterios que establezcan las normas emitidas por la Contaduría General de la Nación.

### 4.1.6.2 Alcance

Se establecen los criterios para el reconocimiento, medición, presentación y revelación del grupo de cuentas denominadas transferencias y subvenciones, que hacen parte del INGRESO en el Estado de Rendimiento Financiero de la Universidad Tecnológica del Chocó, garantizando la representación fiel de la información y los hechos económicos en desarrollo del proceso contable.

TRANSFERENCIAS Y SUBVENCIONES, pertenecen las cuentas:

- ✓ PASIVO CONCURRENCIA
- ✓ LEY 30 ARTICULO 86 Y87
- ✓ OTRAS TRANSFERENCIAS.

## 4.1.7 RECONOCIMIENTO

### 4.1.7.1 Reconocimiento contable de las Transferencias de tipo Presupuestal

En la Universidad Tecnológica del Chocó, las transferencias se reconocen en la oportunidad en que se recibe el documento o acto administrativo. Para la Universidad Tecnológica del Chocó que se convierte en entidad receptora por los ingresos que son recibidos por transferencias desde el Gobierno Nacional, deberá reconocer contablemente un Ingreso.

Las transferencias recibidas desde el Gobierno Nacional pueden provenir de las siguientes fuentes, las cuales serán tenidas en cuenta al momento de ser reconocidas contablemente.

Cuando la Universidad Tecnológica del Chocó como entidad receptora de recursos reconozca inicialmente un Activo sujeto a una condición (es decir, los ingresos que son de destinación específica), también reconocerá un pasivo. El pasivo inicialmente reconocido se reducirá en la



medida que la Universidad Tecnológica del Chocó cumpla las condiciones asociadas a su uso o destinación, momento en el cual se reconocerá como tal el ingreso en el resultado del periodo.

#### **4.1.7.2 Reconocimiento contable de otras Transferencias**

Los ingresos que puede recibir la Universidad Tecnológica del Chocó, por concepto de Transferencias y que deben ser reconocidas como tal en el momento en el que se originen, son:

Transferencias (sean monetarias o no), que incluyen:

- ✓ Subvenciones.
- ✓ Condonaciones de deudas.
- ✓ Legados.
- ✓ Regalos y donaciones de bienes y servicios en especie.

Todas estas partidas tienen el elemento común de que transfieren recursos de una entidad a otra sin proporcionar un valor aproximadamente igual a cambio y no son impuestos.

#### **4.1.8 MEDICION**

##### **4.1.8.1 Medición de las Transferencias**

En la Universidad Tecnológica del Chocó, los ingresos recibidos por concepto de Transferencias que sean en efectivo se miden al valor nominal de la transacción, que es igual al valor recibido en el hecho económico.

Las condonaciones de deudas y las deudas asumidas por terceros se medirán por el valor de la deuda que sea condonada o asumida. Las multas y sanciones se medirán por el valor liquidado en el acto administrativo proferido por la autoridad que imponga la multa o sanción.

Las transferencias no monetarias (como las donaciones de propiedades, planta y equipo; propiedades de inversión; activos intangibles; bienes de uso público; y bienes históricos y culturales,) se medirán al Valor Razonable, que será el valor de mercado del activo recibido y, en ausencia de este, por el costo de reposición. Si no es factible obtener alguna de las anteriores mediciones, las transferencias no monetarias se medirán por el valor en libros que tenía.

#### **4.1.9 PRESENTACIÓN Y REVELACION**

Presentación y revelación de las Transferencias en los estados financieros la Universidad Tecnológica del Chocó, presentara y revelara en los estados financieros y en las notas la siguiente información con respecto a las transferencias:



- El importe de ingresos de transacciones sin contraprestación reconocidos durante el periodo en función de las principales clases mostrando por separado:
- Las principales clases de ingresos por transferencias.
- El importe de cuentas por cobrar reconocidas con respecto a los ingresos sin contraprestación.
- Las políticas contables adoptadas para el reconocimiento de ingresos de transacciones sin contraprestación.
- El criterio según el cual se ha medido el valor razonable de los recursos entrantes.

La naturaleza y tipo de las principales clases de legados, regalos y donaciones, mostrando por separado las principales clases de bienes en especie recibidos.

## 4.2 OTROS INGRESOS

### 4.2.1 OBJETIVO

El objetivo de la presente política es prescribir el tratamiento contable para el reconocimiento, medición, presentación y revelación de otros ingresos, garantizando el cumplimiento con los requerimientos establecidos por la Resolución 533 de 2015 por la cual se incorpora, en el Régimen de Contabilidad Pública, el marco normativo, aplicable a entidades de gobierno y demás criterios que establezcan las normas emitidas por la Contaduría General de la Nación.

### 4.2.2 ALCANCE

Se establecen los criterios para el reconocimiento, medición, presentación y revelación del grupo de cuentas denominadas otros ingresos, que hacen parte del ingreso en el Estado de Rendimiento Financiero de la Universidad Tecnológica del Chocó.

Garantizando la representación fiel de la información y los hechos económicos en desarrollo del proceso contable.

A otros ingresos, pertenecen las cuentas:

- Financieros.
- Ingresos diversos.
- Ganancias por la aplicación de método de participación patrimonial de inversiones en controladas.
- Ganancias por la aplicación de método de participación patrimonial de inversiones en asociadas.

4

- Ingresos de vigencias anteriores. (Deben ser reclasificados a ingresos fiscales y transferencias.)

#### 4.2.3 RECONOCIMIENTO

##### 4.2.3.1 Otros ingresos

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

##### 4.2.3.2 Ingresos por el uso de activos por parte de terceros

Se reconocerán como ingresos derivados del uso de activos de la entidad por parte de terceros, los intereses, las regalías o derechos de explotación concedidos, los arrendamientos, y los dividendos o participaciones, entre otros.

Los ingresos por el uso de activos por parte de terceros se reconocerán siempre que el valor de los ingresos pueda medirse con fiabilidad y sea probable que la entidad reciba los beneficios económicos o el potencial de Servicio, asociados con la transacción.

#### 4.2.4 MEDICION

##### 4.2.4.1 Otros ingresos

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

#### 4.2.5 PRESENTACIÓN Y REVELACION

##### 4.2.5.1 Revelaciones de Otros ingresos

La entidad revelará la siguiente información:

- a) Las políticas contables adoptadas para el reconocimiento de los ingresos, incluyendo la metodología utilizada para la determinación del grado de avance de las operaciones incluidas en la prestación de servicios.
- b) La cuantía y el origen de cada categoría material de ingresos por venta de bienes, prestación de servicios, intereses, regalías, dividendos o participaciones, comisiones y arrendamientos, entre otras; y

4

c) El valor de los ingresos producidos por intercambios de bienes o servicios.

#### 4.2.5.2 Revelaciones a los Estados Financieros

En la política contable se revelan las correspondientes a su revelación y medición; y, en la nota de detalle se informan los distintos componentes del rubro de otros ingresos.

## 5 GASTOS

### 5.1 GASTOS DE ADMINISTRACIÓN Y OPERACIÓN

#### 5.1.1 POLÍTICA

El objetivo de la presente política es prescribir el tratamiento contable para el reconocimiento, medición, presentación y revelación de los gastos de administración y operación, garantizando el cumplimiento con los requerimientos establecidos por la Resolución 533 de 2015 por la cual se incorpora, en el Régimen de Contabilidad Pública, el marco normativo, aplicable a entidades de gobierno y demás criterios que establezcan las normas emitidas por la Contaduría General de la Nación.

#### 5.1.2 ALCANCE

Se establecen los criterios para el reconocimiento, medición, presentación y revelación del grupo de cuentas denominadas gastos de administración y operación, que hacen parte del gasto en el Estado de Rendimiento Financiero de la Universidad Tecnológica del Chocó, garantizando la representación fiel de la información y los hechos económicos en desarrollo del proceso contable.

A gastos de administración y operación, pertenecen las cuentas:

- SUELDOS Y SALARIOS.
- CONTRIBUCIONES IMPUTADAS.
- CONTRIBUCIONES EFECTIVAS.
- APORTES SOBRE LA NÓMINA.
- GENERALES. (Se reclasifica la cuenta Generales de GASTOS DE OPERACIÓN.)
- IMPUESTOS, CONTRIBUCIONES Y TASAS. (Se reclasifica cuenta Impuestos, Contribuciones y Tasas de GASTOS DE OPERACIÓN.)



### 5.1.3 RECONOCIMIENTO

#### 5.1.3.1 Gastos de Administración y Operación

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

#### Gastos de Administración y Operación.

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

### 5.1.4 MEDICION

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

Regla General, cuando el valor nominal ha sido pactado en moneda extranjera, el gasto se reconoce al tipo de cambio contado venta de la fecha de transacción, de acuerdo con la Plan General de Contabilidad Pública.

### 5.1.5 PRESENTACIÓN Y REVELACION

#### 5.1.5.1 Gastos de Administración y de Operación

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

4

### 5.1.5.2 Revelaciones a los Estados Financieros

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

## 5.2 GASTOS DE TRANSFERENCIA Y SUBVENCIONES

### 5.2.1 OBJETIVO

El objetivo de la presente política es prescribir el tratamiento contable para el reconocimiento, medición, presentación y revelación de las transferencias y subvenciones, garantizando el cumplimiento con los requerimientos establecidos por la Resolución 533 de 2015 por la cual se incorpora, en el Régimen de Contabilidad Pública, el marco normativo, aplicable a entidades de gobierno y demás criterios que establezcan las normas emitidas por la Contaduría General de la Nación.

### 5.2.2 ALCANCE

Se establecen los criterios para el reconocimiento, medición, presentación y revelación del grupo de cuentas denominadas transferencias y subvenciones, que hacen parte del gasto en el Estado de Resultado de la Universidad Tecnológica del Chocó, garantizando la representación fiel de la información y los hechos económicos en desarrollo del proceso contable.

A transferencias y subvenciones, pertenecen las cuentas:

- ✓ OTRAS TRANSFERENCIAS

### 5.2.3 REVELACION

#### 5.2.3.1 De Transferencias y subvenciones

Las transferencias se reconocen cuando la entidad contable pública receptora conoce que la entidad contable pública cedente expidió el acto de reconocimiento de su correlativa obligación, el importe para el reconocimiento corresponde al definido en el citado acto.

El reconocimiento de los gastos debe hacerse con sujeción a los principios de devengo o causación y medición, de modo que refleje sistemáticamente la situación de la entidad contable pública en el período contable. Las transferencias comprenden los recursos originados en traslados sin



contraprestación directa, efectuados entre entidades contables públicas de los diversos niveles y sectores.

## 5.2.4 MEDICION

Todas las transferencias en todos los casos se miden al valor nominal de la transacción, que es igual al costo.

### 5.2.4.1 REVELACIONES

#### 5.2.4.1.1 Revelaciones

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

## 5.3 OPERACIONES INTERINSTITUCIONALES

### 5.3.1 OBJETIVO

El objetivo de la presente política es prescribir el tratamiento contable para el reconocimiento, medición, presentación y revelación de los OPERACIONES INTERINSTITUCIONALES, garantizando el cumplimiento con los requerimientos establecidos por la Resolución 533 de 2015 por la cual se incorpora, en el Régimen de Contabilidad Pública, el marco normativo, aplicable a entidades de gobierno y demás criterios que establezcan las normas emitidas por la Contaduría General de la Nación.

### 5.3.2 ALCANCE

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

A operaciones interinstitucionales, pertenece la cuenta:

- ✓ FONDOS ENTREGADOS



**“UTCH, Compromiso de Todos, para Todos y con Todos”**

Universidad Tecnológica del Chocó Diego Luis Córdoba  
Nit. 891.680.089-4

Carrera 22 #18B-10 B. Nicolás Medrano – Ciudadela Universitaria

Tel: (+57) 6046726565, Línea gratuita: 018000938824

E-mail: [contactenos@utch.edu.co](mailto:contactenos@utch.edu.co), [notificacionesjudiciales@utch.edu.co](mailto:notificacionesjudiciales@utch.edu.co)

Página web: [utch.edu.co](http://utch.edu.co)

Quibdó, Chocó (Colombia)

### 5.3.3 RECONOCIMIENTOS

#### 5.3.3.1 Reconocimiento de las operaciones institucionales

El reconocimiento de las operaciones interinstitucionales debe efectuarse por el valor entregado tratándose de fondos y, en el caso de las operaciones de enlace y las operaciones sin flujo de efectivo, por el valor de la operación que las genere.

#### 5.3.3.2 Operaciones interinstitucionales

Se reconocerán como gastos por operaciones interinstitucionales los fondos entregados en dinero o títulos por la tesorería centralizada de la entidad contable pública, a otras del mismo nivel para el pago de sus gastos incluidos en el presupuesto. Además, representa la disminución de los derechos por cobrar por ingresos reconocidos por una entidad contable pública del nivel nacional, cuyo recaudo lo efectúa la Dirección General de Crédito Público y del Tesoro Nacional-DGCPTN. También incluye las operaciones sin flujo de efectivo realizadas entre entidades contables públicas, con independencia del nivel y el sector al que pertenezca.

### 5.3.4 MEDICION

#### 5.3.4.1 Medición de las operaciones institucionales

Los Gastos por Operaciones Interinstitucionales se miden por el valor de los recursos entregados a la entidad.

### 5.3.5 PRESENTACIÓN Y REVELACION

#### 5.3.5.1 Revelación del gasto público social

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





# POLÍTICAS PARA LA PRESENTACIÓN DE ESTADOS FINANCIEROS Y REVELACIONES

## 1. PRESENTACIÓN DE ESTADOS FINANCIEROS

### 1.1. OBJETIVO

Definir los lineamientos que se deben tener en cuenta para la presentación de los Estados Financieros de la Universidad.

### 1.2 ALCANCE

Esta política se aplicará en presentación de los Estados Financieros de la universidad.

#### 1.2.1 REFERENCIA A MARCO NORMATIVO DE ENTIDADES DE GOBIERNO

Tabla 3

*Marco normativo entidades de gobierno*

MARCO NORMATIVO	ENTIDADES DE GOBIERNO	DENOMINACIÓN
<ul style="list-style-type: none"> <li>Normas para el Reconocimiento, Medición, Revelación y Presentación de los Hechos Económicos</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Capítulo VI / Numeral 1. Presentación de Estados Financieros.</li> </ul>	

Fuente: elaboración propia

#### 1.2.2 ÁREAS O PROCESOS INVOLUCRADOS EN LA APLICACIÓN DE LA POLÍTICA

La adecuada aplicación de esta política será responsabilidad del área o áreas que producen información.

El área Contabilidad, se encargará de registrar según lo reportado por el área o áreas generadoras de información. Para tal efecto, se tendrá en cuenta lo definido en el presente Manual, y demás documentos que establecen la operatividad del proceso contable.

De otra parte y, las demás áreas que generen información de operabilidad que afecten los registros contables también conocer las políticas y deben desarrollar sus actividades para el cumplimiento de la política.

4

### 1.3 POLÍTICA CONTABLE

Para la preparación y presentación de estados financieros individuales con propósito de información general, la universidad aplicará los criterios establecidos en esta política.

Los estados financieros individuales son los que presenta una entidad que no posee control, influencia significativa ni control conjunto en otra entidad o, que, teniendo inversiones en controladas, asociadas o negocios conjuntos, las mide por el método de participación patrimonial.

Por su parte, los estados financieros con propósito de información general son aquellos que pretenden cubrir las necesidades de usuarios que no están en condiciones de exigir informes a la medida de sus necesidades específicas de información.

### 1.4 FINALIDAD DE LOS ESTADOS FINANCIEROS

Los estados financieros constituyen una representación estructurada de la situación financiera, del rendimiento financiero y de los flujos de efectivo de la entidad. Su objetivo es suministrar información que sea útil a una amplia variedad de usuarios para tomar y evaluar sus decisiones económicas respecto a la asignación de recursos. Los estados financieros también constituyen un medio para la rendición de cuentas de la entidad por los recursos que le han sido confiados y pueden ser utilizados como un instrumento de carácter predictivo o proyectivo en relación con los recursos requeridos, los recursos generados en el giro normal de la operación y los riesgos e incertidumbres asociados a estos.

#### 1.4.1 CONJUNTO COMPLETO DE ESTADOS FINANCIEROS

Un juego completo de estados financieros comprende:

- a. Un estado de situación financiera al final del periodo contable,
- b. Un estado de resultados del periodo contable,
- c. Un estado de cambios en el patrimonio del periodo contable,
- d. Un estado de flujos de efectivo del periodo contable, y
- e. Las notas a los estados financieros.

Para la universidad, el conjunto completo de estados financieros se presentará al final del periodo contable, de manera comparativa con los del periodo inmediatamente anterior, y sin perjuicio de la elaboración preparación y publicación trimestral del Estado de Situación Financiera, el Estado de Resultados. Los estados financieros intermedios no se elaborarán las notas a los estados financieros.

4

### 1.4.1.1 Estructura y contenido de los estados financieros

#### 1.4.1.1.1 Identificación de los estados financieros

La universidad diferenciará cada estado financiero y las notas, de cualquier otro tipo de información que presente, y destacará la siguiente información:

- a. El nombre de la entidad: Universidad Tecnológica del Chocó “Diego Luis Diego”, así como cualquier cambio ocurrido desde el estado financiero anterior
- b. El hecho de que los estados financieros correspondan a la entidad individual.
- c. La fecha del cierre del periodo al que correspondan los estados financieros o el periodo cubierto
- d. La moneda de presentación, que para el efecto será el peso colombiano; y
- e. El grado de redondeo practicado al presentar las cifras de los estados financieros.

### 1.4.2 REFERENCIAS CRUZADAS

Deben usarse referencias que permitan el cruce de cada uno de los conceptos y valores con las Notas a los Estados Financieros, mostrando el número de la nota relacionada.

### 1.4.3 FIRMAS DE LOS ESTADOS FINANCIEROS Y DE LOS REPORTES CONTABLES

Los Estados Financieros y los reportes contables de la Universidad Tecnológica del Chocó deben estar firmados por el Representante legal, Contador, Jefe Financiero y el Vicerrector Administrativo y Financiero a cuyo cargo de la entidad contable pública.

Asimismo, estos funcionarios deberán certificar los mencionados estados, conforme lo establezca la Contaduría General de la Nación.

### 1.4.4 PUBLICACIÓN DE LOS ESTADOS FINANCIEROS Y DE LOS REPORTES CONTABLES

Se debe garantizar la publicación de los estados financieros y de los demás reportes contables, en un lugar visible y público.

## 1.5 ESTADO DE SITUACIÓN FINANCIERA

El estado de situación financiera presenta en forma clasificada, resumida y consistente, la situación financiera de la UTCH una fecha determinada, y revela la totalidad de sus bienes, derechos y obligaciones, así como la situación de su patrimonio.

### 1.5.1 INFORMACIÓN PARA PRESENTAR EN EL ESTADO DE SITUACIÓN FINANCIERA

Como mínimo y sin limitarse a ellos, el estado de situación financiera de la UTCH incluirá partidas que presenten los siguientes importes:

- a. Efectivo y equivalentes al efectivo;
- b. Inversiones de administración de liquidez;
- c. Cuentas por cobrar
- d. Inversiones en controladas, asociadas y negocios conjuntos;
- e. Propiedades, planta y equipo;
- f. Propiedades de inversión;
- g. Activos intangibles;
- h. Cuentas por pagar;
- i. Préstamos por pagar;
- j. Provisiones;
- k. Pasivos por beneficios a los empleados;
- l. Pasivos y activos por impuestos corrientes; y
- m. Participaciones no controladoras presentadas dentro del patrimonio.

La Universidad Tecnológica del Chocó “Diego Luis Córdoba” presentará, en el estado de situación financiera, partidas adicionales, encabezamientos y subtotales cuando la magnitud, naturaleza o función de estos sea tal que la presentación por separado resulte relevante para comprender la situación financiera de la entidad.

La ordenación de las partidas o agrupaciones de partidas similares podrán modificarse de acuerdo con la naturaleza de la entidad y de sus transacciones, para suministrar información que sea relevante en la comprensión de la situación financiera de Universidad Tecnológica del Chocó “Diego Luis Córdoba”

La Universidad Tecnológica del Chocó “Diego Luis Córdoba” podrá presentar partidas adicionales de forma separada en función de los siguientes aspectos:

- a. La naturaleza y la liquidez de los activos;
- b. La función de los activos dentro del **UTCH**; y
- c. Los importes, la naturaleza y el plazo de los pasivos.

Adicionalmente, el UTCH presentará en el estado de situación financiera, a continuación de los activos, pasivos y patrimonio, y cuando a ello hubiere lugar, los saldos de las cuentas de orden deudoras y acreedoras contingentes, de control y fiscales.

## 1.6 DISTINCIÓN DE PARTIDAS CORRIENTES Y NO CORRIENTES

El UTCH presentará sus activos corrientes y no corrientes, así como sus pasivos corrientes y no corrientes, como categorías separadas en su estado de situación financiera.

### 1.6.1 ACTIVOS CORRIENTES Y NO CORRIENTES

El UTCH clasificará un activo, como corriente cuando:

- a. Espere realizar el activo, o tenga la intención de venderlo, consumirlo o distribuirlo en forma gratuita o a precios de no mercado en su ciclo normal de operación (este último es el tiempo que la entidad tarda en transformar entradas de recursos en salidas, en promedio, 12 meses);
- b. Mantenga el activo principalmente con fines de negociación;
- c. Espere realizar el activo dentro de los 12 meses siguientes a la fecha de los estados financieros; o
- d. El activo sea efectivo o equivalente al efectivo (como se define en el presente Manual de Políticas) a menos que éste se encuentre restringido y no pueda intercambiarse ni utilizarse para cancelar un pasivo por un plazo mínimo de 12 meses siguientes a la fecha de presentación de los estados financieros.

El UTCH clasificará todos los demás activos como no corrientes.

### 1.6.2 PASIVOS CORRIENTES Y NO CORRIENTES

La entidad clasificará un pasivo, como corriente cuando:

- a. Espere liquidar el pasivo en el ciclo normal de su operación;
- b. Liquide el pasivo dentro de los 12 meses siguientes a la fecha de los estados financieros; o
- c. no tenga un derecho incondicional de aplazar la cancelación del pasivo durante, al menos, los 12 meses siguientes a la fecha de presentación de los estados financieros.

La UTCH clasificará todos los demás pasivos como no corrientes.

4

## 1.7 INFORMACIÓN PARA PRESENTAR EN EL ESTADO DE SITUACIÓN FINANCIERA O EN LAS NOTAS

El podrá revelar, ya sea en el estado de situación financiera o en las notas, desagregaciones de las partidas adicionales a las presentadas. Para el efecto, se tendrán en cuenta los requisitos de las normas y las políticas, así como el tamaño, la naturaleza y la función de los importes afectados.

El nivel de información suministrada variará para cada partida; así, por ejemplo:

- a. Las partidas de inversiones, propiedades, planta y equipo; activos intangibles y propiedades de inversión se desagregarán según su naturaleza.
- b. Las cuentas por cobrar se desagregarán en importes por cobrar por concepto de ingresos no tributarios, venta de bienes, prestación de servicios, transferencias y subvenciones, anticipo, entre otros.
- c. Las provisiones se podrán desglosar de forma que se muestren por separado las que correspondan a litigios y demandas por procesos civiles, administrativos, obligaciones fiscales, laborales, entre otros.
- d. Las cuentas por pagar se desagregarán en subvenciones, transferencias e importes por pagar a proveedores, adquisición de bienes y servicios, recursos a favor de terceros, descuentos de nómina, entre otros.
- e. Los componentes del patrimonio se desagregarán en capital fiscal, resultados acumulados, resultados del ejercicio, ganancias o pérdidas por operaciones específicas que de acuerdo con las normas y las políticas se reconocen en el patrimonio, entre otros.

## 1.8 ESTADO DE RESULTADOS

El estado de resultados presenta las partidas de ingresos y gastos de la UTCH, con base en el flujo de ingresos generados y consumidos durante el periodo.

### 1.8.1 INFORMACIÓN A PRESENTAR EN EL ESTADO DE RESULTADOS

Como mínimo y sin limitarse a ellos, el estado de resultados del UTCH incluirá partidas que presenten los siguientes importes:

- a. Los ingresos fiscales



- b. Los gastos de administración y operación;
- c. Las ganancias y pérdidas que surjan de la baja en cuentas de activos;
- d. La participación en el resultado del periodo de las controladas, asociadas y negocios conjuntos; y
- e. Los gastos financieros.

El UTCH presentará, adicionalmente, el resultado del periodo, así como otras partidas, encabezamientos y subtotales, cuando la magnitud, naturaleza o función de estos sea tal que la presentación por separado resulte relevante para comprender el rendimiento financiero de la entidad.

La entidad no presentará ninguna partida de ingreso o gasto como partidas extraordinarias en el estado de resultados o en las notas.

### 1.8.2 INFORMACIÓN A PRESENTAR EN EL ESTADO DE RESULTADOS O EN LAS NOTAS

El UTCH presentará un desglose de los gastos utilizando una clasificación basada en su función dentro de la entidad. Según esta clasificación, como mínimo, la entidad presentará sus gastos asociados a las funciones principales llevadas a cabo por ésta de forma separada. Igualmente, se revelará información adicional sobre la naturaleza de los gastos que incluya, entre otros, los gastos por depreciación, amortización y el gasto por beneficios a los empleados.

Cuando las partidas de ingreso o gasto sean materiales, el UTCH revelará de forma separada, información sobre su naturaleza e importe. En todo caso, con independencia de la materialidad, la entidad revelará de forma separada, las partidas de ingresos o gastos relacionadas con lo siguiente:

- a. Transferencias;
- b. Ingresos por venta de bienes y prestación de servicios;
- c. Operaciones Interinstitucionales
- d. Ingresos y gastos financieros;
- e. Ganancias y/o pérdidas por la aplicación del Método de Participación Patrimonial
- f. Beneficios a los empleados;
- g. Depreciaciones y amortizaciones de activos; y
- h. Deterioro del valor de los activos, reconocido o revertido durante el periodo contable.

### 1.9 ESTADO DE CAMBIOS EN EL PATRIMONIO

4

### 1.9.1 INFORMACIÓN A PRESENTAR EN EL ESTADO DE CAMBIOS EN EL PATRIMONIO

El estado de cambios en el patrimonio presenta las variaciones de las partidas del patrimonio en forma detallada, clasificada y comparativa entre un periodo y otro.

El estado de cambios en el patrimonio incluirá, cuando a ello hubiere lugar, la siguiente información:

- a. Cada partida de ingresos y gastos del periodo que se haya reconocido directamente en el patrimonio, según lo requerido por otras normas y políticas, y el total de estas partidas;
- b. El resultado del periodo; y
- c. Los efectos de la aplicación o reexpresión retroactiva reconocidos de acuerdo con la Política de políticas contables, cambios en las estimaciones contables y corrección de errores, para cada componente de patrimonio.

### 1.9.2 INFORMACIÓN A PRESENTAR EN EL ESTADO DE CAMBIOS EN EL PATRIMONIO O EN LAS NOTAS

La UTCH presentará, para cada componente del patrimonio, ya sea en el estado de cambios en el patrimonio o en las notas, la siguiente información:

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

### 1.10 ESTADO DE FLUJOS DE EFECTIVO

El estado de flujos de efectivo presenta los fondos provistos y utilizados por la entidad, en desarrollo de sus actividades de operación, inversión y financiación, durante el periodo contable.

Los flujos de efectivo son las entradas y salidas de efectivo y equivalentes al efectivo, definidos como tales en la Política de *Efectivo y equivalentes al efectivo* del presente Manual.



En tal sentido, el efectivo comprende tanto el dinero en cajas menores, como los depósitos en instituciones financieras.

Por su parte, los equivalentes al efectivo corresponden a las inversiones a corto plazo de alta liquidez realizadas por el UTCH que son:

- a) fácilmente convertibles en efectivo,
- b) redimibles en un periodo igual o inferior a tres (3) meses a partir de la fecha de adquisición y que se utilizarán en este mismo lapso para cumplir con compromisos de pago a corto plazo más que para propósitos de inversión,
- y c) sujetas a un riesgo poco significativo de cambios en su valor.

De acuerdo con lo establecido por el Marco Normativo para Entidades de Gobierno definido por la Contaduría General de la Nación, las entidades que, como el Universidad Tecnológica del Chocó, realicen recaudos o pagos con recursos del fondo común de la tesorería centralizada de la Nación no incluirán dentro de su estado de flujos de efectivo dichos recaudos o pagos, considerando que estos se incluirán en el estado de flujos de efectivo de la tesorería centralizada. Para tal efecto, se entiende que el fondo común está conformado por los recursos recaudados por la tesorería centralizada, que financian el pago de obligaciones originadas en la ejecución del presupuesto de gastos de una entidad del nivel nacional.

Por lo anterior, y solamente si a ello hubiere lugar, para la elaboración y presentación del estado de flujos de efectivo, el UTCH realizará una clasificación de los flujos de efectivo del periodo en actividades de operación, de inversión y de financiación, atendiendo la naturaleza de estas, cuando realice recaudos o pagos que no afecten el fondo común de la tesorería centralizada de la Nación.

### 1.10.1 ACTIVIDADES DE OPERACIÓN

Son las actividades que realiza la entidad en cumplimiento de su cometido estatal y que no pueden calificarse como de inversión o financiación. Algunos ejemplos de flujos de efectivo por actividades de operación son los siguientes:

- a. Los pagos por concepto de impuestos,
- b. Los pagos en efectivo por gastos ejecutados a través de caja menor (recursos depositados en cuentas bancarias propias), entre otros.

En el UTCH, y cuando a ello hubiere lugar, los flujos de efectivo derivados de las actividades de operación se presentarán por el método directo, según el cual se presentan, por separado, las principales categorías de recaudos y pagos en términos brutos.



### 1.10.2 ACTIVIDADES DE INVERSIÓN

Son las actividades relacionadas con la adquisición y disposición de activos a largo plazo, así como de otras inversiones no incluidas como equivalentes al efectivo.

### 1.10.3 ACTIVIDADES DE FINANCIACIÓN

Son las actividades que producen cambios en el tamaño y composición de los capitales propios y de los préstamos tomados por la entidad.

La entidad clasificará y revelará, de forma separada y cuando a ello hubiere lugar, los intereses y excedentes financieros pagados como flujos de efectivo por actividades de financiación, y los intereses, excedentes financieros y dividendos recibidos como flujos de efectivo por actividades de inversión.

### 1.10.4 OTRA INFORMACIÓN A REVELAR

En notas a los Estados Financieros y cuando a ello hubiere lugar, la universidad revelará, la siguiente información:

- a. Los componentes del efectivo y equivalentes al efectivo;
- b. Una conciliación de los saldos del estado de flujos de efectivo con las partidas equivalentes en el estado de situación financiera; sin embargo, no se requerirá que la entidad presente esta conciliación si el importe del efectivo y equivalentes al efectivo presentado en el estado de flujos de efectivo es idéntico al importe descrito en el estado de situación financiera;
- c. Cualquier importe significativo de sus saldos de efectivo y equivalentes al efectivo que, por disposiciones legales, no esté disponible para ser utilizado por parte de la entidad;
- d. Las transacciones de inversión o financiación que no hayan requerido el uso de efectivo o equivalentes al efectivo; y
- e. Un informe en el cual se desagregue, por un lado, la información correspondiente a cada uno de los componentes del efectivo y equivalentes al efectivo y, por el otro, la información correspondiente a recursos de uso restringido en forma comparativa con el periodo anterior.



## 1.11 NOTAS A LOS ESTADOS FINANCIEROS

Las notas son descripciones o desagregaciones de partidas de los estados financieros presentadas en forma sistemática.

### 1.11.1 ESTRUCTURA

Las notas a los estados financieros incluirán lo siguiente:

- a. Información acerca de las bases para la preparación de los estados financieros y de las políticas contables específicas utilizadas;
- b. Información requerida por las normas o las políticas que no se haya incluido en otro lugar de los estados financieros;
- c. Información comparativa respecto del periodo anterior para todos los importes incluidos en los estados financieros, cuando sea relevante para entender los estados financieros del periodo corriente.
- d. Información adicional que sea relevante para entender los estados financieros y que no se haya presentado en estos.
- e. La UTCH presentará las notas de forma sistemática; para tal efecto, referenciará cada partida incluida en los estados financieros con cualquier información relacionada en las notas.

### 1.11.2 REVELACIONES

En notas a los Estados Financieros y cuando a ello hubiere lugar, la Universidad Tecnológica revelará, la siguiente información:

- a. La información relativa a su naturaleza jurídica y funciones de cometido estatal. Para tal efecto, indicará su denominación; su naturaleza y régimen jurídico, identificando los órganos superiores de dirección y administración; su domicilio y la dirección del lugar donde desarrolla sus actividades; una descripción de la naturaleza de sus operaciones y de las actividades que desarrolla con el fin de cumplir con las funciones de cometido estatal asignadas; y los cambios ordenados que comprometen su continuidad como supresión, fusión, escisión o liquidación.

- b. La declaración explícita y sin reservas del cumplimiento del Marco Normativo para Entidades de Gobierno, el cual hace parte integral del Régimen de Contabilidad Pública.
- c. Las bases de medición utilizadas para la elaboración de los estados financieros y las otras políticas contables utilizadas que sean relevantes para la comprensión de los estados financieros, en el resumen de políticas contables significativas.
- d. Los juicios, diferentes de aquellos que involucren estimaciones, que la administración haya realizado en el proceso de aplicación de las políticas contables de la entidad y que tengan un efecto significativo sobre los importes reconocidos en los estados financieros, en el resumen de las políticas contables significativas o en otras notas.
- e. Los supuestos realizados acerca del futuro y otras causas de incertidumbre en las estimaciones realizadas al final del periodo contable, que tengan un riesgo significativo de ocasionar ajustes importantes en el valor en libros de los activos o pasivos dentro del periodo contable siguiente. Con respecto a esos activos y pasivos, las notas incluirán detalles de su naturaleza y su valor en libros al final del periodo contable.
- f. Las limitaciones y deficiencias generales de tipo operativo o administrativo que tienen impacto en el desarrollo normal del proceso contable o en la consistencia y razonabilidad de las cifras.

4

## 2. POLÍTICAS CONTABLES, CAMBIOS EN LAS ESTIMACIONES CONTABLES Y CORRECCIÓN DE ERRORES

### 2.1 OBJETIVO

Establecer las características que definen e identifican las políticas contables, las estimaciones y los errores, así como los lineamientos para su modificación (políticas y estimaciones) y corrección (de errores), la Universidad Tecnológica del Chocó.

### 2.2 ALCANCE

Los criterios definidos aplican para la adecuada preparación y presentación de los Estados Financieros del Chocó.

#### 2.2.1 REFERENCIA A MARCO NORMATIVO DE ENTIDADES DE GOBIERNO

Tabla 4

*Marco normativo de entidades de gobierno*

MARCO NORMATIVO GOBIERNO	ENTIDADES DE	DENOMINACIÓN
<ul style="list-style-type: none"> <li>Normas para el Reconocimiento, Medición, Revelación y Presentación de los Hechos Económicos</li> </ul>		<ul style="list-style-type: none"> <li>Capítulo VI / Numeral 4. Políticas contables, cambios en las estimaciones contables y corrección de errores.</li> </ul>

Fuente: elaboración propia.

### 2.3 ÁREAS O PROCESOS INVOLUCRADOS EN LA APLICACIÓN DE LA POLÍTICA

La oficina de Contabilidad se encargará de registrar según lo reportado por el área o áreas generadoras de información. Para tal efecto, se tendrá en cuenta lo definido en el presente Manual, y demás documentos que establecen la operatividad del proceso contable.

### 2.4 POLÍTICAS CONTABLES

4

De acuerdo con lo establecido en el Marco Normativo para Entidades de Gobierno expedido por la Contaduría General de la Nación, las **políticas contables** son los principios, bases, acuerdos, reglas y procedimientos específicos adoptados por la entidad, con el fin de facilitar el flujo de información necesaria hacia el Grupo de Contabilidad, la ejecución del proceso contable, la incorporación de todos los hechos económicos realizados por la entidad, y la presentación de estados financieros que cumplan las características fundamentales de relevancia y representación fiel y satisfagan las necesidades de información de los diferentes usuarios.

En tal sentido, se establece el presente Manual de Políticas Contables, teniendo en cuenta que si bien las políticas contables determinadas por la Contaduría General de la Nación, y contenidas en el Marco Normativo para entidades de gobierno, son aplicadas por la entidad de manera uniforme para transacciones, hechos y operaciones que sean similares, el mismo Marco Normativo permite que en algunos casos específicos, la entidad, considerando lo definido en el Marco Normativo para entidades de gobierno y a partir de juicios profesionales, pueda seleccionar y aplicar una **política contable** para el reconocimiento de un hecho económico, la cual estará documentada, atendiendo las características de representación fiel y relevancia de la información financiera.

Son ejemplos de políticas contables el método de depreciación o amortización, los criterios para medir, registrar y revelar los deterioros de las cuentas de inversiones, cuentas por cobrar, propiedad planta y equipo e intangibles, entre otras.

Ante hechos económicos que no se encuentren contemplados en el Marco Normativo para Entidades de Gobierno, ni en el presente **Manual de Políticas**, la Universidad Tecnológica del Chocó solicitará a la Contaduría General de la Nación, el estudio y la regulación del tema, para lo cual allegará la información suficiente y pertinente.

La entidad 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, la entidad considere pertinente un cambio de política que conlleve a la representación fiel y a 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.

Para tal efecto, la Universidad tecnológica del Chocó **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 éste ocurra y reexpresará, 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 de los periodos comparativos, de los activos, pasivos y patrimonio afectados por el cambio de política.

El **ajuste** de los activos, pasivos y patrimonio afectados por el cambio de política, de los periodos previos a los presentados en los estados financieros, **se registrará, por lo general, contra las utilidades acumuladas**, en la cuenta patrimonial correspondiente a *Resultados de ejercicios anteriores* y, para **efectos de presentación**, se **reexpresarán las utilidades acumuladas y la utilidad del ejercicio de los periodos comparativos**. Lo anterior, sin perjuicio de que el ajuste se efectúe en otro componente del patrimonio cuando resulte apropiado.

Cuando sea impracticable determinar los efectos que se derivan, en cada periodo específico, del cambio de una **política contable** sobre la información comparativa en uno o más periodos anteriores para los que se presente información, la entidad aplicará la nueva política contable a los saldos iniciales de los activos y pasivos al principio del periodo más antiguo para el que la aplicación retroactiva sea practicable (el cual puede ser el inicio del propio periodo corriente) y efectuará el correspondiente ajuste a los saldos iniciales de cada componente del patrimonio que se vea afectado por el cambio.

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, la entidad 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 administración 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; y b) Información que hubiera estado disponible cuando se autorizó la publicación de los estados financieros de los periodos anteriores.

4

De acuerdo con la *Política de Presentación de Estados Financieros*, cuando la Universidad Tecnológica del Chocó haga un cambio en las **políticas contables**, presentará los efectos en el estado de cambios en el patrimonio del periodo.

Cuando se realice un cambio en una política contable y, cuando a ello hubiere lugar, la Universidad Tecnológica del Chocó revelará la siguiente información en notas a los Estados Financieros:

- a. La naturaleza del cambio;
- b. Las razones por las cuales la aplicación de la nueva política contable contribuye a la representación fiel y suministra información relevante;
- c. El valor del ajuste para cada partida de los estados financieros afectada, tanto en el periodo actual, como en periodos anteriores a los presentados, de forma agregada y en la medida en que sea practicable; y
- d. Una justificación de las razones por las cuales no se realizará una aplicación retroactiva por efecto del cambio en las políticas contables.

## 2.5 CAMBIOS EN UNA ESTIMACIÓN CONTABLE

De acuerdo con lo establecido en el Marco Normativo para Entidades de Gobierno expedido por la Contaduría General de la Nación, una estimación contable es un mecanismo utilizado por la entidad para medir un hecho económico que, dada la incertidumbre inherente al mismo, no puede medirse con precisión, sino que solamente puede estimarse. Ello implica la utilización de juicios basados en la información fiable disponible y en técnicas o metodologías apropiadas.

Son ejemplos de estimaciones contables, el deterioro del valor de los activos, el valor de mercado de los activos financieros, el valor residual y la vida útil de los activos depreciables, las provisiones, entre otras.

El uso de estimaciones razonables constituye una parte fundamental del proceso contable y no menoscaba la confiabilidad de la información financiera. No obstante, si como consecuencia de obtener nueva información o de poseer más experiencia, se producen cambios en las circunstancias en que se basa la estimación, ésta se revisará y, de ser necesario, **se ajustará**. Lo anterior, no implica que ésta se encuentre relacionada con periodos anteriores ni tampoco que constituya la corrección de un error, por lo cual su aplicación es **prospectiva**.

Un cambio en una estimación contable es el resultado de nueva información o nuevos acontecimientos que afectan, bien el valor en libros de un activo o de un pasivo, o bien el consumo periódico de un activo. Estos cambios se producen tras la evaluación de la situación actual del



elemento, de los beneficios económicos futuros o del potencial de servicio esperados y de las obligaciones asociadas con los activos y pasivos correspondientes.

Un cambio en los criterios de medición aplicados implicará un cambio en una política contable y no un cambio en una estimación contable. **Cuando sea difícil distinguir entre un cambio de política contable y un cambio en una estimación contable, se tratará como si fuera un cambio en una estimación contable.**

Los efectos que se deriven de un cambio en una estimación contable se aplicarán de manera prospectiva afectando, bien el resultado del periodo en el que tenga lugar el cambio si afecta solamente este periodo, o bien el resultado del periodo del cambio y de los periodos futuros que afecte. No obstante, si el cambio en una estimación contable origina cambios en activos o pasivos o se relaciona con una partida del patrimonio, este se reconocerá a través de un ajuste en el valor en libros del activo, pasivo o patrimonio en el periodo en el que se presente el cambio.

Cuando se realice un cambio en una estimación contable y, cuando a ello hubiere lugar, la Universidad Tecnológica del Chocó, revelará la siguiente información en notas a los Estados Financieros:

- a. La naturaleza del cambio;
- b. El valor del cambio en una estimación contable que haya producido efectos en el periodo actual o que se espere los produzca en periodos futuros; y
- c. La justificación de la no revelación del efecto en periodos futuros.

## 2.6 CORRECCIÓN DE ERRORES DE PERÍODOS ANTERIORES

De acuerdo con lo establecido en el Marco Normativo para Entidades de Gobierno expedido por la Contaduría General de la Nación, los errores son las omisiones e inexactitudes que se presentan en los estados financieros de la entidad, para uno o más periodos anteriores, como resultado de un fallo al utilizar información fiable que estaba disponible cuando los estados financieros para tales periodos fueron formulados y que podría esperarse razonablemente que se hubiera conseguido y tenido en cuenta en la elaboración y presentación de aquellos estados financieros.

Los errores se presentan cuando la información está afectada, por ejemplo, por inadvertencias o interpretación incorrecta de los hechos, por la aplicación incorrecta de principios, normas y políticas contables, por cálculos aritméticos errados, por el registro realizado con información insuficiente o sin el conocimiento detallado del contexto en el que se produce un evento, por la incorrecta clasificación de una partida, por deficiencias en la transcripción de un hecho o por fraudes, entre otros motivos.



Los errores del periodo corriente, descubiertos en este mismo periodo, se corregirán antes de que se autorice la publicación de los estados financieros.

La universidad corregirá los errores de periodos anteriores, **sean materiales o no**, en el periodo en el que se descubra el error, ajustando el valor de las partidas de activos, pasivos y patrimonio, que se vieron afectadas por este. En consecuencia, **el efecto de la corrección de un error de periodos anteriores en ningún caso se incluirá en el resultado del periodo en el que se descubra el error**, sino en la cuenta patrimonial correspondiente a *Resultados de ejercicios anteriores*.

Para efectos de presentación, en caso de errores de periodos anteriores que sean materiales, es decir, cuya cuantificación supere el 3% sobre la base del total de los activos del año inmediatamente anterior, la universidad reexpresará de manera retroactiva la información comparativa afectada por el error. Si el error ocurrió con antelación al periodo más antiguo para el que se presente información, se reexpresarán los saldos iniciales de los activos, pasivos y patrimonio para el periodo más antiguo para el que se presente información, de forma que los estados financieros se presenten como si los errores no se hubieran cometido nunca.

Cuando sea impracticable determinar el efecto acumulado al principio del periodo más antiguo para el que se presente información, la UTCH reexpresará la información desde la fecha en la cual dicha reexpresión sea practicable, o de forma prospectiva si no es practicable hacer la reexpresión.

En caso de errores de periodos anteriores que sean inmateriales no se requerirá su reexpresión retroactiva.

De acuerdo con la Política de Presentación de estados financieros, cuando la universidad corrija errores materiales de periodos anteriores, presentará los efectos en el estado de cambios en el patrimonio del periodo.

Cuando se efectúe la corrección de errores de periodos anteriores y, cuando a ello hubiere lugar, la universidad revelará la siguiente información en notas a los Estados Financieros:

- a. La naturaleza del error de periodos anteriores;
- b. El valor del ajuste para cada periodo anterior presentado, si es posible;
- c. El valor del ajuste al principio del periodo anterior más antiguo sobre el que se presente información; y

4

- d. Una justificación de las razones por las cuales no se realizó una reexpresión retroactiva por efecto de la corrección del error.

## 2.7 HECHOS OCURRIDOS DESPUÉS DEL PERIODO CONTABLE

### 2.7.1 OBJETIVO

Establecer las consideraciones que tendrá en cuenta la universidad para determinar los impactos que generarían los hechos ocurridos después del periodo sobre el que se informa, y su implicación en los estados financieros.

### 2.7.2. ALCANCE

Esta política aplicará en la determinación de las acciones a seguir con relación a los hechos ocurridos después del periodo contable.

### 2.7.3 REFERENCIA A MARCO NORMATIVO DE ENTIDADES DE GOBIERNO

Tabla 5

*Marco normativo de entidades de gobierno*

MARCO NORMATIVO ENTIDADES DE GOBIERNO	DENOMINACIÓN
<ul style="list-style-type: none"> <li>Normas para el Reconocimiento, Medición, Revelación y Presentación de los Hechos Económicos</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Capítulo VI / Numeral 5. Hechos ocurridos después del periodo contable.</li> </ul>

Fuente: elaboración propia.

### 2.7.4 ÁREAS O PROCESOS INVOLUCRADOS EN LA APLICACIÓN DE LA POLÍTICA

La oficina de contabilidad se encargará de registrar según lo reportado por el área o áreas generadoras de información. Para tal efecto, se tendrá en cuenta lo definido en el presente Manual, y demás documentos que establecen la operatividad del proceso contable.

4

## 2.7.5 POLÍTICAS CONTABLES

Los hechos ocurridos después del periodo contable son todos aquellos eventos, favorables o desfavorables, que se producen entre el final del periodo contable y la fecha de autorización para la publicación de los estados financieros.

El final del periodo contable se refiere al último día del periodo con el cual están relacionados los estados financieros y corresponderá al 31 de diciembre. Por su parte, la fecha de autorización para la publicación de los estados financieros corresponderá a la fecha en la que se apruebe que los diferentes usuarios tengan conocimiento de estos.

La fecha de autorización para la publicación de los estados financieros de la universidad Tecnológica del Chocó será la fecha establecida por la Contaduría General de la Nación para realizar la trasmisión de información con corte a 31 de diciembre de cada vigencia, a través del Consolidador de Hacienda e Información Financiera Pública (CHIP).

Pueden identificarse dos tipos de eventos: los que implican ajuste y los que no implican ajuste. Para el efecto, las áreas involucradas deben proveer oportunamente la información para su correspondiente registro o revelación, según corresponda.

## 2.8 HECHOS OCURRIDOS DESPUÉS DEL PERIODO CONTABLE QUE IMPLICAN AJUSTE

Los hechos ocurridos después del periodo contable que implican ajuste son aquellos que proporcionan evidencias de las condiciones existentes al final de dicho periodo. La Universidad Tecnológica del Chocó ajustará los valores en sus estados financieros para reflejar la incidencia de los hechos ocurridos después del periodo contable que impliquen ajuste.

Para el efecto, la Universidad Tecnológica del Chocó aplicará los criterios contables definidos en la política a la cual corresponda el evento favorable o desfavorable.

Algunos de los eventos que proporcionan evidencia de las condiciones existentes al final del periodo contable y que implican el reconocimiento o el ajuste de los activos, pasivos, patrimonio, ingresos y gastos son, entre otros, los siguientes:

- a. La resolución de un litigio judicial que confirme que la entidad tenía una obligación presente al final del periodo contable;
- b. La recepción de información que indique el deterioro del valor de un activo al final del periodo contable o la necesidad de ajuste de un deterioro del valor anteriormente reconocido;

4

- c. La determinación del valor de transacciones realizadas no reconocidas;
- d. La determinación del valor de los ingresos cobrados durante el periodo contable que serán compartidos con otras entidades (si a ello hubiere lugar);
- e. La determinación de la participación en las ganancias o en el pago de incentivos a los empleados que la entidad deba realizar como resultado de hechos anteriores a esa fecha; y
- f. El descubrimiento de fraudes o errores que demuestren que los estados financieros eran incorrectos.

### 2.8.1 HECHOS OCURRIDOS DESPUÉS DEL PERIODO CONTABLE QUE NO IMPLICAN AJUSTE

Los hechos ocurridos después del periodo contable que no implican ajuste son aquellos que indican **condiciones surgidas después de este** y que, por su materialidad, es decir, cuya cuantificación (si ello fuere posible) supere el 3% sobre la base del total de los activos del año inmediatamente anterior, serán objeto de revelación.

Algunos de los eventos ocurridos después del periodo contable que indican condiciones surgidas después del periodo que no implican ajuste, y que serán objeto de revelación debido a su materialidad son, entre otros, los siguientes (siempre que a ello hubiere lugar):

- A. La reducción en el valor de mercado de las inversiones;
- B. La distribución de beneficios adicionales, directa o indirectamente a los participantes de programas de servicios a la comunidad;
- C. La adquisición o disposición de una controlada, o la subcontratación total o parcial de sus actividades;
- D. Las compras o disposiciones significativas de activos;
- E. La ocurrencia de siniestros;
- F. El anuncio o comienzo de reestructuraciones;
- G. La decisión de la liquidación o cese de actividades de la entidad;
- H. La introducción de una ley para condonar préstamos concedidos a entidades o particulares como parte de un programa;
- I. Las variaciones importantes en los precios de los activos o en las tasas de cambio
- J. El otorgamiento de garantías; y
- K. El inicio de litigios.

### 2.8.2 REVELACIONES

La información revelada en las notas a los estados financieros y relacionada con las partidas objeto de ajuste se actualizará en función de la información recibida.



Asimismo, cuando a ello hubiere lugar, la Universidad Tecnológica del Chocó revelará la siguiente información en notas a los Estados Financieros:

- a. La fecha de autorización para la publicación de los estados financieros;
- b. El responsable de la autorización;
- c. La existencia de alguna instancia que tenga la facultad de ordenar la modificación de los estados financieros una vez se hayan publicado;
- d. La naturaleza de los eventos que no impliquen ajuste; y
- e. La estimación del efecto financiero de los eventos que no impliquen ajuste o la aclaración de que no es posible hacer tal estimación.

### 3. OTRAS POLÍTICAS

#### 3.1 EFECTOS DE LAS VARIACIONES EN LAS TASAS DE CAMBIO DE LA MONEDA EXTRANJERA

##### 3.1.1 OBJETIVO

Definir los lineamientos que se deben tener en cuenta para el reconocimiento, medición, revelación y presentación de transacciones en moneda extranjera en los Estados Financieros de la Universidad Tecnológica del Chocó

##### 3.1.2 ALCANCE

Esta política se aplicará en la contabilización de transacciones en moneda extranjera la UTCH.

##### 3.1.3 REFERENCIA A MARCO NORMATIVO DE ENTIDADES DE GOBIERNO

Tabla 6

*Marco normativo de entidades de gobierno*

MARCO NORMATIVO DE GOBIERNO	ENTIDADES DE	DE CIÓN
<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Normas para el Reconocimiento, Medición, Revelación y Presentación de los Hechos Económicos</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Reconocimiento,</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Capítulo V / Numeral 2. Efectos de las variaciones en las tasas de cambio de la moneda extranjera.</li> </ul>

Fuente: elaboración propia.



### 3.1.4 POLÍTICA CONTABLE

Cuando la Universidad Tecnológica del Chocó transacciones en moneda extranjera, aplicará los criterios definidos en la presente política. La moneda funcional corresponderá al peso colombiano.

Una transacción en moneda extranjera es toda transacción cuyo valor se denomina o exige su liquidación en una moneda diferente al peso colombiano. Entre estas transacciones se incluyen aquellas en las que la Universidad Tecnológica del Chocó compra o vende bienes o servicios cuyo precio se denomina en una moneda extranjera, y aquellas en las que presta o toma prestados fondos que se liquidan en una moneda extranjera.

### 3.1.5 RECONOCIMIENTO INICIAL

Toda transacción en moneda extranjera se reconocerá utilizando el peso colombiano. Para tal efecto, la tasa de cambio de contado en la fecha de la transacción se aplicará al valor en moneda extranjera. La tasa de cambio de contado es la tasa del valor actual de la moneda funcional en la fecha de la transacción. La fecha de una transacción es la fecha en la cual dicha transacción cumple las condiciones para su reconocimiento como un elemento de los estados financieros.

#### 3.1.5.1 Reconocimiento de las diferencias en cambio

Al final de cada periodo contable, las partidas monetarias en moneda extranjera se reexpresarán utilizando la tasa de cambio en la fecha del cierre del periodo. Las partidas no monetarias en moneda extranjera que se midan en términos del costo se reexpresarán utilizando la tasa de cambio en la fecha de la transacción y las que se midan al valor de mercado o al costo de reposición se convertirán utilizando las tasas de cambio en la fecha en que se mida ese valor.

Las diferencias en cambio que surjan al liquidar las partidas monetarias o al reexpresar las partidas monetarias a tasas de cambio diferentes de las utilizadas para su reconocimiento inicial se reconocerán como ingreso o gasto en el resultado del periodo. Las diferencias en cambio que surjan al reexpresar partidas no monetarias medidas al valor de mercado o al costo de reposición, se reconocerán como ingreso o gasto en el resultado del periodo como parte de la variación del valor que ha tenido la partida durante el periodo contable.



### 3.1.6 REVELACIONES

En notas a los Estados Financieros y cuando a ello hubiere lugar, Universidad Tecnológica del Chocó revelará el valor de las diferencias en cambio reconocidas en el resultado del periodo, con excepción de las procedentes de los instrumentos financieros medidos al valor de mercado con cambios en resultados, de acuerdo con la política de inversiones de administración de liquidez.

## VII. MANTENIMIENTO DEL MANUAL DE POLÍTICAS CONTABLES

Una vez, sean aprobadas la política de gestión financiera, la cual está incluido el manual de políticas contables, la Universidad Tecnológica del Chocó, el manual de políticas contables estará sujeto a las modificaciones, ajustes y actualizaciones que se consideren necesarios, los cuales serán realizados por resolución rectoral. Para el efecto, sólo se requerirá previamente, el acta de comité de sostenibilidad contable.

44

## REFERENCIAS BIBLIOGRÁFICAS

- Régimen de Contabilidad Pública/Marco Normativo para Entidades de Gobierno.

