



“ITFIP” INSTITUCIÓN DE EDUCACIÓN SUPERIOR
Establecimiento público adscrito al Ministerio de Educación Nacional
NIT 800.173.719.0
www.itfip.edu.co

MANUAL DE POLÍTICAS CONTABLES

INSTITUTO TOLIMENSE DE FORMACION TECNICA PROFESIONAL

Espinal, Tolima

15 de diciembre de 2018



Consejo Directivo

EDNA DEL PILAR VASQUEZ

Delegado de la Ministra de Educación

JOSEFINA DEL CARMEN QUINTERO LYONS

Delegada Presidencia de la Republica

MARIO DIAZ PAVA

Rector

JAIRO CARDONA BONILLA

Delegado del Gobernador

HOLMAN REYES PUENTES

Representante de las Directiva

WILSON MAURICIO PIMIENTO

Representante de los Docentes

STEPHANY FERNANDA ORTIZ BUCURU

Representante de los Egresados

LUZ YINETH ZARTA

Secretaria

Consejo Académico

MARIO DIAZ PAVA

Presidente

ISABEL ORTIZ SERRANO

Secretario

LUZ MERY VEGA BUSTAMANTE

Decana Facultad de Ciencias Sociales, Salud y Educación

CESAR JULIO BRAVO

Decano Facultad de Economía, Administración y Contaduría

HOLMAN REYES PUENTES

Decano Facultad de Ingeniería y Ciencias Agroindustriales

ORLANDO VARÓN GIRALDO

Representante de los Docentes

YEIMMY JIRETH CORTES AVILA

Representante de los Estudiantes

DIRECTIVOS

MARIO DIAZ PAVA

Rector

ISABEL ORTIZ SERRANO

Vicerrector académico

LUZ YINETH ZARTA

Vicerrector administrativo

LUIS ALBERTO VASQUEZ GUERRA

Asesor de planeación

ERLEY RICARDO PARRA ROJAS

Asesor de control interno (E)

GELBER GÓMEZ ROZO

Asesor Jurídico





TABLA DE CONTENIDO

Consejo Directivo	2
Consejo Académico	2
DIRECTIVOS	2
1. MANUAL DE POLÍTICAS CONTABLES	9
1.1. DEFINICIÓN	9
1.2. OBJETIVO DEL MANUAL	9
1.3. ALCANCE DEL MANUAL	9
1.4. ENTIDAD	10
1.4.1. Misión	11
1.4.2. Visión.....	11
1.4.3 Objetivos.....	11
2. MARCO CONCEPTUAL PARA LA INFORMACION FINANCIERA	12
2.1 LA CONTABILIDAD EN EL ITFIP	12
2.2 CREACIÓN DE POLÍTICAS CONTABLES	13
3. CONTENIDO O DESARROLLO DEL MANUAL.....	14
3.1 CAMBIOS EN UNA POLÍTICA CONTABLE	14
3.2 FUNDAMENTOS	14
4. NORMATIVA DE REFERENCIA	15
5. USUARIO DE LA INFORMACIÓN FINANCIERA EN EL SECTOR PÚBLICO....	15
6. LISTA DE ACRÓNIMOS UTILIZADOS	16
7. DEFINICIÓN DE POLÍTICAS CONTABLES	16
8. RESPONSABILIDAD EN LA RENDICIÓN DE INFORMACIÓN CONTABLE.....	16
9. CONSOLIDADOR DE HACIENDA E INFORMACIÓN FINANCIERA PÚBLICA CHIP	16
10. GESTIÓN CONTABLE PÚBLICA.....	17
11. GENERACIÓN DE INFORMACION CONTABLE.....	17
12. LIBROS DE CONTABILIDAD.....	17
13. SOPORTES DE CONTABILIDAD	18



14. CONTROLES 18

 14.1 CONTROLES A LA ELABORACIÓN DE LOS ESTADOS CONTABLES 18

15. ACTIVIDADES DE CIERRE AL FINAL DEL PERÍODO CONTABLE 18

 15.1. CONTROLES OPERATIVOS..... 19

16. CONCILIACIONES DE CARÁCTER OBLIGATORIO 19

 16.1 CONCILIACIONES BANCARIAS..... 19

 16.2. OPERACIONES RECÍPROCAS 20

17. PRESENTACIÓN DE INFORMACIÓN CONTABLE 20

18. PUBLICACIÓN DE LOS ESTADOS CONTABLES 20

19. DEPURACIÓN CONTABLE PERMANENTE 20

20. COMITÉ TÉCNICO DE SOSTENIBILIDAD CONTABLE..... 21

21. POLÍTICA CONTABLE DE EFECTIVO Y EQUIVALENTES AL EFECTIVO 21

 21.1 OBJETIVO 21

 21.2 ALCANCE 22

 21.3 RESPONSABILIDADES 22

 21.4. RECONOCIMIENTO..... 22

 21.4.1 Efectivo en caja 23

 21.4.2 Cuenta Única Nacional 23

 21.4.3 Depósitos en Instituciones Financieras 23

 21.5 MEDICIÓN INICIAL..... 23

 21.6 MEDICIÓN POSTERIOR..... 24

 21.7 REVELACIONES 24

 21.8 CONTROLES CONTABLES 25

22. POLÍTICA CONTABLE DE CUENTAS POR COBRAR..... 26

 22.1 OBJETIVO 26

 22.2 ALCANCE 26

 22.3 RECONOCIMIENTO 26

 22.4 CLASIFICACIÓN..... 27

 22.5 MEDICIÓN INICIAL..... 27





22.6 MEDICIÓN POSTERIOR	27
22.7 BAJA EN CUENTAS	27
22.8 REVELACIONES	28
23. POLÍTICA CONTABLE DE INVENTARIOS.....	29
23.1 OBJETIVO	29
23.2 ALCANCE	29
23.3 RECONOCIMIENTO.....	30
23.4 MEDICIÓN INICIAL.....	30
23.4.1 Costo de adquisición	30
23.4.2 Costo de transformación en prestación de servicios	32
23.4.3 Sistema de inventario y fórmulas del cálculo del costo.....	32
23.5 MEDICIÓN POSTERIOR.....	33
23.6 RECONOCIMIENTO EN EL RESULTADO.....	33
23.7 BAJA EN CUENTAS.....	34
23.8 REVELACIONES	34
24. POLÍTICA CONTABLE DE PROPIEDADES, PLANTA Y EQUIPO.....	35
24.1 OBJETIVO	35
24.2 ALCANCE	35
24.3 RECONOCIMIENTO.....	36
24.4 VIDA UTIL.....	39
24.4.1 Forma de establecer la vida útil.....	39
24.4.2 Vidas útiles definidas.....	40
24.5 VALOR RESIDUAL.....	42
24.6 BAJA EN CUENTAS.....	42
24.7 MEDICIÓN INICIAL.....	43
24.8 MEDICIÓN POSTERIOR.....	46
24.9 REVELACIONES	47
25. POLÍTICA CONTABLE DE ACTIVOS INTANGIBLES.....	48
25.1 OBJETIVO	48





25.2 ALCANCE 48

25.3 RECONOCIMIENTO 48

25.4 MEDICIÓN INICIAL..... 51

 25.4.1 Activos intangibles adquiridos..... 51

 25.4.2 Activos generados internamente 51

25.5 MEDICIÓN POSTERIOR 52

25. 6 BAJA EN CUENTAS 54

25.7 REVELACIONES 54

26. POLÍTICA CONTABLE DE ARRENDAMIENTOS 55

 26.1 OBJETIVO 55

 26.2 ALCANCE 55

 26.3 CLASIFICACIÓN DE LOS CONTRATOS DE ARRENDAMIENTO 55

 26.3.1 ARRENDAMIENTO OPERATIVO EN CALIDAD DE ARRENDADOR.... 56

 26.3.2 ARRENDAMIENTO OPERATIVO EN CALIDAD DE ARRENDATARIO. 56

27. POLÍTICA CONTABLE DE DETERIORO DEL VALOR DE LOS ACTIVOS..... 57

 27.1 OBJETIVO 57

 27.2 ALCANCE 57

 27.3 PERIODICIDAD EN LA COMPROBACIÓN DEL DETERIORO 58

 27.4 INDICIOS DE DETERIORO DEL VALOR DE LOS ACTIVOS 59

 27.5 RECONOCIMIENTO Y MEDICIÓN DEL DETERIORO DEL VALOR 60

 27.6 REVERSIÓN DE LAS PÉRDIDAS POR DETERIORO DEL VALOR..... 61

 27.7 RECONOCIMIENTO Y MEDICIÓN DE LA REVERSIÓN DEL DETERIORO 62

 27.8 REVELACIONES 63

28. POLÍTICA CONTABLE DE CUENTAS POR PAGAR 64

 28.1 OBJETIVO 64

 28.2 RESPONSABILIDADES 64

 28.3 RECONOCIMIENTO 64

 28.4 MEDICIÓN INICIAL..... 65





28.5 MEDICIÓN POSTERIOR	65
28.6 BAJA EN CUENTAS	65
28.7 REVELACIONES	65
29. POLÍTICA CONTABLE DE BENEFICIOS A LOS EMPLEADOS	66
29.1 OBJETIVO	66
29.2 RESPONSABILIDADES	66
29.3 RECONOCIMIENTO	67
29.4 CLASIFICACIÓN DE LOS BENEFICIOS Y MEDICIÓN	67
29.4.1 Beneficios a corto plazo	67
29.4.2 Beneficios por terminación del vínculo laboral	67
29.5 REVELACIONES	68
30. POLÍTICA CONTABLE DE PROVISIONES, PASIVOS CONTINGENTES Y ACTIVOS CONTINGENTES	68
30.1 OBJETIVO	68
30.2 ALCANCE	68
30.3 PROVISIONES	68
30.3.1 RECONOCIMIENTO	69
30.4 MEDICIÓN INICIAL	70
30.5 MEDICIÓN POSTERIOR	71
30.6 REVELACIONES	71
30.7 PASIVOS CONTINGENTES	72
30.7.1 RECONOCIMIENTO	72
30.7.2 REVELACIONES	72
30.8 ACTIVOS CONTINGENTES	73
30.8.1 RECONOCIMIENTO	73
30.8.2 REVELACIONES	73
31. POLÍTICA CONTABLE DE INGRESOS DE TRANSACCION CON CONTRAPRESTACIÓN	74
31.1 OBJETIVO	74
31.2 ALCANCE	74



31.3 TRANSFERENCIAS	74
31.4 MEDICIÓN	74
31.5 RECONOCIMIENTO	75
31.5.1 Ingresos por venta de bienes	75
31.5.2 Ingresos por prestación de servicios	75
31.5.3 Ingresos por el uso de activos por parte de terceros	75
31.6 REVELACIONES	76
32. POLÍTICA CONTRATOS DE CONSTRUCCION	76
32.1 OBJETIVO	76
32.2 ALCANCE	76
32.3 RECONOCIMIENTO	77
32.4 REVELACIONES	77
32.5 COSTOS DERIVADOS DE CONTRATOS DE CONSTRUCCIÓN	77
33. POLÍTICA CONTABLE DE CONVENIOS O CONTRATOS INTERADMINISTRATIVOS.....	77
33.1 OBJETIVO	77
33.2 ALCANCE	77
33.3 RECONOCIMIENTO Y MEDICIÓN.....	78
33.4 REVELACIONES	78
34. POLÍTICA CONTABLE DE PRESENTACIÓN DE ESTADOS FINANCIEROS Y REVELACIONES	78
34.1 PRESENTACIÓN DE ESTADOS FINANCIEROS	79
34.1.1 Finalidad de los estados financieros.....	79
34.1.2 Conjunto completo de estados financieros	79
34.1.3 Distinción de partidas corrientes y no corrientes	79
35. POLÍTICA CONTABLE DE CAMBIOS EN POLÍTICAS, ESTIMACIONES CONTABLES Y CORRECCIÓN DE ERRORES	82
36. POLÍTICA CONTABLE DE HECHOS OCURRIDOS DESPUÉS DEL PERIODO CONTABLE.....	83
37. GLOSARIO.....	84



1. MANUAL DE POLÍTICAS CONTABLES

1.1. DEFINICIÓN

Las Políticas Contables son los conceptos, principios, bases, acuerdos, reglas y procedimientos específicos adoptados por EL INSTITUTO TOLIMENSE DE FORMACIÓN TÉCNICA PROFESIONAL “ITFIP” INSTITUCIÓN DE EDUCACIÓN SUPERIOR para el reconocimiento, medición y revelación de las transacciones, operaciones y hechos para la elaboración y presentación de sus estados financieros.

1.2. OBJETIVO DEL MANUAL

a) Servir de instrumento para garantizar que todas las operaciones financieras realizadas al interior de los procesos de EL INSTITUTO TOLIMENSE DE FORMACIÓN TÉCNICA PROFESIONAL “ITFIP” INSTITUCIÓN DE EDUCACIÓN SUPERIOR sean vinculados al proceso contable.

b) Aplicar los principios e implementar las prácticas contables para reconocer y revelar los activos, pasivos, ingresos y gastos inherentes al proceso contable de EL INSTITUTO TOLIMENSE DE FORMACIÓN TÉCNICA PROFESIONAL “ITFIP” INSTITUCIÓN DE EDUCACIÓN SUPERIOR .

c) Mantener la sostenibilidad del sistema contable de EL INSTITUTO TOLIMENSE DE FORMACIÓN TÉCNICA PROFESIONAL “ITFIP” INSTITUCIÓN DE EDUCACIÓN SUPERIOR.

d) Soportar en forma adecuada la toma de decisiones.

e) Contribuir al ejercicio de la rendición de cuentas, el cumplimiento de la legalidad y el control administrativo, fiscal y disciplinario sobre la gestión eficiente, la destinación, uso y mantenimiento de los recursos con los que cuenta EL INSTITUTO TOLIMENSE DE FORMACIÓN TÉCNICA PROFESIONAL “ITFIP” INSTITUCIÓN DE EDUCACIÓN SUPERIOR .

1.3. ALCANCE DEL MANUAL

Las políticas que en materia contable se presentan son transversales y se deberán aplicar desde el origen del hecho, en cada una de las dependencias productoras de información contable pública, hasta la revelación en los estados financieros.



La política contable deberá ser aplicada de forma consistente por cada una de las áreas y procesos del ITFIP, que se constituyan en dependencias productoras de información contable, teniendo en cuenta que son el origen de los hechos, operaciones y transacciones financieras, económicas, sociales y ambientales.

Las políticas que se adoptan en el presente documento, asocian los conceptos Establecidos en el Régimen de Contabilidad Pública, las instrucciones del Sistema SIIF Nación en materia contable, las orientaciones sobre Contabilidad Presupuestal

1.4. ENTIDAD

El Instituto Tolimense de Formación Técnica Profesional “ITFIP”, fue creado inicialmente como Instituto Técnico de Formación Intermedia Profesional, como unidad docente dependiente del Ministerio de Educación Nacional, mediante Decreto No. 3462 del 24 de Diciembre de 1980. ITFIP es un Establecimiento Público del Orden Nacional, con carácter de Institución de Educación Superior, con personería jurídica, patrimonio independiente, adscrito al ministerio de Educación Nacional, y adquirió la condición de establecimiento público mediante Decreto Ley 758 de 1988. La Ley 30 de 1992 le da autonomía para darse y modificarse sus propios estatutos. Mediante Acuerdo No. 031 del 14 de diciembre de 2005 el consejo directivo del ITFIP, expide su Estatuto General. Manuales de procesos procedimientos e higiene seguridad Industrial. Posteriormente mediante los Decretos No. 1347 de julio 22 de 2002, se estableció la estructura interna del ITFIP y se distribuyen las funciones dentro de sus dependencias. Tiene su domicilio en la ciudad del Espinal Tolima. Se redefine por ciclos propedéuticos según lo contemplado en la Ley 749 de 2002 y el Decreto 2216 de agosto 6 de 2003. Mediante Decreto 2120 del 23 de junio de 2005 el gobierno nacional modificó su estructura interna. Mediante el Acuerdo No. 031 de diciembre 14 de 2005 se adopta el Estatuto General que rige su organización y funcionamiento en la actualidad su Función Social: La Institución tiene como objetivo primordial formar y capacitar ciudadanos íntegros en los niveles del saber: técnico, tecnológico y profesional; en respuesta a las necesidades sociales, económicas y culturales de la vida moderna de hoy, con sentido de pertenencia y arraigo por la región y el país.

En el año 2005 se obtuvo el Registro Calificado para los programas académicos en el nivel Técnico Profesional, en el 2007 se redefinió por Ciclos Propedéuticos mediante resolución No. 1895 expedida por el Ministerio de Educación Nacional y en enero de 2010 obtuvo las Certificaciones de Calidad ISO 9001:2008, IQNET y NTCGP 1000: 2009 siendo estas renovadas por segunda vez a enero de 2019 y actualmente cuenta con la actualización en su nueva versión **ISO 9001:2015** otorgada en diciembre de 2017.



1.4.1. Misión

La Institución Universitaria ITFIP, íntegros, líderes transformadores del entorno regional y nacional con criterio global, tecnológico, ambiental, social, para la convivencia y la paz.

1.4.2. Visión

En el 2024, la Institución Universitaria ITFIP, será reconocida por sus programas académicos de alta calidad y el liderazgo en la formación de profesionales íntegros, emprendedores, gestores de un proyecto de vida que transforme su entorno y contribuya al desarrollo ambiental y sostenible de la región y la nación, en un contexto globalizado, fortaleciendo la cultura de la paz.

1.4.3 Objetivos

- Incrementar la cobertura académica a través de la ampliación de la oferta de programas académicos pertinentes, currículos dinámicos y mejoramiento de las competencias de docentes con el fin de fortalecer la autoevaluación como proceso inherente a la acreditación institucional y aseguramiento de la calidad.
- Consolidar el proceso de investigación en docentes y estudiantes a través de estrategias que permitan la creación, difusión y aplicación de conocimiento en las diferentes áreas del saber; con el objeto de aplicar los resultados en la dinámica académica, regional y diferentes grupos de interés gubernamental y privado.
- Ampliar la proyección nacional e internacional del ITFIP mediante el establecimiento de alianzas y desarrollo de estrategias de interacción, con el fin de promover convenios con otras universidades y organismos internacionales que faciliten el financiamiento de proyectos o programas de formación, pasantías y movilidad para la comunidad académica.
- Mejorar la calidad de vida y generar un ambiente óptimo de bienestar para estudiantes, egresados, funcionarios docentes y administrativos con el fin de fortalecer el sentido de pertenencia y la formación integral dentro del marco de los principios y valores institucionales.
- Fortalecer el proceso de mejoramiento de la gestión institucional e interacción de



procesos, con el fin de mantener la eficacia, eficiencia y efectividad en las actuaciones internas y externas de la institución.

2. MARCO CONCEPTUAL PARA LA INFORMACION FINANCIERA

2.1 LA CONTABILIDAD EN EL ITFIP

El ITFIP deberá basar su contabilidad según los lineamientos definidos por la Contaduría General de la Nación (CGN), partiendo de la creación y las facultades provistas por el Contador General de la Nación en el artículo 354 de la Constitución Política de Colombia y lo regulado en la Ley 298 de 1996.

La mencionada Institución, a raíz de lo introducido por la Ley 1314 de 2009, para aspectos de la uniformidad en la información contable pública del sector público, genera múltiples marcos normativos, los cuales se aplican acorde a la clasificación realizada por la misma. De estos marcos, los referentes creados para las entidades de gobierno, acorde a la Resolución No. 533 de 2015 y sus modificaciones y anexos.

Por parte ITFIP, mediante el Manual Especifico de Funciones y de competencias Laborales se establecen como funciones para la oficina de Contabilidad, entre otras:

- a) Orientar y asesorar la implementación de las políticas, procesos y procedimientos, planeación y reglamentación expedida por el Comité Directivo en materia contable, financiera y tributaria.
- b) Orientar y asesorar la gestión del proceso de contabilidad relativo a la administración del plan de cuentas, el reconocimiento y revelación de los hechos financieros, económicos, sociales y ambientales.
- c) Orientar y asesorar la gestión del proceso de contabilidad relativo a la administración del plan de cuentas, el reconocimiento y revelación de los hechos financieros, económicos, sociales y ambientales.
- d) Efectuar diariamente los registros contables que se realicen en el ITFIP de conformidad con el plan contable y las normas administrativas y fiscales.
- e) Asesorar y supervisar el manejo contable del ITFIP





- f) Elaborar los estados financieros, efectuar su análisis y presentar los informes correspondientes.”
- g) Organizar y elaborar informes a las diferentes entidades que ejercen el control político y fiscal de la Institución(Consejo directivo, Contaduría General de la Nación, Contraloría General de la República, Comisión Legal de la Cámara de Representantes; Ministerio de Hacienda y Crédito Público, Dirección de Impuestos y Aduana Nacional y todas aquellas entidades gubernamentales que así lo exijan, para dar cuenta razonada de las cuentas financieras de la Entidad.

La oficina de Contabilidad ha liderado la creación de los lineamientos contables que uniformen la información contable pública.

2.2 CREACIÓN DE POLÍTICAS CONTABLES

Para el ITFIP se han creado las políticas contables, las cuales se definen como:

Son lineamientos generales de carácter transversal, con incidencia directa sobre la orientación del proceso contable de las oficinas de talento humano, contratación, jurídica, presupuesto, almacén, tesorería. Estas políticas se componen de las normas indicadas por la Contaduría General de la Nación y por los aspectos específicos de los hechos económicos ocurridos en EL ITFIP, lo cual es aplicado de manera uniforme para transacciones, hechos económicos y operaciones de similares características, según lo instruido en la Resolución No. 193 de 2016. Cada entidad de gobierno deberá crear sus propios manuales de políticas, definiendo sus propios lineamientos en políticas contables y de operación, las cuales deberán dar alcance a lo contenido en el Marco Normativo, en el Marco Conceptual, en la Doctrina Contable Pública y en su propia operatividad y realidad.

Algunas estimaciones son introducidas en las políticas contables, sin que estas pierdan su esencia de ser estimaciones, toda vez que las condiciones bajo las cuales han sido creadas carecen de incertidumbre ante cambios en las condiciones de funcionamiento del ITFIP. Algunas de estas estimaciones son:

- Umbral de materialidad para el reconocimiento de propiedades, planta y equipo.

- Indicios del deterioro de los activos.
- Rangos de probabilidad para clasificar los procesos judiciales entre provisiones, contingencias y revelaciones.
- Entre otros.

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

El Manual de Política Contable, hace parte de los elementos del Sistema de Control Interno Contable, porque en él se presentan los elementos básicos para efectos de Revelación de operaciones del ITFIP.

3. CONTENIDO O DESARROLLO DEL MANUAL

3.1 CAMBIOS EN UNA POLÍTICA CONTABLE

Se refiere a las modificaciones que por efecto de la implementación de las Normas Internacionales de Contabilidad del Sector Público NICSP, requiera realizar la Entidad; estos cambios también hacen referencia, a mejoras que con el propósito de suministrar información relevante sea necesario incorporar al manual.

A partir de la aprobación del presente manual, los cambios antes enunciados podrán ser adoptados por el Comité de Sostenibilidad Contable.

3.2 FUNDAMENTOS

La política contable tiene como elemento esencial la adopción de criterios homogéneos orientados a armonizar los procedimientos de la entidad dirigidos a obtener sistemas y fuentes de información contable que le permitan al ITFIP:

- Presentar información para la toma de decisiones.
- Fortalecer el Control Interno Contable.
- Presentar la situación financiera de la entidad y el resultado de la actividad Financiera, económica, social y ambiental a la comunidad, los ciudadanos y



Organismos de Control y Fiscalización.

Contribuir al proceso de rendición de cuentas y transparencia en la Administración de los recursos públicos.

4. NORMATIVA DE REFERENCIA

La jerárquica normativa en materia de contabilidad pública, es la que se enuncia a Continuación:

El Régimen de Contabilidad Pública componente 1. Plan General de Contabilidad Pública, y Componente 2: Manual de Procedimientos y Doctrina Contable Pública.

Las Resoluciones, instructivos y demás actos administrativos emitidos por la Contaduría General de la Nación.

Normas Internacionales de Contabilidad del Sector Público.

Instructivos Del Sistema SIIF Nación de los ciclos de negocio: Gestión Contable, de tesorería, de Caja menor y de ingresos; así como las orientaciones que en desarrollo de la innovación y mejora implemente el Ministerio de Hacienda y Crédito Público.

Las Políticas Contables aprobadas por el Consejo Directivo

Cuando se presente diferencias en la interpretación de la aplicación de una norma contable, es necesario elevar una consulta a la Contaduría General de la Nación.

5. USUARIO DE LA INFORMACIÓN FINANCIERA EN EL SECTOR PÚBLICO

Las leyes de transparencia adoptadas exigen que la información financiera sea publicada regularmente. Por un lado la sociedad en su conjunto o sus Representantes de manera general representan un primer destino importante de la información financiera.

La sociedad incluye los ciudadanos por un lado, y las entidades gubernamentales y privadas, por el otro. La sociedad es receptora de los servicios que presta el estado, y a su vez son los principales proveedores de recursos, en la forma de tributos.

6. LISTA DE ACRÓNIMOS UTILIZADOS

- PGN: Plan General de Contabilidad
- CGN: Contaduría General de la Nación
- CHIP: Consolidador de hacienda e información pública
- SIIF: Sistema Integrado de Información Financiera
- CDP: Certificado de Disponibilidad Presupuestal.
- DIAN: Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales. Autoridad en materia fiscal y aduanera en Colombia.
- PAC: Programa Anual Mensualizado de Caja
- DTN: Dirección del Tesoro Nacional.
- CGR: Contraloría General de la Republica.
- MUISCA: Modelo Único de Ingreso Servicio y Control Automatizado - DIAN.
- EPG: Egreso Presupuestal del Gasto.
- SIRECI: Sistema de Rendición Electrónica de Cuenta e Informes.
- NICSP: Normas Internacionales de Contabilidad para el Sector Publico.

7. DEFINICIÓN DE POLÍTICAS CONTABLES

Para efectos de la información contable producida por el ITFIP, se entiende por Políticas contables el conjunto de principios, bases, acuerdos reglas y procedimientos específicos adoptados por la entidad en la elaboración y presentación de sus estados financieros.

8. RESPONSABILIDAD EN LA RENDICIÓN DE INFORMACIÓN CONTABLE

Es responsabilidad del Representante Legal y del Contador Público bajo cuya Responsabilidad se elaboren los estados contables, dar cumplimiento a las normas y Doctrina contable emitida por la Contaduría General de la Nación y observar las políticas, principios y plazos que en materia de contabilidad pública se expidan con el fin de producir información Confiable, Relevante y Comprensible.

9. CONSOLIDADOR DE HACIENDA E INFORMACIÓN FINANCIERA PÚBLICA CHIP

El Consolidador de Hacienda e Información Financiera Pública - CHIP- es una



Herramienta a través de la cual se genera, transmite y publica la información financiera producida por las entidades públicas con destino al gobierno central, las entidades de control y la ciudadanía en general.

La operación del CHIP integra a los usuarios de las entidades nacionales y territoriales, y a la comunidad en general, a través de normas, tecnologías, procesos y procedimientos que aseguran el beneficio común de obtener información financiera territorial confiable, oportuna y completa, necesaria para la correcta toma de decisiones por parte del gobierno central.

10. GESTIÓN CONTABLE PÚBLICA

El proceso contable del ITFIP se ha diseñado bajo el registro de operaciones diarias a través del Sistema SIIF Nación del Ministerio de Hacienda y Crédito Público, de conformidad a lo establecido en Decreto 2674 de 2012.

11. GENERACIÓN DE INFORMACION CONTABLE

La información que se produce en los diferentes procesos (Talento humano, Contratación, jurídica, Almacén, presupuesto, tesorería) será la base para reconocer contablemente los hechos económicos, financieros sociales y ambientales; por consiguiente, las bases de datos producidas y administradas en las áreas de gestión se asimilan a los auxiliares de las cuentas, y subcuentas que conforman los estados contables, en aquellos casos en que los registros contables no se lleven individualizados, por lo que en aras de la eficiencia operativa de la entidad, el detalle de dicha información permanecerá en la dependencia de origen productora; sin perjuicio de que la misma se encuentre registrada en forma agregada en contabilidad.

La información contable de consulta en el sistema, impresa o en medios magnéticos que constituya evidencia de las transacciones, hechos y operaciones efectuadas por la entidad deben estar a disposición de los usuarios de la información, en especial, para efectos de inspección, vigilancia y control por parte de las autoridades que los requieran. La información para el reconocimiento de las transacciones de contabilidad se procesa en forma automática, semiautomática y manual.

12. LIBROS DE CONTABILIDAD

La Entidad prepara la contabilidad en el Sistema SIIF Nación y ha previsto que tanto los libros de contabilidad principales como los auxiliares y los estados contables puedan consultarse e imprimirse.

Los libros de contabilidad, principales y auxiliares, se ajustan a la parametrización y

Seguridad de la información del Sistema Integrado de Información Financiera-SIIF.

13. SOPORTES DE CONTABILIDAD

Los soportes de la causación de la cadena presupuestal, registros automáticos y Operaciones diarias de las dependencias productoras de información contable, se deben adjuntar según el hecho generador a la orden de pago, o comprobante y relacionarse y/o identificarse con los datos administrativos de los registros en SIIF Nación. Los registros deben archivarse y conservarse en la forma y el orden en que hayan sido expedidos, bien sea por medios físicos y/o electrónicos.

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

El funcionario con perfil de gestión, consolidación contable y Contador de la Entidad, deben suscribir los documentos que se constituyen en soporte de causación contable.

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

14. CONTROLES

El ITFIP a través del proceso contable, implementa controles para mitigar los riesgos inherentes al proceso de consolidación de registros contables, generados a partir de asientos automáticos del sistema SIIF, así mismo de los soportes presentados por las dependencias de información contable pública, verificando que se cumpla con las normas técnicas y los procedimientos establecidos en el Régimen de Contabilidad Pública.

14.1 CONTROLES A LA ELABORACIÓN DE LOS ESTADOS CONTABLES

Los estados financieros del ITFIP son certificados por el Representante Legal y Contador, se deben transmitir a través del sistema CHIP de la Contaduría General de la Nación y publicar en el sitio web de la entidad.

15. ACTIVIDADES DE CIERRE AL FINAL DEL PERÍODO CONTABLE

El ITFIP, realizará actividades de orden administrativo tendientes a lograr un cierre integral de la información contable producida al cierre del periodo contable esto es a 31 de diciembre en todas las dependencias productoras de información financiera, económica, social y ambiental.

Las actividades a desarrollar deben contemplar entre otros los siguientes aspectos: cierre de compras, tesorería y presupuesto, recibo a satisfacción de bienes y servicios, reconocimiento de derechos, elaboración de inventario de bienes, legalización de cajas menores (gastos generales y viáticos y gastos de viaje), anticipos a contratistas, conciliaciones bancarias, verificación de operaciones recíprocas, depreciaciones, amortizaciones, sentencias y conciliaciones, las cuentas de orden y la presentación de las notas a los estados contables, dando aplicación a lo establecido por la Contaduría General de la Nación e instructivos de cierre de vigencia fiscal, expedidos por el Coordinador SIF del Ministerio de Hacienda y Crédito Público.

15.1. CONTROLES OPERATIVOS

El análisis, verificación y conciliación de la información contable debe realizarse periódicamente y de forma permanente por los funcionarios responsables de los procesos productores de la información contable (Presupuesto, tesorería, talento humano, almacén. Contratación, jurídica, convenios, granja) los responsables del registro en el sistema SIF Nación y el Contador de la Entidad confrontará la información de las fuentes, para establecer la consistencia.

Deben realizarse como mínimo conciliaciones de saldos para las cuentas de bancos, Cuentas por pagar, nómina, impuestos, propiedades, planta y equipo, ingresos de tesorería, deudores, cuentas de enlace, operaciones interinstitucionales y cuentas de presupuesto y tesorería.

Del resultado de esta actividad puede generarse la realización de ajustes, Reclasificaciones, correcciones y/o modificaciones a que haya lugar, tanto en las Transacciones u operaciones manuales como automáticas.

16. CONCILIACIONES DE CARÁCTER OBLIGATORIO

16.1 CONCILIACIONES BANCARIAS

El Contador es responsable de la preparación y presentación de las conciliaciones bancarias de la Entidad, dispondrá los requerimientos y ajustes necesarios de acuerdo con los lineamientos dispuestos y la tesorería llevara los libros de bancos donde registrara diariamente las operaciones, estos libros nos sirven para elaborar las conciliaciones bancarias, informará las novedades que se presenten en desarrollo



de los registro de bancos, como también el boletín diario que este debe ser revisado al día siguiente por el coordinador financiero y luego pasarlo a la rectoría para la firme del rector.

Las partidas pendientes de conciliar, no podrán superar de dos meses.

16.2. OPERACIONES RECIPROCAS

El Contador con el apoyo del Técnico Asistencial de la oficina de Contabilidad de la entidad, son responsables de revisar, analizar, verificar y conciliar las transacciones u operaciones reciprocas originadas.

Los ajustes, reclasificaciones, correcciones y modificaciones contables, se efectúan máximo dentro del trimestre siguiente al informe de inconsistencias en operaciones reciprocas resultante del proceso de consolidación adelantado por el Contador de la Entidad.

17. PRESENTACIÓN DE INFORMACIÓN CONTABLE

EL ITFIP, prepara y presenta mensualmente los estados contables de la entidad, con base en la información reportada al Contador por los responsables de los procesos productores de la información contable. La misma se constituye en información oficial de la entidad para todos los efectos relacionados con la rendición de cuentas a los distintos usuarios de la información contable.

18. PUBLICACIÓN DE LOS ESTADOS CONTABLES

La Entidad, publica trimestralmente en la página WEB, el Balance General y el Estado de Actividad Financiera, Económica, Social y Ambiental a nivel de cuenta, acompañado de las notas.

19. DEPURACIÓN CONTABLE PERMANENTE

A partir de la vigencia 2015, el proceso de gestión financiera elaborará El Plan de Sostenibilidad Contable de la Entidad, el cual se concibe como el marco general de acciones a ejecutar por las dependencias productoras de información contable para optimizar sus procesos y procedimientos con el objeto de garantizar la calidad, eficacia, confiabilidad y oportunidad de la información contable.

El Plan de Sostenibilidad Contable incorpora las actividades a ser desarrolladas por cada una de las dependencias productoras de información contable para subsanar la Deficiencias de orden administrativo y contable, observadas por el proceso de gestión financiera, evaluación interna y/o por los organismos de control.

Los responsables de las áreas productoras de hechos económicos, financieros, sociales y ambientales que afecten la información contable, se reunirán periódicamente con los funcionarios a su cargo, con el objeto de analizar y evaluar el avance al Plan de Sostenibilidad Contable, para establecer las acciones administrativas y contables tendientes a garantizar la confiabilidad y oportunidad de la información.

El proceso de depuración contable deberá aplicarse a la totalidad de las cuentas contables del balance de la entidad, incluidas las cuentas de orden deudoras y acreedoras. Las partidas objeto de depuración extraordinaria deben retirarse de los estados contables y de ser necesario para efectos de seguimiento y control y cuando así se disponga por parte del Comité de Sostenibilidad Contable, dichas partidas se reclasificarán en cuentas de orden, en donde no deberán permanecer por más de cinco (5) años contados a partir de su reclasificación.

20. COMITÉ TÉCNICO DE SOSTENIBILIDAD CONTABLE

EL ITFIP creó el Comité Técnico de Sostenibilidad Contable, integrado por el Ordenador del Gasto Secretaria General, el Jefe Oficina Asesora Jurídica, El coordinador Financiero, Talento Humano, Administrativo y el Contador. Sus funciones se encuentran determinadas en la Resolución 0968 de 2016 expedida por la Entidad y se determina que es una instancia asesora para la formulación de políticas y estrategias tendientes a garantizar la sostenibilidad del sistema contable, produciendo información financiera con las características de confiabilidad, relevancia y comprensibilidad.

21. POLÍTICA CONTABLE DE EFECTIVO Y EQUIVALENTES AL EFECTIVO

21.1 OBJETIVO

Identificar el efectivo y los equivalente al efectivo existentes en el ITFIP. Así mismo, indicar el tratamiento contable de estos.



21.2 ALCANCE

Esta política contable aplicará para los recursos monetarios cuyo fin sean cubrir las deudas de corto plazo de la Institución. En esa medida, esta política no se aplicará a los recursos existentes cuyo fin sea obtener rendimientos financieros.

Esta política debe ser utilizada por EL INSTITUTO TOLIMENSE DE FORMACIÓN TÉCNICA PROFESIONAL “ITFIP” INSTITUCIÓN DE EDUCACIÓN SUPERIOR, para la elaboración de los Estados Financieros bajo el Nuevo Marco Normativo sustentado en el anexo de la resolución 533 del 8 de Octubre de 2015 que se denomina Normas Para El Reconocimiento, Medición, Revelación, y Presentación De Los Hechos Económicos De las entidades de gobierno.

21.3 RESPONSABILIDADES

La Rectoría a través de la dirección financiera será la encargada de la preparación y actualización de las políticas contables, así como el monitoreo, cumplimiento y aplicación de la misma.

La dirección financiera, deberá analizar al cierre anual del periodo a presentar, el alcance de esta política, a fin de que la totalidad de las operaciones existentes de los movimientos del Efectivo y sus equivalentes de EL INSTITUTO TOLIMENSE DE FORMACIÓN TÉCNICA PROFESIONAL “ITFIP” INSTITUCIÓN DE EDUCACIÓN SUPERIOR se encuentren incluidas.

Así mismo, esta política deberá ser actualizada por cada modificación que tenga la Norma de Información Financiera y las nuevas emisiones de normas efectuadas por la contaduría general de la nación (CGN), organismo regulador de políticas contables de las entidades de gobierno.

21.4. RECONOCIMIENTO

EL INSTITUTO TOLIMENSE DE FORMACIÓN TÉCNICA PROFESIONAL “ITFIP” INSTITUCIÓN DE EDUCACIÓN SUPERIOR reconocerá como efectivo o equivalentes de efectivo, aquellas inversiones a corto plazo de gran liquidez, que son fácilmente convertibles en importes determinados de efectivo, estando sujetos a un riesgo no significativo de cambios en su valor.

Su convertibilidad en estricto efectivo está sujeta a un plazo no mayor a los tres meses o menos desde la fecha de adquisición.

Este rubro está compuesto por las siguientes categorías:

21.4.1 Efectivo en caja

Está compuesta por el rubro de Caja Menor; corresponde a los fondos en efectivo de disponibilidad inmediata, los cuales se están disponibles para cubrir los gastos menores de la EL INSTITUTO TOLIMENSE DE FORMACIÓN TÉCNICA PROFESIONAL “ITFIP” INSTITUCIÓN DE EDUCACIÓN SUPERIOR

21.4.2 Cuenta Única Nacional

Está compuesta por el valor de las operaciones relacionadas con recaudos entregados en administración a la Dirección General de Crédito Público y Tesoro Nacional (DGCPTN) y giro a los beneficiarios finales por las ejecuciones presupuestales de EL INSTITUTO TOLIMENSE DE FORMACIÓN TÉCNICA PROFESIONAL “ITFIP” INSTITUCIÓN DE EDUCACIÓN SUPERIOR . Esta cuenta es de uso exclusivo de la DGCPTN.

21.4.3 Depósitos en Instituciones Financieras

Está compuesta por los rubros de Cuentas corrientes y de ahorros; corresponde a los recursos depositados en instituciones financieras; a la fecha de cierre, estas partidas quedan debidamente conciliadas, para reflejar el saldo de efectivo mantenido por EL INSTITUTO TOLIMENSE DE FORMACIÓN TÉCNICA PROFESIONAL “ITFIP” INSTITUCIÓN DE EDUCACIÓN SUPERIOR .

21.5 MEDICIÓN INICIAL

Estos recursos serán medidos inicialmente por el valor de la transacción, es decir, al costo.

1. Los equivalentes al efectivo se reconocerán por un período de vencimiento no mayor a 3 meses desde la fecha de adquisición.
2. El efectivo se medirá al costo de la transacción; es decir se reconocerá el valor del efectivo que verdaderamente sea abonado a las cuentas de EL INSTITUTO TOLIMENSE DE FORMACIÓN TÉCNICA PROFESIONAL “ITFIP” INSTITUCIÓN DE EDUCACIÓN SUPERIOR.

3. Para cada concepto de efectivo se mostrará dentro de los estados financieros en una cuenta específica que determine su condición y naturaleza dentro del activo corriente.
4. Su medición se realizara en unidades de la moneda funcional de la entidad (pesos Colombianos \$).
5. Los Cheques recibidos, los girados, no entregados y no cobrados; de acuerdo a las características cualitativas de la información financiera se deberán reconocer una vez se haya hecho la transferencia de los riesgos y beneficios es decir una vez se haya extinguido el derecho o la obligación.

21.6 MEDICIÓN POSTERIOR

El valor de los recursos se mantendrá por el costo. Estos sufrirán cambios por la existencia de depósitos efectuados o incorporados.

1. La medición posterior de los equivalentes al efectivo, se realizara en las unidades monetarias que se recibirán por la liquidación de los rubros que la componen.
2. Se reclasificara cualquier partida que no se convierta en efectivo en un periodo mayor a tres meses.
3. Consignaciones o abonos recaudos sin identificar: se deberá reconocer un pasivo (recaudos por clasificar) contra el mayor valor del disponible correspondiente, mientras La Entidad identifica el tercero que realizó el abono.
4. Cheques pendientes de cobro y en custodia (no entregados al tercero): Al final de cada periodo contable, este tipo de cheques se deben reintegrar a la cuenta del disponible y reconocer nuevamente el pasivo, procediendo a anular el respectivo cheque.
5. Cheques pendientes por consignar: se reconocerán en cuentas de equivalentes de efectivo contra el abono en cuenta del deudor.

21.7 REVELACIONES

La Institución revelará lo siguiente:

- a. El valor de las cuentas de ahorro o corrientes, cuyo valor se considere significativo.
- b. Los equivalentes al efectivo existentes durante el periodo en el cual se presenta la información, así como su valor y características de riesgo, plazo, monto y otras que se consideren necesarias.
- c. Los recursos recibidos en administración, indicando su valor y destinación, que se consideren materiales.
- d. Los recursos con destinación específica, indicando su valor y destinación, que se consideren materiales.

21.8 CONTROLES CONTABLES

Los controles contables de los saldos de efectivo y equivalentes deben estar encaminados a:

Toda operación de ingreso de dinero por concepto de transferencias, rendimientos financieros, reintegros de recursos no ejecutados, y otros conceptos menores, es controlada con el ingreso al sistema de información contable.

Toda operación de entrada de dinero debe contar con el correspondiente registro contable y presupuestal; a excepción de los traslados de fondos y los recaudos a favor de terceros.

Toda operación de entrada de dinero es verificada con la realización mensual de las conciliaciones bancarias.

Las cajas menores que dispongan de efectivo (monedas y billetes) se les deben realizar un arqueo con una periodicidad mínima trimestral como mecanismo de control.

Los pagos que se realicen con los recursos de las cajas menores deberán estar debidamente soportados con comprobantes impresos, numerados y aprobados por el personal con el nivel adecuado de autorización; en estos comprobantes se debe especificar el valor y concepto pagado.

Estos pagos deberán reconocerse en las cuentas de gastos o costo según el concepto pagado.

En el caso de cajas: el arqueo, es decir, el recuento de todo el dinero, y comprobantes de gastos realizados.

En el caso de cuentas corrientes y de ahorros bancarias: la conciliación bancaria.

Verificar los saldos de las cuentas corrientes y de ahorros bancarias.



22. POLÍTICA CONTABLE DE CUENTAS POR COBRAR

22.1 OBJETIVO

Esta política contable tiene como objetivo la identificación, clasificación, medición y revelación de los recursos que constituyen derechos de cobro por parte de la Institución

22.2 ALCANCE

Esta política será aplicada para todas las cuentas por cobrar, siempre que estas cumplan con la definición de activo y constituyan un derecho de cobro para la institución.

22.3 RECONOCIMIENTO

Se reconocen como cuentas por cobrar, los derechos adquiridos por la Institución en desarrollo de sus actividades, que cumplan con la definición de activo, según lo indicado en la Política de Definición de los elementos de los estados financieros. Estas partidas incluyen los derechos originados en transacciones con y sin contraprestación.

Las cuentas por cobrar surgidas de ingresos con contraprestación están sujetas a la prestación proporcional del servicio o la entrega del bien, según se haya pactado previamente por la Institución y un tercero mediante un documento vinculante y verificable, esto según lo estipulado en la Política de Ingresos.

Los derechos surgidos de cuentas por cobrar existentes, se reconocen como nuevas cuentas por cobrar. El control de estas cuentas estará a cargo del Profesional de convenios los plazos y responsables del cobro, al igual que el periodo para exigir el recurso de manera prejurídica o jurídica, a través de instructivos o documentos conexos.





22.4 CLASIFICACIÓN

Las cuentas por cobrar se clasificaran en la categoría de costo.

22.5 MEDICIÓN INICIAL

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

22.6 MEDICIÓN POSTERIOR

Con posterioridad al reconocimiento, las cuentas por cobrar se mantienen por el valor de la transacción. Modificándose solamente por el valor cobrado o la baja de las mismas.

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, se verificará si existen indicios de deterioro por lo menos al final del periodo contable o cuando exista evidencia objetiva de su existencia.

Para el cálculo del deterioro la Institución aplica la metodología del valor presente y evalúa la tasa de descuento aplicable. El deterioro se reconoce de forma separada, como un menor valor de la cuenta por cobrar, afectando el gasto del periodo.

Si en una medición posterior, las pérdidas por deterioro disminuyen debido a eventos objetivamente relacionados con su origen, se disminuye el valor del deterioro acumulado y se afecta el resultado del periodo. En todo caso, las disminuciones del deterioro no deben superar las pérdidas por deterioro previamente reconocidas o el valor del derecho existente si nunca se hubiera generado el deterioro.

22.7 BAJA EN CUENTAS

Se deja de reconocer una cuenta por cobrar cuando los derechos expiran, se renuncie a ellos, se pierde el control del activo o cuando los riesgos y las ventajas inherentes a la cuenta por cobrar se transfieren. Para el efecto, se disminuye el valor en libros de la cuenta por cobrar y la diferencia entre este y el valor recibido se reconoce como ingreso o gasto en el resultado del periodo. La Institución reconoce

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

En todo caso, el activo transferido que continúe reconociéndose no se compensará con el pasivo asociado ni los ingresos que surjan del activo transferido se compensarán con los gastos incurridos por causa del pasivo asociado.

Toda baja de cuentas por cobrar por un motivo diferente a su recaudo o condonación debe ser aprobada por el Comité Técnico de Sostenibilidad Contable.

22.8 REVELACIONES

Al respecto de las cuentas por cobrar que sean materiales la Institución revela:

- a) Plazo
- b) Tasa de interés
- c) Vencimiento
- d) Restricciones que las cuentas por cobrar le impongan a la entidad.

Se considera que las cuentas por cobrar materiales son aquellas cuyo valor individual es igual o superior al 5% de la sumatoria total de las cuentas por cobrar existentes en el momento de preparar las notas a los estados financieros o cuando esta información sea exigida. Las cuentas por cobrar que no son materiales se agruparán para revelar la información anteriormente mencionada.

Adicionalmente, de las cuentas por cobrar reconocidas durante el periodo se revela:

- a) El valor de las pérdidas por deterioro.
- b) El valor revertido del deterioro.
- c) Un análisis de la antigüedad de las cuentas por cobrar que estén en mora pero no deterioradas al final del periodo.
- d) Un análisis de las cuentas por cobrar que se hayan determinado individualmente como deterioradas al final del periodo, incluyendo los factores que la entidad haya considerado para determinar su deterioro.

Si la Institución mantiene la implicación continuada al transferir cuentas por cobrar

a un tercero, se revela para cada clase de estas cuentas por cobrar:

- a) La naturaleza de las cuentas por cobrar transferidas.
 - b) Los riesgos y ventajas inherentes a los que la entidad continúe expuesta.
- El valor en libros de los activos o de cualesquiera pasivos asociados que la entidad continúe reconociendo.

23. POLÍTICA CONTABLE DE INVENTARIOS

23.1 OBJETIVO

Definir los criterios para el reconocimiento, medición, revelación y presentación de los hechos económicos relacionados con los inventarios.

23.2 ALCANCE

La presente política contable debe ser aplicada por las partes involucradas en la gestión, administración, custodia, identificación, clasificación, medición inicial, registro, valuación, registro de ajustes, presentación y revelación de los inventarios y debe ser considerada como un complemento del Marco Normativo para Entidades de Gobierno emitido por la CGN.

Esta política se aplica a los inventarios adquiridos, los que se encuentren en proceso de transformación y los producidos, así como los productos agrícolas obtenidos de activos biológicos y de animales y plantas vivas clasificadas como propiedades, planta y equipo.

Las piezas de repuesto de propiedades, planta y equipo que no se esperen utilizar por más de un periodo contable, los elementos de papelería, dotación a trabajadores, accesorios de aseo, cafetería, víveres y rancho y materiales y suministros en general, se clasificarán como inventarios siempre y cuando sean materiales, en caso contrario, los desembolsos relacionados con estos elementos se reconocerán como un gasto en el resultado del periodo, sin perjuicio de la existencia de un control administrativo sobre estos elementos por parte de los responsables de almacén.

Corresponde al Comité Técnico de Sostenibilidad Contable, definir el criterio de

materialidad, a partir del cual, un elemento será reconocido como inventario o como gasto en el resultado del periodo.

El criterio de materialidad seleccionado deberá ser revisado por lo menos al final del periodo contable y más tardar el 30 de noviembre cada vigencia, dejando como constancia el acta del Comité Técnico de Sostenibilidad Contable firmada por cada uno de sus miembros, en la que se asevere que se efectuó la respectiva revisión, incluso si finalmente no se llegase a modificar el criterio.

La actualización de esta política contable estará a cargo del Comité Técnico de Sostenibilidad Contable y la aprobación de los cambios efectuados estará a cargo del Comité Directivo.

23.3 RECONOCIMIENTO

Se reconocen como inventarios, los activos adquiridos, los que se encuentren en proceso de transformación y los producidos, así como los productos agrícolas, que se tengan con la intención de a) comercializarse en el curso normal de la operación, b) distribuirse en forma gratuita o a precios de no mercado en el curso normal de la operación, o c) transformarse o consumirse en actividades de producción de bienes o prestación de servicios.

Los productos agrícolas se reconocerán como inventarios en el momento de su cosecha o recolección.

Se reconocerán como inventarios los desembolsos realizados en la prestación de servicios cuando no se han cumplido con los requisitos para el reconocimiento de ingresos con contraprestación.

23.4 MEDICIÓN INICIAL

En el reconocimiento, los inventarios se medirán por el costo de adquisición o de transformación.

23.4.1 Costo de adquisición

El costo de adquisición de los inventarios estará conformado por:



- El precio de adquisición,
- Los aranceles de importación y los otros impuestos no recuperables que recaigan sobre la adquisición,
- Transporte,
- Demás costos directamente atribuibles para colocar los inventarios en condiciones de uso, consumo, comercialización o distribución de forma gratuita o a precios de no mercado.

Cualquier descuento o rebaja en el valor de adquisición se reconocerá como un menor valor del inventario cuando este se encuentre en existencia, menor valor del costo de ventas o el gasto cuando este se haya vendido, consumido o distribuido de forma gratuita o a precios de no mercado en el periodo contable, o como un ingreso en el resultado del periodo cuando este se haya vendido, consumido o distribuido de forma gratuita o a precios de no mercado en un periodo contable anterior.

Corresponde a Contratación determinar el costo de los inventarios adquiridos.

Las cargas financieras o los costos de financiación en que la Institución incurra, derivados de los fondos que ha tomado prestados para la adquisición de los inventarios se reconocen como un mayor valor del activo, siempre que sea considerado como un activo apto. Contratación, en coordinación con Almacén, calculará el valor de los costos de financiación que se llevarán como un mayor valor del activo, aplicando la Política contable de costos de financiación.

En el caso de los productos agrícolas, el costo de adquisición corresponderá al valor de mercado menos los costos de disposición, en el momento de la cosecha o recolección, el cual será determinado por el Departamento de Granja.

Los inventarios adquiridos en una transacción sin contraprestación, se medirán por valor de mercado de los activos recibidos y en ausencia de este, por el costo de reposición. Ahora bien, si no es factible obtener alguna de estas mediciones, se mide por el valor en libros que tenía el elemento en la entidad que transfirió el activo. En todo caso, al valor determinado se le sumará cualquier desembolso directamente atribuible a la preparación del activo para el uso previsto

El Departamento de Contratación será el responsable de calcular los valores descritos anteriormente. En todo se garantizará que para el cálculo del valor de mercado o del costo de reposición de los bienes recibidos sin contraprestación, se empleen metodologías de reconocido valor técnico y lo efectúe personal idóneo interno o externo.

23.4.2 Costo de transformación en prestación de servicios

El costo en la prestación de servicios estará conformado por:

- Erogaciones y cargos de la parte intelectual, materiales y costos indirectos en los que se haya incurrido y que estén asociados a la prestación del servicio.

El costo de los servicios prestados por el ITFIP, será calculado por cada una de las Facultades académicas y el coordinador financiero.

23.4.3 Sistema de inventario y fórmulas del cálculo del costo

Los inventarios se llevarán utilizando el sistema de inventario permanente. Para efectos de valoración y determinación de los costos, se aplicarán los métodos de Primeras en Entrar Primeras en Salir (PEPS), costo promedio o identificación específica. No se aceptará como método de valuación, el de Últimas en Entrar Primeras en Salir (UEPS). Cuando la naturaleza y uso de los inventarios sean similares, se utilizará el mismo método de valuación.

23.5 MEDICIÓN POSTERIOR

Con posterioridad a su reconocimiento, los inventarios que se esperan comercializar a precios de mercado se medirán entre el menor valor entre el costo y valor neto de realización.

Los inventarios que se esperan consumir en la producción de bienes o en la prestación de servicios, se medirán entre el menor valor entre el costo y el costo de reposición.

Si el valor neto de realización o el costo de reposición, según corresponda, es inferior al costo del inventario, la diferencia corresponderá al deterioro de este último. El reconocimiento inicial del deterioro del inventario, así como cualquier aumento de este, afectará el gasto en el resultado del periodo.

Cuando las circunstancias que causaron el deterioro dejen de existir, se revertirá su valor, de manera que el nuevo valor contable sea el menor entre el costo y el valor neto de realización o costo de reposición, según corresponda. El valor del deterioro que se revierta se reconocerá como ingreso en el resultado del periodo.

En el caso de los productos agrícolas, los valores señalados anteriormente serán calculados por el Departamento de Granja.

Por su parte, el valor neto de realización o el costo de reposición de los inventarios producidos por la Institución, serán calculados por cada una de las unidades académico administrativas generadoras del inventario

23.6 RECONOCIMIENTO EN EL RESULTADO

Cuando los inventarios se vendan a precios de mercado o se distribuyan a precios de no mercado, su valor se reconocerá como costo de ventas del periodo en el que se causen los ingresos asociados.

Corresponde a los responsables de la granja garantizar que los inventarios se reconozcan en el resultado del periodo en que se presten los servicios y se



comercialicen o se distribuyan los bienes.

23.7 BAJA EN CUENTAS

Las mermas, sustracciones o vencimiento de los inventarios, implicarán el retiro de estos y su reconocimiento como gastos en el resultado del periodo.

Corresponde a los responsables de almacén efectuar el reconocimiento de las mermas, sustracciones y vencimientos presentados durante el periodo.

23.8 REVELACIONES

En relación con los inventarios, la Institución revelará la siguiente información en el estado de situación financiera:

- El método o métodos de valuación utilizados para cada clase de inventarios.
- Las pérdidas por deterioro del valor de los inventarios reconocidas o revertidas.
- Las circunstancias o eventos que hayan producido la reversión del deterioro de los inventarios.
- El valor en libros de los inventarios que garanticen el cumplimiento de pasivos.
- El valor en libros de los inventarios que se lleven al valor de mercado menos los costos de disposición.
- El valor de los productos agrícolas y minerales cuando se midan al valor neto de realización.
- El valor del inventario recibido y distribuido en forma gratuita o a precios de no mercado.

24. POLÍTICA CONTABLE DE PROPIEDADES, PLANTA Y EQUIPO

24.1 OBJETIVO

Definir los criterios para el reconocimiento, medición, revelación y presentación de los hechos económicos relacionados con las propiedades, planta y equipo de la Institución.

24.2 ALCANCE

La presente política contable debe ser aplicada por las partes involucradas en la gestión, administración, custodia, identificación, clasificación, medición inicial, registro, valuación, registro de ajustes, presentación y revelación de las propiedades, planta y equipo y debe ser considerada como un complemento del Marco Normativo para Entidades de Gobierno emitido por la CGN.

Esta política se aplica a todos los elementos que satisfacen la definición de las propiedades, planta y equipo y que superaron el umbral materialidad definido por el Comité Técnico de Sostenibilidad Contable.

Los elementos que no superaron el umbral cuantitativo de materialidad y que no fueron catalogados de forma expresa por el Comité Técnico de Sostenibilidad Contable como materiales por su naturaleza, deben reconocerse como un gasto en el resultado del periodo.

El criterio de materialidad seleccionado deberá ser revisado por lo menos al final del periodo contable y más tardar el 30 de noviembre cada vigencia, dejando como constancia el acta del Comité Técnico de Sostenibilidad Contable firmada por cada uno de sus miembros, en la que se asevere que se efectuó la respectiva revisión, incluso si finalmente no se llegase a modificar el criterio.

La actualización de esta política contable estará a cargo del Comité Técnico de Sostenibilidad Contable y la aprobación de los cambios efectuados estará a cargo del Comité Directivo.

24.3 RECONOCIMIENTO

Se reconocen como propiedades, planta y equipo, todos los bienes tangibles empleados por el ITFIP para llevar a cabo las funciones misionales y administrativas encomendadas desde su creación; es decir que sean empleados para la prestación de servicios y para propósitos administrativos.

Estos bienes se caracterizan porque no se esperan comercializar o entregarlos a un tercero mediante una transacción con o sin contraprestación en el curso de las actividades ordinarias de la entidad y se prevé usarlos por más de un periodo contable.

Adicionalmente, se reconocerán como propiedades, planta y equipo los bienes muebles entregados en arrendamiento operativo con independencia del valor de mercado del arrendamiento, los bienes inmuebles con uso futuro indeterminado, los bienes inmuebles entregados en régimen de arrendamiento operativo por un valor inferior al valor de mercado del arrendamiento y las plantas productoras o perennes utilizadas para la obtención de productos agrícolas.

También se deben reconocer como propiedades, planta y equipo los animales vivos y las plantas perennes y anuales que se utilicen para investigación, educación o para cualquier otra actividad que no sea una actividad agrícola.

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

Los bienes históricos y culturales, que cumplan con la definición de propiedades, planta y equipo, se reconocerán como tal, aplicando esta política contable.

Previo al reconocimiento de un elemento como propiedad, planta y equipo, el ITFIP debe verificar que el recurso cumpla con la definición de los activos prevista en el Marco conceptual para la preparación y presentación de información financiera de las entidades de gobierno.

Al evaluar si existe control sobre el recurso, el ITFIP analizará de forma conjunta los siguientes aspectos, con independencia de que se tenga la titularidad jurídica del bien o no:

- Si el ITFIP puede decidir el propósito para el cual se destina el bien.

- Si el ITFIP obtiene sustancialmente el potencial de servicio o los beneficios económicos futuros.
- Si el ITFIP asume sustancialmente los riesgos asociados al bien.
- Si el ITFIP puede ceder el uso para que un tercero preste un servicio en nombre de la institución.
- Si el tercero al que se le cedió el uso del bien tiene la capacidad para negar o restringir el uso.

En el caso de los bienes muebles, la evaluación del control estará a cargo del asesor de control interno. Como constancia de la evaluación efectuada, esta dependencia presentará semestralmente y de forma conjunta el informe sobre el control de los bienes muebles ante el Comité Técnico de Sostenibilidad Contable, en el que se identifiquen los elementos sobre los cuales aún se mantienen las dudas sobre control que pudiere ejercer el ITFIP, a fin de que la situación sea examinada en el Comité.

Ahora bien, cuando durante el semestre no se identifiquen bienes muebles sobre los cuales aún se mantienen las dudas sobre control que pudiere ejercer el ITFIP, el asesor jurídico y Contratación expedirán una certificación conjunta firmada por los responsables de estas dependencias, dirigida al Comité Técnico de Sostenibilidad Contable aseverando que una vez adelantadas las actividades de revisión durante el semestre no se evidenció la existencia de bienes muebles que deban ser objeto de análisis de control por parte del Comité.

En el caso de los bienes inmuebles, la evaluación del control, la prestación del informe semestral o de la certificación al Comité Técnico de Sostenibilidad Contable estará a cargo del asesor Jurídica, Dirección de Planeación y Contratación. Tratándose de plantas y animales vivos la responsabilidad recaerá sobre la oficina de Granja y el asesor de Jurídica.

El valor de las erogaciones efectuadas para la adquisición de elementos de propiedades, planta y equipo que no están disponibles para ser utilizados por encontrarse en procesos de importación, trámite, transporte, legalización o entrega, deben tratarse como propiedades, planta y equipo en tránsito siempre y cuando el ITFIP esté asumiendo sustancialmente los riesgos inherentes al bien durante la



importación, trámite, transporte, legalización o entrega en caso contrario se tratarán como un anticipo o un pago anticipado.

Ahora bien, cuando el ITFIP asuma sustancialmente los riesgos inherentes a un elemento de propiedades, planta y equipo durante la importación, trámite, transporte, legalización o entrega, pero aún no se hayan efectuado desembolsos, el elemento se reconocerá como una propiedad, planta y equipo en tránsito, reconociendo como contrapartida una provisión en tanto se surten los trámites de legalización y entrega. Corresponde al almacén reportar trimestralmente al Comité Técnico de Sostenibilidad Contable, los elementos de las propiedades, planta y equipo sobre los cuales existe control por parte del ITFIP por asumir sustancialmente los riesgos inherentes a la propiedad, pero que no hayan surtido los trámites para su legalización y entrega.

Cuando se adquiera un activo de propiedades, planta y equipo que éste conformado por elementos tangibles e intangibles, el Almacén determinará cuál de los dos elementos tiene un peso más significativo con respecto del valor total del activo, con el fin de tratarlo como propiedades, planta y equipo o como activo intangible, según corresponda.

En el caso de determinarse que tanto el elemento tangible como el intangible tienen un peso significativo con respecto del valor total del activo, el Almacén determinará si el activo intangible es indispensable para que el elemento tangible pueda operar, con el propósito de tratarlo como un mayor valor de la propiedad, planta y equipo o como activo intangible en caso que este no sea indispensable para que elemento tangible funcione.





Los elementos que cumplan con los anteriores requisitos también deberán tener en cuenta las directrices que emita la Contaduría General de la Nación para el reconocimiento y revelación contable de activos, según su materialidad:

Terrenos Plantas productoras. Construcciones en curso. Edificaciones. Plantas, ductos y túneles. Redes, líneas y cables.	Se activan independiente de cuál sea su valor.
Maquinaria y equipo. Equipo médico científico. Muebles, enseres y equipo de oficina. Equipos de comunicación y computación. Equipos de transporte, tracción y elevación. Equipos de comedor, cocina, despensa y hotelería.	Se contabilizan a un año cuando no superan los 50 UVT.

*UVT. (Unidad de Valor Tributario)

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

Las adiciones y mejoras efectuadas a una propiedad, planta y equipo se reconocerán como mayor valor de esta y, en consecuencia, afectarán el cálculo futuro de la depreciación.

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

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

24.4 VIDA UTIL

24.4.1 Forma de establecer la vida útil

Se establece técnicamente la vida útil de sus Propiedades, Planta y Equipo, con base en los siguientes factores:

- a) La utilización prevista del activo, evaluada con referencia a la capacidad o al producto físico que se espere de este.



- b) El desgaste físico esperado, que depende de factores operativos, tales como: el número de turnos de trabajo en los que se utiliza el activo, el programa de reparaciones y mantenimiento, y el cuidado y conservación que se le da al activo mientras no se está utilizando.
- c) La obsolescencia técnica o comercial procedente de los cambios o mejoras en la producción, o de los cambios en la demanda del mercado de los productos o servicios que se obtienen con el activo.
- d) Los límites legales o restricciones similares sobre el uso del activo, tales como, las fechas de caducidad de los contratos de arrendamiento relacionados.

24.4.2 Vidas útiles definidas

La vida útil de un activo puede ser inferior a su vida económica, entendida como el período durante el cual se espera que un activo sea utilizable por parte de uno o más usuarios o, como la cantidad de unidades de producción o similares que se espera obtener del mismo, por parte de uno o más usuarios. Por lo tanto, la estimación de la vida útil

Grupo	Vida útil
Edificaciones	50 años
Equipo de música	5 años
Maquinaria y Equipo	3 años a 15 años
Equipo de comedor y cocina	10 años

Los activos fijos muebles serán sometidos a registro y control de inventario. Aquellos





Equipo de comunicación	5 años
Equipo de deportes	10 años
Equipo de laboratorio y accesorios	10 años
Muebles y enseres y equipo de oficina	10 años
Equipo de computación	3 años a 5 año Los de 3 años uso académico, 5 años para uso de los administrativos

bienes adquiridos por un valor inferior o igual a medio (0.5) salario mínimo mensual legal vigente se reconocerán como gasto, los que superen este valor de llevan a activos.

24.4.3 Depreciación

La depreciación se determinara sobre el valor del activo o sus componentes, menos el valor residual y se distribuirá sistemáticamente a lo largo de su vida útil. La estimación de la vida útil, se realizará de acuerdo a la utilización de los activos y a lo que se espera sea su expectativa de duración.

24.4.3.1 Método de Depreciación

El método de depreciación utilizado por EL INSTITUTO TOLIMENSE DE FORMACIÓN TÉCNICA PROFESIONAL “ITFIP” INSTITUCIÓN DE EDUCACIÓN SUPERIOR será el método lineal.

24.4.3.2 Inicio Depreciación

La depreciación comenzará cuando el elemento de Propiedad, Planta y Equipo esté en condiciones de ser utilizado, esto es, cuando la administración disponga del lugar y las condiciones establecidas, para comenzar a registrar depreciación.

24.4.3.3 Suspensión de la Depreciación

La depreciación será suspendida sólo:

Cuando se haya dado de baja:

- Ya sea porque se vendió o
- Porque no se espera que genere ningún beneficio económico futuro de uso.

Cuando un activo esté sin utilizar o se haya retirado del uso, salvo en el caso en que se encuentre depreciado por completo, EL INSTITUTO TOLIMENSE DE FORMACIÓN TÉCNICA PROFESIONAL “ITFIP” INSTITUCIÓN DE EDUCACIÓN SUPERIOR no suspenderá la depreciación.

24.5 VALOR RESIDUAL

El valor depreciable de un elemento de Propiedad, Planta y Equipo se determina después de deducir su valor residual. El valor residual de la propiedad, planta y equipo es el valor estimado que la empresa podría obtener actualmente por la disposición del elemento después de deducir los costos estimados por tal disposición si el activo ya hubiera alcanzado la antigüedad y las demás condiciones esperadas al término de su vida útil. Si EL INSTITUTO TOLIMENSE DE FORMACIÓN TÉCNICA PROFESIONAL “ITFIP” INSTITUCIÓN DE EDUCACIÓN SUPERIOR considera que durante la vida útil del activo, se consumen los beneficios económicos del mismo en forma significativa, el valor residual puede ser cero; de lo contrario, la empresa estimará dicho valor.

24.6 BAJA EN CUENTAS

EL INSTITUTO TOLIMENSE DE FORMACIÓN TÉCNICA PROFESIONAL “ITFIP” INSTITUCIÓN DE EDUCACIÓN SUPERIOR dará de baja en cuentas un bien de propiedades, planta y equipo:

- a) cuando disponga de él; o
- b) cuando quede permanentemente retirada de uso
- c) cuando no se espere obtener beneficios económicos futuros por su disposición o un potencial de servicio.

La pérdida o ganancia originada en la baja en cuentas de un bien de propiedades, planta y equipo 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.

EL ITFIP dará de baja una propiedad, planta y equipo cuando se disponga, se retire permanentemente de uso y no se esperen beneficios económicos futuros por su disposición o un potencial de servicio.

La Vicerrectoría Administrativa y el Almacén se reunirán con una periodicidad



semestral para identificar los elementos de propiedades planta y equipo deben ser desincorporados de la situación financiera del ITFIP.

Corresponde al Almacén presentar un informe semestral a la Vicerrectoría Administrativa sobre los bienes muebles que deben desincorporarse de la situación financiera. Tratándose de bienes inmuebles esta responsabilidad recae en la Oficina de Planeación, tratándose de inmuebles. En el caso de los animales y plantas vivas la competencia es de la oficina de La Granja Comercial didáctica.

24.7 MEDICIÓN INICIAL

En el reconocimiento, las propiedades, planta y equipo se medirán por el costo, el cual comprende, entre otras, las siguientes erogaciones:

- El precio de adquisición,
- Los costos de beneficios a los empleados que procedan directamente de la construcción o adquisición de un elemento de propiedades, planta y equipo,
- Los costos de preparación del lugar para su ubicación física,
- Los costos de entrega inicial y los de manipulación o transporte posterior,
- Los costos de instalación y montaje,
- Los costos de comprobación del adecuado funcionamiento del activo originados durante el proceso de instalación y puesta en funcionamiento del activo,
- Los honorarios profesionales,
- Todos los demás costos directamente atribuibles a la ubicación del activo en el lugar y en las condiciones necesarias para que pueda operar de la forma prevista por la administración del ITFIP.

Cualquier descuento o rebaja en el valor de adquisición o construcción se reconocerá como un menor valor de las propiedades, planta y equipo, y afectará la base de depreciación.

Corresponde al Almacén determinar el costo de los bienes muebles clasificados como propiedades, planta y equipo. En el caso de los bienes inmuebles, esta responsabilidad recae en la Dirección de Planeación y Contratación; adicionalmente, los supervisores y Dirección de planeación suministrarán la información requerida



sobre las interventorías realizadas a las obras.

Los valores de las interventorías técnicas, administrativas, contables y financieras las de los contratos de obra se tratarán como un mayor valor del activo en construcción, la oficina Jurídica apoyará a la Dirección de Planeación y Contratación para la elaboración de pliegos de condiciones para las invitaciones públicas y privadas para suscribir contratos de interventoría. Contratación suministrará la información necesaria sobre las interventorías a realizar para que los responsables logren suscribir dichos contratos. No se tramitarán contratos de interventoría cuando el valor de la interventoría técnica no se desagregue del valor de las interventorías administrativas, contables y financieras.

El costo de los estudios técnicos y diseños relacionados con un proyecto de construcción podrán tratarse como mayor valor de la obra o construcción en curso siempre y cuando el ITFIP demuestre: a) La posibilidad técnica para construir el activo con estos estudios y diseños. b) La intención de construir el activo con estos estudios y diseños y c) La disponibilidad de recursos técnicos, financieros o de otro tipo para construir el activo con los estudios y diseños. En caso contrario, se reconocerán como gasto en el resultado del periodo. Para el efecto, la Dirección de Planeación revisará con una periodicidad anual la validez o vigencia de los estudios técnicos y diseños e informará al Comité Técnico de Sostenibilidad Contable los resultados de esta revisión.

Los costos por desmantelamiento, retiro o rehabilitación del lugar sobre el que se siente un elemento de propiedades, planta y equipo, se tratarán como un mayor valor del activo y se medirán por el valor presente de los costos estimados en los que incurrirá la entidad para llevar a cabo el desmantelamiento y retiro del elemento al final de su vida útil, o la rehabilitación del lugar. Lo anterior, siempre y cuando dichos costos constituyan obligaciones en las que incurra el ITFIP incurra como consecuencia de adquirir o utilizar el activo durante un determinado periodo.

En el caso de los bienes muebles, el cálculo y actualización de los costos por desmantelamiento, retiro o rehabilitación del lugar sobre el que se siente el bien, es responsabilidad del Almacén. En el caso de los bienes inmuebles, la responsabilidad recae en la Dirección de Planeación.

Las cargas financieras o los costos de financiación en que el ITFIP incurra, derivados de los fondos que ha tomado prestados para la adquisición y construcción de las propiedades, planta y equipo se reconocen como un mayor valor del activo, siempre





que sea considerado como un activo apto.

En el caso de los bienes muebles, el Almacén calculará el valor de los costos de financiación que se llevarán como un mayor valor del activo, aplicando la Política contable de costos de financiación. El caso de los bienes inmuebles, esta responsabilidad recae en la Dirección de Planeación.

Los elementos de propiedades, planta y equipo recibidos en una transacción sin contraprestación, se medirán por valor de mercado de los activos recibidos y en ausencia de este, por el costo de reposición. Ahora bien, si no es factible obtener alguna de estas mediciones, se mide por el valor en libros que tenía el elemento en la entidad que transfirió el activo. En todo caso, al valor determinado se le sumará cualquier desembolso necesario para dejar el activo en las condiciones de utilización previstas por la administración.

En el caso de los bienes muebles recibidos sin contraprestación, el Almacén será el responsable de calcular los valores descritos anteriormente. En todo se garantizará que para el cálculo del valor de mercado o del costo de reposición de los bienes recibidos sin contraprestación, se empleen metodologías de reconocido valor técnico y que el personal idóneo interno o externo que efectúe realice el cálculo se encuentre inscrito en el Registro Abierto de Avaluadores. Tratándose de bienes inmuebles recibidos sin contraprestación la responsabilidad de calcular estos valores recae en la Dirección de Planeación.

Los elementos de propiedades, planta y equipo recibidos en permuta, se miden por su valor de mercado y en ausencia de este, por el valor de mercado del elemento entregado. Ahora bien, si no es factible obtener alguna de estas mediciones, se miden por el valor en libros de los activos entregados. En todo caso, al valor que se determine se le sumará cualquier desembolso necesario para dejar el activo en las condiciones de utilización previstas por la administración.

Respecto de las responsabilidades y las metodologías utilizadas para calcular los valores de las propiedades, planta y equipo recibidos en permuta, se aplicarán los lineamientos señalados en la medición de las propiedades, planta y equipo recibido en transacciones sin contraprestación.

No se tramitarán contratos de adecuación a propiedades, planta y equipo cuando no se desagregue de forma explícita el valor correspondiente a adiciones y mejoras, mantenimiento y reparaciones.

24.8 MEDICIÓN POSTERIOR

Con posterioridad a su reconocimiento, las propiedades, planta y equipo se miden por el costo menos la depreciación acumulada menos las pérdidas por deterioro.

La depreciación inicia cuando el activo se encuentra en la ubicación y en las condiciones previstas para operar y se reconoce como gasto en el resultado del periodo, salvo que deba incluirse en el valor en libros de otros activos. En el caso de bienes muebles, corresponde al Almacén determinar el momento en el cual inicia la depreciación. Tratándose de plantas y animales vivos la responsabilidad recaerá sobre la Granja.

En el caso de los bienes inmuebles, corresponde al a Planeación, determinar el momento en el cual inicia la depreciación, previo aviso por parte de Supervisión y Control.

Para efectos de determinar los cargos depreciación de las propiedades, planta y equipo, es necesario contemplar variables como vida económica, vida útil, valor residual y método de depreciación, las cuales deben ser determinadas por el Almacén, cuando se traten de bienes muebles; la Dirección de Planeación, tratándose de inmuebles y; la oficina de la Granjas, en el caso de los animales y plantas vivas y aprobadas por el Comité Técnico de Sostenibilidad Contable.

La vida útil, el valor residual y el método de depreciación, deben revisarse como mínimo al final del periodo contable, y a más tardar el 30 de noviembre de cada vigencia, como constancia el acta del Comité Técnico de Sostenibilidad Contable firmada por cada uno de sus miembros, en la que se asevere que se efectuó la respectiva revisión, incluso si finalmente no se llegara a modificar ninguna variable.

La depreciación debe suspenderse cuando se produzca la baja en cuentas o cuando el valor residual del activo supere su valor en libros, razón por la cual se garantizará que el sistema de información financiera tenga previsto un control automático para suspender la depreciación cuando se presenten estas circunstancias.

La depreciación no cesa cuando está fuera de servicio o se encuentra en reparación y mantenimiento, salvo que se utilicen métodos de depreciación en función del uso. Para el efecto, los responsables de almacenes o bodegas, reportarán la novedad mediante el mecanismo que para el efecto diseñe e implemente la vicerrectoría administrativa en caso de los bienes muebles y la Dirección de Planeación en el caso



de los bienes inmuebles.

24.9 REVELACIONES

En relación con las propiedades, planta y equipo, del ITFIP revelará la siguiente información en el estado de situación financiera:

- Los métodos de depreciación utilizados.
- Las vidas útiles o las tasas de depreciación utilizadas.
- El valor 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 lo siguiente: adquisiciones, adiciones realizadas, disposiciones, 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 propiedades, planta y equipo.
- El cambio en la estimación de la vida útil, del valor residual y de los costos estimados de desmantelamiento.
- El valor de las propiedades, planta y equipo en proceso de construcción, y el estado de avance y la fecha estimada de terminación.
- El valor en libros de los elementos de propiedades, planta y equipo, que se encuentran temporalmente fuera de servicio; de acuerdo con los informes entregados por parte del Almacén y la Dirección de Planeación al Comité Técnico de Sostenibilidad Contable.
- Las propiedades, planta y equipo, adquiridas en una transacción sin contraprestación.
- La información sobre su condición de bien histórico y cultural, cuando a ello haya lugar.

25. POLÍTICA CONTABLE DE ACTIVOS INTANGIBLES

25.1 OBJETIVO

Definir los criterios para el reconocimiento, medición, revelación y presentación de los hechos económicos relacionados con los activos intangibles del ITFIP.

25.2 ALCANCE

La presente política contable debe ser aplicada por las partes involucradas en la gestión, administración, custodia, identificación, clasificación, medición inicial, registro, valuación, registro de ajustes, presentación y revelación de los activos intangibles y debe ser considerada como un complemento del Marco Normativo para Entidades de Gobierno emitido por la CGN.

Esta política se aplica a los activos intangibles adquiridos y a los generados internamente siempre que estos últimos provengan de una fase de desarrollo.

Corresponde al Comité Técnico de Sostenibilidad Contable, definir el criterio de materialidad, a partir del cual, un elemento será reconocido como activo intangible o como gasto en el resultado del periodo.

El criterio de materialidad seleccionado deberá ser revisado por lo menos al final del periodo contable y más tardar el 30 de noviembre cada vigencia, dejando como constancia el acta del Comité Técnico de Sostenibilidad Contable firmada por cada uno de sus miembros, en la que se asevere que se efectuó la respectiva revisión, incluso si finalmente no se llegase a modificar el criterio.

La actualización de esta política contable estará a cargo del Comité Técnico de Sostenibilidad Contable y la aprobación de los cambios efectuados estará a cargo del Comité Directivo.

25.3 RECONOCIMIENTO

Se reconocen como activos intangibles, los recursos identificables, de carácter no monetario y sin apariencia física, sobre los cuales el ITFIP tiene el control, espera obtener beneficios económicos futuros o potencial de servicio, y puede realizar mediciones fiables.



Estos activos se caracterizan porque no se esperan comercializar, ni distribuirse en forma gratuita o a precios de no mercado en el curso normal de la operación y se prevé usarlos por más de un periodo contable.

Previo al reconocimiento de un elemento como activo intangible, El ITFIP verificará que este sea identificable, se tenga control sobre el mismo y pueda ser medido fiablemente.

Al evaluar el control sobre el recurso, el ITFIP analizará de forma conjunta los siguientes aspectos, con independencia de que se tenga la titularidad jurídica del mismo:

- Si el ITFIP puede decidir el propósito para el cual se destina el recurso.
- Si el ITFIP obtiene sustancialmente el potencial de servicio o los beneficios económicos futuros y puede restringir el acceso de terceras personas a tales beneficios o a dicho potencial de servicio, utilizando diferentes mecanismos, como por ejemplo el registro de la propiedad intelectual.
- Si el ITFIP asume sustancialmente los riesgos asociados al recurso.

Ahora bien, cuando durante el semestre no se identifiquen recursos sobre los cuales exista incertidumbre sobre control la oficina de almacén informara a la oficina Jurídica y la Vicerrectoría para que inicie un proceso con el fin de establecer que paso con el elemento; y la oficina jurídica informara al comité Técnico de Sostenibilidad Contable aseverando que una vez adelantadas las actividades de revisión durante el semestre no se evidenció la existencia de recursos que deban ser objeto de análisis de control por parte del Comité.

En el caso del software y licencias, la evaluación del control cuando no se identifiquen deberán informar a la oficina de almacén elaborando del informe a más tardar el 30 de noviembre y el almacén informara al Comité Técnico de Sostenibilidad Contable.

Cuando se adquiera un activo que éste conformado por componentes tangibles e intangibles, el Almacén determinará cuál de los dos componentes tiene un peso más significativo con respecto al valor total del activo, con el fin de tratarlo como propiedades, planta y equipo o como activo intangible, según corresponda.

En el evento en que se determine que tanto el componente tangible como el intangible tienen un peso significativo con respecto al valor total del activo, el componente intangible se reconocerá como un mayor valor del componente tangible, si el primero es indispensable para que el segundo pueda operar o funcionar, en caso



contrario, el primer componente se reconocerá por separado como un activo intangible. En concordancia con lo anterior, los sistemas operativos se reconocerán como un mayor valor de las propiedades, planta y equipo, en tanto que las demás aplicaciones informáticas se reconocerán como activos intangibles.

Los programas informáticos se reconocerán como software propio o software licenciado dependiendo del control que tenga el ITFIP sobre los códigos fuente. Si el ITFIP tiene acceso a estos códigos, puede modificarlos, reutilizarlos o restringir el uso por parte de un tercero mediante la protección de derechos de propiedad intelectual, el programa informático se registrará como un software. En caso contrario, se registrará como una licencia. Por su parte, los programas informáticos con códigos de fuente abierta, también conocidos como software libre, no serán objeto de reconocimiento en la situación financiera del ITFIP, considerando que no se ejerce control sobre los mismos.

Los activos intangibles generados internamente por el ITFIP, no se reconocerán en la situación financiera, salvo que resulten de una fase de desarrollo, motivo por el cual se deben distinguir los desembolsos que hacen parte de la fase de investigación de los que corresponden a la fase de desarrollo.

Los desembolsos que hacen parte de la fase de investigación se reconocen como un gasto en el resultado del periodo, mientras que los desembolsos que se realicen en la fase de desarrollo se reconocen como activos intangibles, siempre que pueda demostrarse: a) La posibilidad técnica para completar la producción del activo intangible de forma que pueda estar disponible para su utilización o su venta; b) La intención de completar el activo intangible para usarlo o venderlo; c) su capacidad para utilizar o vender el activo intangible; d) La disponibilidad de recursos técnicos, financieros o de otro tipo para completar el desarrollo y para utilizar o vender el activo intangible; e) La capacidad para medir, de forma fiable, el desembolso atribuible al activo intangible durante su desarrollo; y f) La forma en que el activo intangible va a generar probables beneficios económicos futuros o potencial de servicio.

Tampoco se reconocerán como activos intangibles, los desembolsos por actividades de capacitación; la publicidad y actividades de promoción; los desembolsos por reubicación o reorganización de una parte o la totalidad de la entidad; los costos legales y administrativos generados en la creación de la entidad; los desembolsos necesarios para abrir una nueva instalación o actividad o, para comenzar una operación; ni los costos de lanzamiento de nuevos productos o procesos.





Los desembolsos relacionados con la mejora de software es propios o licencias se reconocerán como un mayor valor de los mismos, mientras que los relacionados con la actualización de conservación y corrección se reconocen como un gasto en el resultado del periodo. Corresponde a la coordinación de sistemas identificar si las actualizaciones son de mejora o de conservación y corrección.

25.4 MEDICIÓN INICIAL

En el reconocimiento, los activos intangibles se medirán por el costo, el cual dependerá de la forma en la que se obtengan:

25.4.1 Activos intangibles adquiridos

El costo estará conformado por:

- El precio de adquisición,
- Los costos directamente atribuibles a la preparación del activo para su uso.

Cualquier descuento o rebaja en el valor de adquisición se reconocerá como un menor valor del activo intangible y afectará la base de amortización.

Corresponde a Contratación determinar el costo de los activos intangibles adquiridos.

Las cargas financieras o los costos de financiación en que el ITFIP incurra, derivados de los fondos que ha tomado prestados para la adquisición y construcción de las propiedades, planta y equipo se reconocen como un mayor valor del activo, siempre que sea considerado como un activo apto. El Almacén, en coordinación con la Vicerrectoría administrativa, calculará el valor de los costos de financiación que se llevarán como un mayor valor del activo.

25.4.2 Activos generados internamente

El costo estará conformado por los desembolsos realizados en la fase de desarrollo, los cuales comprenden, entre otros:

- Costos de materiales y servicios consumidos o utilizados para la generación del activo intangible.
- Beneficios a los empleados relacionados con el desarrollo del activo intangible.

- Honorarios para registrar derechos legales o de propiedad intelectual.
- Amortización de patentes y de licencias utilizadas para generar el activo intangible.
- Depreciación de propiedades, planta y equipo utilizadas para desarrollar el activo intangible.

No hacen parte del costo de un activo intangible, y por tanto se reconocen como gastos en el resultado del periodo:

- Los desembolsos realizados en la fase de investigación.
- Los gastos administrativos de venta u otros gastos indirectos generales que no se encuentran relacionados a la preparación del activo intangible para su uso.
- Las cantidades que excedan los rangos normales de consumo de materiales, mano de obra u otros factores empleados.
- Las pérdidas operativas.
- Los desembolsos de formación o capacitación al personal que trabaje con el activo.

Los desembolsos que fueron reconocidos inicialmente como gastos no podrán reconocerse posteriormente como parte del costo del activo intangible.

Cuando el ITFIP adquiera un proyecto de investigación y desarrollo, clasificará los desembolsos posteriores de acuerdo con esta política contable a fin de reconocerlos como activos intangibles o como gastos en el resultado del periodo.

25.5 MEDICIÓN POSTERIOR

Con posterioridad a su reconocimiento, los activos intangibles se miden por el costo menos la amortización acumulada menos las pérdidas por deterioro.

La amortización inicia cuando el activo esté listo para su utilización, es decir cuando esté en la ubicación y en las condiciones previstas para operar.

Los cargos por amortización se reconocen como gastos en el resultado del periodo.



En el caso de las licencias la responsabilidad recaerá sobre la Coordinación de sistemas.

Para efectos de determinar los cargos amortización de los activos intangibles, es necesario contemplar variables como vida útil, valor residual y método de amortización. Tratándose de software es propios y licenciados esta responsabilidad recae en la coordinación de sistemas. Una vez que estas dependencias realicen las estimaciones de estas variables, las mismas serán aprobadas por el Comité Técnico de Sostenibilidad Contable.

No se tramitarán contratos de adquisición de licencias cuando no se identifique si la licencia es perpetua, renovable o tiene fecha de vencimiento o cuando las condiciones de negociaciones de negociación no sean claras.

La vida útil, el valor residual y el método de amortización, deben revisarse como mínimo al final del periodo contable, y a más tardar el 30 de noviembre de cada vigencia, como constancia el acta del Comité Técnico de Sostenibilidad Contable firmada por cada uno de sus miembros, en la que se asevere que se efectuó la respectiva revisión, incluso si finalmente no se llegara a modificar ninguna variable.

Podrá asumirse que el valor residual de un activo intangible será igual a cero cuando se presente alguna de las siguientes circunstancias:

- No existe un compromiso por parte de un tercero para comprar el activo al final de su vida útil.
- No existe un mercado activo para el activo intangible que le permita realizar una estimación del valor del activo al final de su vida útil.

Cuando no sea posible realizar una estimación fiable de la vida útil de un activo intangible, se considerará que este tiene vida útil indefinida y no será objeto de amortización.

La amortización debe suspenderse cuando se produzca la baja en cuentas o cuando el valor residual del activo supere su valor en libros, razón por la cual se garantizará que el sistema de información financiera tenga previsto un control automático para suspender la amortización cuando se presenten estas circunstancias.

La amortización no cesará cuando el activo intangible esté sin utilizar. La coordinación de sistemas y oficina de investigación llevará un control En el caso de los software es propios o licenciados, esta responsabilidad recae en la coordinación



de sistemas.

Para efectos de determinar el deterioro de un elemento de los activos intangibles, el ITFIP aplicará los lineamientos señalados en la Política contable de deterioro del valor de los activos.

25. 6 BAJA EN CUENTAS

El ITFIP dará de baja un activo intangible cuando se disponga, se retire permanentemente de uso y no se esperen beneficios económicos futuros por su disposición o un potencial de servicio.

El Comité de Bajas se reunirá con una periodicidad semestral para identificar los activos intangibles que deben ser desincorporados de la situación financiera del ITFIP.

En caso de que no existan activos intangibles que se vayan a desincorporar de la situación financiera, la oficina del almacén informara con certificación dirigida al Comité de Bajas manifestando que, efectuada la revisión semestral, no existen activos intangibles que requieran darse de baja en cuentas.

25.7 REVELACIONES

En relación con los activos intangibles, el ITFIP revelará la siguiente información en el estado de situación financiera:

- Los métodos de amortización utilizados; de acuerdo con las estimaciones realizadas por Coordinación de Sistemas. Las vidas útiles o las tasas de amortización utilizadas; de acuerdo con las estimaciones realizadas por la Coordinación de sistemas.
- Descripción de si las vidas útiles son finitas o indefinidas; de acuerdo con las estimaciones realizadas por la Coordinación de sistemas.
- El valor en libros y la amortización 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.
- en los resultados producto de la baja en cuentas de un elemento de propiedades, planta y equipo.
- El valor por el que se hayan reconocido inicialmente los activos intangibles adquiridos en una transacción sin contraprestación.

26. POLÍTICA CONTABLE DE ARRENDAMIENTOS

26.1 OBJETIVO

Definir los criterios para el reconocimiento, medición, revelación y presentación de los hechos económicos relacionados con los contratos de arrendamiento celebrados por la ITFIP, ya sea en calidad de arrendador o arrendatario.

26.2 ALCANCE

La presente política contable debe ser aplicada por las partes involucradas en la gestión, administración, custodia, identificación, clasificación, medición inicial, registro, valuación, registro de ajustes, presentación y revelación de los activos que hacen parte de un contrato de arrendamiento celebrado por el ITFIP, actuando en calidad de arrendador o arrendatario y debe ser considerada como un complemento del Marco Normativo para Entidades de Gobierno emitido por la CGN.

La actualización de esta política contable estará a cargo del Comité Técnico de Sostenibilidad Contable y la aprobación de los cambios efectuados estará a cargo del Comité Directivo.

26.3 CLASIFICACIÓN DE LOS CONTRATOS DE ARRENDAMIENTO

La clasificación del arrendamiento se mantendrá durante todo el plazo del mismo. Cuando el arrendador y el arrendatario acuerden cambiar las estipulaciones del contrato de tal forma que esta modificación dé lugar a una clasificación diferente del arrendamiento, el contrato revisado se considerará como un nuevo arrendamiento para el plazo restante, salvo que sea para renovarlo.

26.3.1 ARRENDAMIENTO OPERATIVO EN CALIDAD DE ARRENDADOR

26.3.1.1 RECONOCIMIENTO Y MEDICIÓN

El ITFIP sigue reconociendo el activo arrendado y reconocerá una cuenta por cobrar y el ingreso procedente de los arrendamientos operativos (excluyendo lo que se reciba por servicios tales como seguros o mantenimientos) de forma lineal a lo largo del plazo de arrendamiento, incluso si los cobros no se perciben de tal forma. Lo anterior, salvo que otra base sistemática de reparto resulte más representativa para reflejar adecuadamente el patrón temporal de consumo de los beneficios derivados del uso del activo arrendado.

Los costos directos iniciales en los que incurra el arrendador durante la negociación y contratación de un arrendamiento operativo se añadirán al valor en libros del activo arrendado y se reconocerán como gasto a lo largo del plazo de arrendamiento como cargo por depreciación o amortización, sobre la misma base de los ingresos del arrendamiento.

26.3.1.2 REVELACIONES

En un arrendamiento operativo, el ITFIP actuando en calidad de arrendador revelará los aspectos señalados en el numeral 16.3.1.2 de las Normas para Reconocimiento, Medición, Revelación y Presentación de los Hechos Económicos de las Entidades de Gobierno, emitidas por la CGN.

26.3.2 ARRENDAMIENTO OPERATIVO EN CALIDAD DE ARRENDATARIO

26.3.2.1 RECONOCIMIENTO Y MEDICIÓN

El ITFIP no reconocerá el activo arrendado en sus estados financieros.

Las cuotas derivadas de los arrendamientos operativos (excluyendo lo que se pague por servicios tales como seguros o mantenimientos) se reconocerán como cuenta por pagar y gasto de forma lineal durante el transcurso del plazo del arrendamiento, incluso si los pagos no se realizan de tal forma. Esto, a menos que otra base



sistemática de reparto resulte más representativa para reflejar adecuadamente el patrón temporal de los beneficios del arrendamiento.

26.3.2.2 REVELACIONES

En un arrendamiento operativo, EL ITFIP actuando en calidad de arrendatario revelará los aspectos señalados en el numeral 16.3.2.2 de las Normas para Reconocimiento, Medición, Revelación y Presentación de los Hechos Económicos de las Entidades de Gobierno, emitidas por la CGN.

27. POLÍTICA CONTABLE DE DETERIORO DEL VALOR DE LOS ACTIVOS

27.1 OBJETIVO

Definir los criterios para el reconocimiento, medición, revelación y presentación de los hechos económicos relacionados con el deterioro del valor de las propiedades, planta y equipo, propiedades de inversión y activos intangibles del ITFIP, a efectos de reflejar la pérdida en la capacidad de generar beneficios económicos futuros o la disminución del potencial de servicios, de acuerdo con lo establecido en el Marco Normativo para Entidades de Gobierno emitido por la CGN.

27.2 ALCANCE

La presente política contable debe ser aplicada por las partes involucradas en la gestión, administración, custodia, identificación, clasificación, medición inicial, registro, valuación, registro de ajustes, presentación y revelación de las propiedades, planta y equipo y de los activos intangibles y debe ser considerada como un complemento del Marco Normativo para Entidades de Gobierno emitido por la CGN. Esta política se aplica a los elementos de las propiedades, planta y equipo, propiedades de inversión y activos intangibles que debido a su materialidad requieren de comprobación de deterioro del valor de los activos.

El criterio materialidad es definido por el Comité Técnico de Sostenibilidad Contable y debe revisarse por lo menos al final de cada periodo contable y a más tardar el último día hábil del mes de octubre de cada periodo contable, dejando como constancia el acta del Comité firmada por cada uno de sus miembros, en la que se asevere que se efectuó la respectiva revisión, incluso si finalmente no se llegase a modificar el criterio.



Los elementos de las propiedades, planta y equipo, propiedades de inversión y activos intangibles que no satisfacen el criterio de materialidad por el Comité Técnico de Sostenibilidad Contable, no son susceptibles de comprobación de pérdidas por deterioro del valor de los activos.

Los responsables de almacén, identificarán plenamente los bienes que requieren comprobación del deterioro del valor de los activos de los que no, mediante el mecanismo que para el efecto diseñen e implementen las dependencias efectuar las estimaciones del valor recuperable o del servicios recuperable, para que estas puedan preparar y presentar al Comité Técnico de Sostenibilidad Contable un informe anual sobre los activos que son susceptibles de comprobación de pérdidas por deterioro y los que no.

Adicionalmente, las dependencias encargadas efectuar las estimaciones del valor recuperable o del servicio recuperable, distinguirán los activos generadores de efectivo, de los activos no generadores de efectivo.

27.3 PERIODICIDAD EN LA COMPROBACIÓN DEL DETERIORO

Como mínimo una vez cada año y a más tardar el último día hábil del mes de octubre de cada periodo contable, el ITFIP evaluará si existen indicios de deterioro del valor de sus activos de propiedades, planta y equipo, propiedades de inversión y activos intangibles.

Si existe algún indicio de deterioro, el ITFIP estimará el valor recuperable o el valor del servicio recuperable del activo o grupo de activos que presentan los indicios de deterioro.

En caso de que durante el periodo no se presenten indicios de deterioro el ITFIP no estará obligada a realizar la estimación formal del valor recuperable o el valor del servicio recuperable

Para el caso de los activos intangibles con vida útil indefinida y de los activos intangibles en fase de desarrollo, el ITFIP estimará anualmente el valor recuperable o valor del servicio recuperable incluso si no existen indicios de deterioro del valor de los activos.

Cuando se traten de bienes muebles la estimación del valor recuperable o valor del

servicio recuperable; la efectuará el Departamento . Tratándose de bienes inmuebles la responsabilidad recaerá en la Oficina Asesora de Planeación. En el caso de animales y plantas vivas la estimación la efectuará la Oficina de la Granja Comercial Didáctica. Cuando se traten de activos intangibles por licencias y software, el cálculo lo efectuará la Coordinación de Sistemas.

27.4 INDICIOS DE DETERIORO DEL VALOR DE LOS ACTIVOS

Para determinar si hay indicios de deterioro del valor de una propiedad, planta y equipo, propiedades de inversión o activo intangible, el ITFIP recurrirá, entre otras, a las siguientes fuentes externas e internas de información:

Fuentes externas de la información:

- El valor de mercado del activo ha disminuido más de lo razonable; por ejemplo, cuando se presenta bajas en el valor del metro cuadrado en el sector donde se encuentran los inmuebles de la entidad, cambios en normativa de uso del suelo - planes de ordenamiento territorial y planes parciales que disminuyan el potencial en el sector, la presencia de tratados que pueden afectar los precios de activos específicos, entre otras situaciones presentadas en la economía de mercado., entre otros.
- Cambios significativos con incidencia adversa al entorno de la entidad, desde el punto de vista: a. Tecnológico, cuando la entidad se encuentre en renovación tecnológica de activos o unidades generadoras de efectivo dado que deba migrarse a nuevas tecnologías que sean de alto impacto; b. Legal cuando se presenta modificaciones tributarias o en la normatividad para el uso del activo como restricciones ambientales

Fuentes internas de la información:

- Evidencia de obsolescencia o daño físico del activo
- Cambios en el uso del activo que impliquen menores rendimientos futuros: ociosidad, discontinuación, obsolescencia o reestructuración.
- Se detiene la construcción o puesta en funcionamiento del activo.
- Información que indica un menor rendimiento del bien al esperado, que puede ser a través de opiniones de expertos, planos, fotografías, videos o declaraciones de personal interno acerca de la situación operativa del activo cuyo deterioro físico se pretende probar
- Cambios de uso del activo determinados por la entidad, reestructuraciones
- Informes de producción o seguimiento de indicadores de gestión de los activos
- Para activos no generadores de efectivo, el incremento desproporcionado de los costos de mantenimiento y funcionamiento del activo.

Si existe algún indicio de deterioro, los responsables de almacén, reportarán la

novedad a las dependencias encargadas de estimar el valor recuperable o el valor del servicio recuperable del activo o grupo de activos que presentan los indicios de deterioro.

En caso de que durante el periodo no se presenten indicios de deterioro, será necesario la expedición de una certificación por parte los responsable de almacén en la cual se asevere que, desde la última de verificación realizada, no se han evidencian indicios de deterioro del valor de los activos.

El informe sobre los indicios de deterioro o la certificación de que trata el párrafo anterior, se remitirán a las dependencias encargadas de estimar el valor recuperable o el valor del servicio recuperable, antes del último día hábil del mes de octubre de cada vigencia. El responsable de almacén que no reporte oportunamente la información requerida asumirá la sanción que el Código Único Disciplinario aplicable.

27.5 RECONOCIMIENTO Y MEDICIÓN DEL DETERIORO DEL VALOR

El ITFIP reconocerá una pérdida por deterioro del valor de una propiedad, planta y equipo, propiedades de inversión o activo intangible cuando:

- El valor en libros de un activo generador de efectivo supere el valor recuperable.
- El valor en libros de un activo no generador de efectivo supere el valor del servicio recuperable.

El valor del recuperable es el mayor valor entre el valor de mercado menos los costos de disposición y el valor en uso del activo y se calculará de conformidad con el numeral 19.4 del Capítulo I de las Normas para el Reconocimiento, Medición, Presentación y Revelación de los Hechos Económicos del Marco Normativo para Entidades de Gobierno.

El valor del servicio recuperable es el mayor valor entre el valor de mercado menos los costos de disposición y el costo de reposición del activo y se calculará de con el numeral 20.4 del Capítulo I de las Normas para el Reconocimiento, Medición, Presentación y Revelación de los Hechos Económicos del Marco Normativo para Entidades de Gobierno.

En todo caso, el ITFIP garantizará que para el cálculo del valor de mercado o del costo de reposición de que tratan estos numerales, se empleen metodologías de



reconocido valor técnico

La tasa de descuento que se aplicará para el cálculo del valor en uso de los activos generadores de efectivo, será la definida Comité Técnico de Contabilidad Sostenibilidad Contable y será revisada anualmente y a más tardar el último día hábil del mes de octubre de cada periodo contable, dejando como constancia el acta del Comité firmada por cada uno de sus miembros, en la que se asevere que se efectuó la respectiva revisión, incluso si finalmente no se llegase a existir alguna modificación.

La pérdida por deterioro se reconocerá como una disminución del valor en libros del activo y un gasto en el resultado del periodo. Los responsables de almacenes o bodegas, registrarán la pérdida por deterioro en el sistema de información, dentro de los cinco (5) primeros días del mes de diciembre, previa verificación del valor de pérdida por parte del Comité Técnico de Contabilidad Sostenibilidad Contable.

Luego de reconocer una pérdida por deterioro del valor, los cargos por depreciación o amortización del activo se determinarán, 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.

27.6 REVERSIÓN DE LAS PÉRDIDAS POR DETERIORO DEL VALOR

El ITFIP recurrirá, entre otras, a las siguientes fuentes externas e internas de información para establecer si existe algún indicio de reversión de pérdidas por deterioro:

Fuentes externas de información:

- Durante el periodo, han tenido, o van a tener lugar en un futuro inmediato, cambios significativos con una incidencia favorable sobre la entidad, los cuales están relacionados con el entorno legal, tecnológico, o de política gubernamental en el que opera la entidad.
- Durante el periodo, el valor de mercado del activo se ha incrementado significativamente.

Fuentes internas de información:

- Durante el periodo, han tenido, o van a tener lugar en un futuro inmediato, cambios significativos con efecto favorable para la entidad, en el grado de utilización o la forma en la que se usa o se espera usar el activo. Estos cambios incluyen los costos en los que se haya incurrido durante el periodo para mejorar o aumentar el rendimiento del activo o para reestructurar la operación a la que

dicho activo pertenece.

- Se decide reanudar la construcción de un activo que estaba previamente detenida antes de su finalización o puesta en condiciones de funcionamiento.
- Se dispone de evidencia procedente de informes internos, la cual indica que la capacidad del activo para producir bienes o prestar servicios es, o va a ser, mejor que el esperado.
- Los costos de funcionamiento y mantenimiento del activo se han normalizado o disminuido significativamente en comparación con los presupuestados inicialmente.

Si existe algún indicio de reversión de pérdidas por deterioro, los responsables de almacén, reportarán la novedad las dependencias encargadas de estimar el valor recuperable o el valor del servicio recuperable del activo o grupo de activos que presentan los indicios de deterioro.

En caso de que durante el periodo no se presenten indicios de reversión de pérdidas deterioro, será necesario la expedición de una certificación por parte los responsables de almacén en la cual se asevere que, desde la última de verificación realizada, no se han evidencian indicios de reversión de pérdida de deterioro del valor de los activos.

El informe sobre los indicios de reversión de las pérdidas de deterioro o la certificación de que trata el párrafo anterior, se remitirán a las dependencias encargadas de estimar el valor recuperable o el valor del servicio recuperable, antes del último día hábil de octubre de cada vigencia. El responsable de almacén que no reporte oportunamente la información requerida asumirá la sanción que el Código Único Disciplinario.

27.7 RECONOCIMIENTO Y MEDICIÓN DE LA REVERSIÓN DEL DETERIORO

El ITFIP revertirá una pérdida por deterioro del valor de una propiedad, planta y equipo, propiedades de inversión o activo intangible cuando:

- El valor en libros de un activo generador de efectivo sea inferior al valor recuperable.
- El valor en libros de un activo no generador de efectivo sea inferior al valor del servicio recuperable.

La reversión por deterioro se reconocerá como un incremento del valor en libros del



activo y un ingreso en el resultado del periodo cuando se revierta una pérdida reconocida en periodos contables anteriores o menor valor del gasto si se trata de pérdidas reconocidas durante el periodo contable. Los responsables del almacén, registrarán la reversión de la pérdida por deterioro en el sistema de información, dentro de los cinco (5) primeros días del mes de diciembre, previa verificación del valor de la reversión por parte del Comité Técnico de Contabilidad Sostenibilidad Contable.

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.

Luego de reconocer una reversión de una pérdida por deterioro del valor, los cargos por depreciación o amortización del activo se determinarán, para los periodos futuros, teniendo en cuenta el valor en libros ajustado por la reversión de la pérdida.

27.8 REVELACIONES

Para los activos objeto de deterioro que se consideren materiales, la entidad revelará, en la clasificación que corresponda, la siguiente información:

En el caso de los activos generadores de efectivo:

- El valor de las pérdidas por deterioro del valor reconocidas durante el periodo;
- El valor de las reversiones de pérdidas por deterioro del valor reconocidas durante el periodo;
- los eventos y circunstancias que hayan llevado al reconocimiento o a la reversión de la pérdida por deterioro del valor; y
- La naturaleza del activo.

Para el caso de los activos no generadores de efectivo:

- El valor de las pérdidas por deterioro del valor reconocidas durante el periodo; Contabilidad
- El valor de las reversiones de pérdidas por deterioro del valor reconocidas durante el periodo,
- Los eventos y circunstancias que hayan llevado al reconocimiento o a la reversión de la pérdida por deterioro del valor; y
- Si el valor del servicio recuperable se estableció con base en el valor de mercado menos los costos de disposición o el costo de reposición y el enfoque que se utilizó para la determinación de este último.



28. POLÍTICA CONTABLE DE CUENTAS POR PAGAR

28.1 OBJETIVO

Establecer los criterios para el reconocimiento, medición, presentación y revelación para las cuentas por pagar, según lo establecido en los marcos normativos contables aplicables al ITFIP

28.2 RESPONSABILIDADES

La Rectoría a través de la dirección financiera será la encargada de la preparación y actualización de las políticas contables, así como el monitoreo, cumplimiento y aplicación de la misma.

La dirección financiera, deberá analizar al cierre anual del periodo a presentar, el alcance de esta política, a fin de que la totalidad de las operaciones existentes de los movimientos de las cuentas por pagar de EL INSTITUTO TOLIMENSE DE FORMACIÓN TÉCNICA PROFESIONAL “ITFIP” INSTITUCIÓN DE EDUCACIÓN SUPERIOR se encuentren incluidas.

Así mismo, esta política deberá ser actualizada por cada modificación que tenga la Norma de Información Financiera y las nuevas emisiones de normas efectuadas por la contaduría general de la nación (CGN), organismo regulador de políticas contables de las entidades de gobierno. EL INSTITUTO TOLIMENSE DE FORMACIÓN TÉCNICA PROFESIONAL “ITFIP” INSTITUCIÓN DE EDUCACIÓN SUPERIOR de acuerdo a las disposiciones legales, deben ceñirse a los criterios contables de general aceptación, que corresponden al Nuevo Marco Normativo establecido en las Normas de para el Reconocimiento, Medición, Revelación y presentación de los hechos económicos para Entidades de Gobierno.

28.3 RECONOCIMIENTO

Se reconocerán como cuentas por pagar las obligaciones adquiridas por el ITFIP con terceros, 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, equivalentes al efectivo u otro instrumento.

Los siguientes se consideran como cuentas por pagar por el ITFIP:



- La adquisición de bienes y servicios que generen la obligación de pago para el ITFIP.
- Los descuentos de nómina de los trabajadores y retenciones por impuestos y contribuciones, que son propiedad de otras entidades u organizaciones y que deben ser reintegrados a estas en los plazos y condiciones convenidas.
- Los impuestos, contribuciones y tasas que surjan como obligación para el ITFIP.

Para efectos de la adquisición de bienes y servicios, el área de Contabilidad deberá reconocer la cuenta por pagar por la adquisición de bienes y servicios de manera simultánea con el respectivo activo o gasto. Las retenciones y contribuciones generadas en las adquisiciones también serán reconocidas.

El área de Tesorería se encargará del reconocimiento del pago y baja de las cuentas por pagar.

28.4 MEDICIÓN INICIAL

Las cuentas por pagar se clasificarán al costo y se medirán por el valor de la transacción.

28.5 MEDICIÓN POSTERIOR

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

28.6 BAJA EN CUENTAS

Se dejará de reconocer una cuenta por pagar cuando se extingan las obligaciones que la originaron, esto es, cuando la obligación se pague. O el acreedor renuncie a ella.

Cuando el acreedor renuncie la obligación de pago, el ITFIP devolverá el dinero al Tesoro Nacional.

28.7 REVELACIONES

EL ITFIP revelará información relativa al valor en libros y a las condiciones de la cuenta por pagar, tales como:

- Plazo

- Tasa de interés
- Vencimiento
- Restricciones que las cuentas por pagar impongan a la entidad.
- El valor de las cuentas por pagar que se hayan dado de baja por causas distintas a su pago

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

- Los detalles de esa infracción o incumplimiento.
- El valor en libros de las cuentas por pagar originadas al finalizar el periodo contable.
- 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.

29. POLÍTICA CONTABLE DE BENEFICIOS A LOS EMPLEADOS

29.1 OBJETIVO

El objetivo de esta política contable es definir los criterios para el reconocimiento, edición, presentación y revelación para los beneficios a los empleados, según lo establecido en los marcos normativos contables aplicables al ITFIP.

En los aspectos correspondientes al reconocimiento, medición, revelación y presentación de la información de los beneficios a los empleados, el ITFIP debe aplicar el tratamiento contable, establecido por la Resolución No. 533 de 2015, la Resolución 484 de 2017 y sus modificatorias, específicamente en el Numeral 5- Beneficios a los empleados del Capítulo II – Pasivos. Observando las siguientes especificaciones:

29.2 RESPONSABILIDADES

La Rectoría a través de la dirección financiera será la encargada de la preparación y actualización de las políticas contables, así como el monitoreo, cumplimiento y aplicación de la misma.

La dirección financiera, deberá analizar al cierre anual del periodo a presentar, el alcance de esta política, a fin de que la totalidad de las operaciones existentes de los



movimientos de los beneficios a empleados de EL INSTITUTO TOLIMENSE DE FORMACIÓN TÉCNICA PROFESIONAL “ITFIP” INSTITUCIÓN DE EDUCACIÓN SUPERIOR se encuentren incluidas.

Así mismo, esta política deberá ser actualizada por cada modificación que tenga la Norma de Información Financiera y las nuevas emisiones de normas efectuadas por la contaduría general de la nación (CGN), organismo regulador de políticas contables de las entidades de gobierno. EL INSTITUTO TOLIMENSE DE FORMACIÓN TÉCNICA PROFESIONAL “ITFIP” INSTITUCIÓN DE EDUCACIÓN SUPERIOR de acuerdo a las disposiciones legales, deben ceñirse a los criterios contables de general aceptación, que corresponden al Nuevo Marco Normativo establecido en las Normas de para el Reconocimiento, Medición, Revelación y presentación de los hechos económicos para Entidades de Gobierno.

29.3 RECONOCIMIENTO

Los beneficios a los empleados comprenden todas las retribuciones que la entidad proporciona a sus administrativos, docentes, catedráticos, contratistas, cuando haya lugar, beneficios por terminación del vínculo laboral o contractual. Estos beneficios abarcan tanto los suministrados directamente a los empleados, como los que se proporcionan a sus sobrevivientes, beneficiarios o sustitutos, según lo establecido en la normatividad vigente, en los acuerdos contractuales o en las obligaciones implícitas que dan origen al beneficio.

29.4 CLASIFICACIÓN DE LOS BENEFICIOS Y MEDICIÓN

29.4.1 Beneficios a corto plazo

Sean estos los beneficios pagados a los docentes, trabajadores y empleados dentro de los doce meses posteriores a la prestación del servicio pactado. La medición inicial y posterior, así como las revelaciones respectivas se harán acorde con la citada Norma de beneficios a los empleados, para esta categoría.

Talento Humano es el responsable de identificar, medir y registrar los beneficios a corto plazo de los administrativos, docentes. Las obligaciones que surgen son pagadas por la Tesorería. Estos beneficios se registrarán mensualmente con independencia de la periodicidad de su pago.

29.4.2 Beneficios por terminación del vínculo laboral

En el caso del retiro de un administrativo, docente, el ITFIP registrará las erogaciones por pagar según lo indicado en la respectiva categoría de la citada Norma de



Beneficios a los empleados. En el caso de una reestructuración que implique la planeación de despidos, el ITFIP acata lo regulado en esta categoría de beneficios.

29.5 REVELACIONES

Adicional a lo solicitado a revelar en la citada Norma de beneficios a los empleados, el ITFIP revelará para sus beneficios a corto plazo:

- a) Una clasificación de los beneficios a corto plazo.
- b) Los beneficios a los empleados que no requieran desembolsos de efectivo y que pueden solamente ser revelados, pero no medidos.

30. POLÍTICA CONTABLE DE PROVISIONES, PASIVOS CONTINGENTES Y ACTIVOS CONTINGENTES

30.1 OBJETIVO

Definir los criterios para el reconocimiento, medición, revelación y presentación de los hechos económicos relacionados con las provisiones, pasivos contingentes y activos contingentes del ITFIP.

30.2 ALCANCE

La presente política contable debe ser aplicada por las unidades académico administrativas involucradas en la identificación, clasificación, medición inicial, registro, valuación, registro de ajustes, presentación y revelación de provisiones, pasivos contingentes y activos contingentes del ITFIP y debe ser considerada como un complemento del Marco Normativo para Entidades de Gobierno emitido por la CGN.

La actualización de esta política contable estará a cargo del Comité Técnico de Sostenibilidad del Sistema Contable y la aprobación de los cambios efectuados estará a cargo del Consejo Directivo.

30.3 PROVISIONES



30.3.1 RECONOCIMIENTO

El ITFIP reconocerá provisiones cuando se cumplan todas y cada una de las siguientes condiciones: a) Existe una obligación en el momento presente, bien sea legal o implícita, como resultado de un evento pasado; b) probablemente, deba desprenderse de recursos que incorporen beneficios económicos o potencial de servicio para la obligación, y c) puede hacerse una estimación fiable de la obligación.

Sólo se reconocerán como provisiones las obligaciones probables. No serán objeto de reconocimiento como provisiones las obligaciones posibles ni las remotas.

Dentro de los eventos que pueden generar el reconocimiento de provisiones, se encuentran los litigios y demandas instauradas en contra del ITFIP, los laudos arbitrales, las conciliaciones extrajudiciales, las garantías contractuales, los contratos onerosos, las reestructuraciones, los desmantelamientos y cualquier otro suceso que represente un pasivo a cargo del ITFIP sujeto a condiciones de incertidumbre en relación con su cuantía o vencimiento.

La Oficina Jurídica evaluará la existencia de provisiones por litigios y demandas, laudos arbitrales y conciliaciones extrajudiciales.

Si en desarrollo de los procesos judiciales se ordena una medida cautelar de embargo a las cuentas bancarias del ITFIP, la oficina de Tesorería clasificará el efectivo o equivalente al efectivo embargado como efectivo de uso restringido. Cuando se obligue a constituir un título judicial el cual representa una garantía para el pago de las pretensiones económicas del demandante, el efectivo de uso restringido se reclasificará como depósitos entregados en garantía por concepto de depósitos judiciales.

Sólo se reconocerán provisiones por contratos onerosos, cuando se hayan reconocido previamente pérdidas por deterioro del valor de los activos incorporados en la ejecución del contrato y el valor en libros de los mismos sea igual a cero.

La identificación de las provisiones por reestructuraciones estará a cargo de la Vicerrectoría Administrativa y Financiera y de Talento Humano.

Las reestructuraciones pueden abarcar uno o varios de los siguientes sucesos:

- a) Terminación o disposición de una actividad o servicio.
- b) Terminación de las actividades del ITFIP en una localidad o región específica, o la reubicación de las actividades de una región a otra.

- c) Cambios en la estructura administrativa.
- d) Reorganizaciones importantes que tienen un efecto significativo en la naturaleza y enfoque de las operaciones de la entidad.

Se reconocerán cuando provisiones por reestructuración sólo cuando:

- a) El ITFIP cuente con un plan formal y detallado para proceder a la reestructuración, en el que se identifican, por lo menos, los siguientes aspectos: i) la actividad o unidad de operación, o la parte de la misma involucrada; ii) las principales ubicaciones afectadas; iii) la ubicación, función y número aproximado de empleados que se indemnizarán por prescindir de sus servicios. iv) los desembolsos que se llevarán a cabo; y v) el momento en que se espera implementar el plan; y
- b) se ha producido, entre los afectados, una expectativa válida de que la reestructuración se llevará a cabo, ya sea por haber comenzado a implementar el plan o por haber anunciado sus principales características a los que van verse afectados por este.

Las provisiones se reclasificarán al pasivo que corresponda cuando ya no exista incertidumbre en relación con su cuantía o vencimiento.

Corresponde a la oficina de Contabilidad efectuar el registro contable de las provisiones previo al suministro de la información por parte de las diferentes dependencias encargadas de su identificación y medición. La información debe suministrarse de manera oportuna y con las características necesarias, de modo que estos insumos sean procesados adecuadamente.

30.4 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. Para efectuar este cálculo, se tendrán en cuenta los desenlaces asociados de mayor probabilidad, la experiencia que se tenga en operaciones similares, los riesgos e incertidumbres, los informes de los expertos, entre otros.

Corresponde a la Dirección Jurídica realizar el cálculo de las provisiones por litigios y demandas, laudos arbitrales y conciliaciones extrajudiciales. Para el efecto, podrá emplear la metodología contenida en la Resolución N° 353 de 2016 de la Agencia Nacional de Defensa Jurídica del Estado o cualquier otra metodología de reconocido



valor técnico que se ajuste a las condiciones de los procesos. En todo caso la metodología a emplear, deberá ser aprobada previamente por el Comité Técnico de Sostenibilidad del Sistema Contable.

Las provisiones originadas en contratos de carácter oneroso serán calculadas por las unidades académico administrativas que hayan celebrado o gestionado contratos o convenios con terceros y se medirán por el valor presente de la pérdida esperada asociada al contrato, previa deducción de las recuperaciones asociadas al mismo.

Las provisiones por reestructuraciones serán calculadas por la Vicerrectoría Administrativa y Financiera y Talento Humano por la mejor estimación de los desembolsos que surjan directamente de esta, los cuales corresponden a aquellos que, de forma simultánea, se deriven de dicho proceso y no estén asociados con las actividades que continúen en el ITFIP.

30.5 MEDICIÓN POSTERIOR

Las diferentes dependencias encargadas de la identificación y medición de las provisiones, revisarán el valor de las provisiones previamente reconocidas de forma mensual o cuando se tenga evidencia de que el valor ha cambiado significativamente. Cuando haya lugar a ajuste, se aumentará o disminuirá el valor de la provisión constituida y se afectará el resultado del periodo.

Cuando el valor de la provisión se calcule por el valor presente de la obligación, el valor de esta se aumentará en cada periodo para reflejar el valor del dinero en el tiempo. Tal aumento se reconocerá como gasto en el resultado del periodo.

Una provisión se revertirá o liquidará cuando ya no sea probable la salida de recursos que incorporen beneficios económicos o potenciales de servicio para cancelar la obligación correspondiente.

30.6 REVELACIONES

El ITFIP revelará la siguiente información para cada tipo de provisión:

- La naturaleza del hecho que la origina;
- 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;

- Una descripción acerca de la naturaleza de la obligación contraída, así como del valor y fecha esperada de cualquier pago resultante;
- Una indicación acerca de las incertidumbres relativas al valor o a las fechas de salida de recursos; y
- Los criterios considerados para la estimación y el valor de cualquier reembolso esperado que esté asociado con la provisión constituida.

30.7 PASIVOS CONTINGENTES

30.7.1 RECONOCIMIENTO

Los pasivos contingentes no son objeto de reconocimiento de los estados financieros, pero deben revelarse en las notas de los estados financieros. Adicionalmente, cuando sea posible realizar una medición, estos se registrarán en cuenta de orden acreedoras contingentes.

El registro en cuentas de orden lo efectuará la oficina de Contabilidad previo al suministro de la información por parte de las diferentes dependencias encargadas de su identificación y medición. La información debe suministrarse de manera oportuna y con las características necesarias, de modo que estos insumos sean procesados adecuadamente.

Las unidades académico administrativas encargadas de identificar y medir los pasivos contingentes, corresponden a las mismas dependencias encargadas de identificar y medir las provisiones.

Los pasivos contingentes se revisarán con la misma periodicidad en que se revisan las provisiones, con el fin de asegurar que su evolución se refleje apropiadamente en los estados financieros. En caso de que la salida de recursos sea probable y que se obtenga una medición fiable de la obligación, se procederá al reconocimiento del pasivo en los estados financieros del periodo en el que dicho cambio tenga lugar.

30.7.2 REVELACIONES

El ITFIP revelará la siguiente información para cada tipo de pasivo contingente:



- Una descripción de la naturaleza del pasivo contingente.
- 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.
- El hecho de que sea impracticable revelar una o más de las informaciones contenidas en el punto anterior.

30.8 ACTIVOS CONTINGENTES

30.8.1 RECONOCIMIENTO

Los activos contingentes no son objeto de reconocimiento de los estados financieros, pero deben revelarse en las notas de los estados financieros. Adicionalmente, cuando sea posible realizar una medición, estos se registrarán en cuenta de orden deudoras contingentes.

El registro en cuentas de orden lo efectuará la oficina de Contabilidad previo al suministro de la información por parte de las diferentes dependencias encargadas de su identificación y medición. La información debe suministrarse de manera oportuna y con las características necesarias, de modo que estos insumos sean procesados adecuadamente.

Las unidades académico administrativas encargadas de identificar y medir los activos contingentes, corresponden a las dependencias encargadas de identificar y medir ingresos y cuentas por cobrar.

En el caso de las demandas, arbitrajes y conciliaciones extrajudiciales interpuestas por la entidad en contra de un tercero la identificación y medición la efectuará la oficina Jurídica.

Los activos contingentes se revisarán periódicamente, con el fin de asegurar que su evolución se refleje apropiadamente en los estados financieros. En caso de que la entrada de beneficios económicos o potencial de servicio el ITFIP pase a ser prácticamente cierta, se procederá al reconocimiento del ingreso y del activo en los estados financieros del periodo en el que dicho cambio tenga lugar.

30.8.2 REVELACIONES

- Una descripción de la naturaleza del activo contingente.

- Una estimación de los efectos financieros y una indicación de las incertidumbres relacionadas con el valor o las fechas de entrada de recursos; lo anterior, en la medida en que sea practicable obtener la información.
- El hecho de que sea impracticable revelar una o más de las informaciones contenidas en el punto anterior.

31. POLÍTICA CONTABLE DE INGRESOS DE TRANSACCION CON CONTRAPRESTACIÓN

31.1 OBJETIVO

Establecer los criterios para el reconocimiento, medición, presentación y revelación para los ingresos de transacciones con contraprestación, según lo establecido en los marcos normativos contables aplicables al ITFIP.

31.2 ALCANCE

La presente política se aplicará para los ingresos recibidos por EL ITFIP que impliquen la entrega de un bien, servicio o derecho a cambio.

31.3 TRANSFERENCIAS

Los ingresos por transferencias corresponden a ingresos por transacciones sin contraprestación, recibidos de terceros, por conceptos tales como: recursos que recibe la entidad de otras entidades públicas, condonaciones de deudas, asunción de deudas por parte de terceros, multas, sanciones, bienes declarados a favor de la Nación y donaciones.

31.4 MEDICIÓN

Las transferencias en efectivo se medirán por el valor recibido.

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 (inventarios; propiedades, planta y equipo; propiedades de inversión; activos intangibles; bienes de uso público; y bienes históricos y culturales) se medirán por 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 el activo en la entidad que transfirió el recurso.

31.5 RECONOCIMIENTO

Se reconocerán como ingresos de transacciones con contraprestación, los que se originan en la venta de bienes, en la prestación de servicios

El criterio para el reconocimiento de ingresos de transacciones con contraprestación se aplicará por separado a cada transacción o a los componentes de las mismas.

31.5.1 Ingresos por venta de bienes

Se reconocerán como ingresos por venta de bienes, los recursos obtenidos por la entidad en el desarrollo de actividades de comercialización de bienes adquiridos o producidos.

Los ingresos procedentes de la venta de bienes se reconocerán en los estados financieros.

31.5.2 Ingresos por prestación de servicios

Se reconocerán como ingresos por prestación de servicios, los recursos obtenidos por el ITFIP por los derechos pecuniarios.

- a) el valor de los ingresos puede medirse con fiabilidad;
- b) es probable que la entidad reciba los beneficios económicos o el potencial de servicio, asociados con la transacción;
- c) el grado de avance en la prestación del servicio, al final del periodo contable, puede medirse con fiabilidad; y
- d) los costos en los que se haya incurrido para la prestación del servicio y aquellos necesarios para completarla pueden medirse con fiabilidad.

Cuando el resultado de una transacción, que implique la prestación de servicios, no pueda estimarse de forma fiable, los ingresos correspondientes se reconocerán como tales solo en la cuantía de los costos reconocidos que se consideren recuperables.

31.5.3 Ingresos por el uso de activos por parte de terceros

Se reconocerán como ingresos derivados del uso de activos por parte de terceros.



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.

Los ingresos por arrendamientos son aquellos que percibe el ITFIP por el derecho otorgado a terceros para el uso de activos tangibles e intangibles. Su reconocimiento se realizará de acuerdo con la Norma de Arrendamientos.

31.6 REVELACIONES

El ITFIP revelará la siguiente información:

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.

32. POLÍTICA CONTRATOS DE CONSTRUCCION

32.1 OBJETIVO

Definir los criterios para el reconocimiento, medición, revelación y presentación de los hechos económicos relacionados con los contratos de construcción celebrados por el ITFIP.

32.2 ALCANCE

La presente política contable debe ser aplicada por las partes involucradas en la identificación, clasificación, medición inicial, registro, valuación, registro de ajustes, presentación y revelación de los recursos que hacen parte de un contrato celebrado por el ITFIP, y debe ser considerada como un complemento del Marco Normativo para Entidades de Gobierno emitido por la CGN.

La actualización de esta política contable estará a cargo de la rectoría y la oficina de asesoría de planeación y los cambios efectuados estarán a cargo del Comité Directivo.



32.3 RECONOCIMIENTO

Los Contratos de construcción son las actividades que el contratista está obligado a desarrollar y están directamente relacionados con la construcción de un activo, así como los contratos para la demolición o rehabilitación de activos y la restauración del entorno que puedan seguir a la demolición de estos.

32.4 REVELACIONES

El ITFIP revelara la siguiente información:

- a) Los Costos reconocidos en el periodo precedente de contratos de construcción.
- b) La Cantidad acumulada de costos en los que se haya incurrido.
- c) La cuantía de los anticipos recibidos y los valores facturados por el contratista.

32.5 COSTOS DERIVADOS DE CONTRATOS DE CONSTRUCCIÓN

Se reconocerán como costos de un contrato de construcción, los desembolsos que le sean atribuibles desde la fecha en que el contrato quede en firme y hasta el final de la ejecución de la obra correspondiente. Los costos de un contrato de construcción incluyen aquellos relacionados directamente con este, los asociados con la actividad de contratación en general que puedan imputarse al contrato específico y los que puedan cargarse al cliente según los términos pactados. Cuando los costos en los que se incurra al obtener un contrato se reconozcan como gasto en el resultado del periodo en que se haya incurrido en ellos, ya no podrán ser acumulados en el costo del contrato si este llega a obtenerse en un periodo posterior.

33. POLÍTICA CONTABLE DE CONVENIOS O CONTRATOS INTERADMINISTRATIVOS

33.1 OBJETIVO

Definir los criterios para el reconocimiento, medición, revelación y presentación de los hechos económicos relacionados con los convenios o contratos interadministrativos celebrados por el ITFIP.

33.2 ALCANCE

La presente política contable debe ser aplicada por las partes involucradas en la

identificación, clasificación, medición inicial, registro, valuación, registro de ajustes, presentación y revelación de los recursos que hacen parte de un convenio interadministrativo celebrado por el ITFIP, y debe ser considerada como un complemento del Marco Normativo para Entidades de Gobierno emitido por la CGN.

La actualización de esta política contable estará a cargo del Comité Técnico de Sostenibilidad del Sistema Contable y la aprobación de los cambios efectuados estará a cargo del Comité Directivo.

33.3 RECONOCIMIENTO Y MEDICIÓN

En desarrollo de un convenio o contrato interadministrativo, corresponde a las entidades participantes realizar de manera integral juicios profesionales para establecer la esencia económica subyacente de la transacción, independientemente de su forma legal, evaluando para ello, entre otros aspectos, el objeto del contrato, la intención de las partes, el alcance de lo pactado y las obligaciones complementarias asumidas en cada caso, para establecer el procedimiento contable adecuado y garantizar el reconocimiento de los recursos que se deriven de este tipo de convenios o contratos.

Corresponde a las dependencias académico administrativas que suscriben o gestionan convenios o contratos interadministrativos en coordinación con la Oficina de Planeación de planeación la evaluación referida en el párrafo anterior.

33.4 REVELACIONES

En relación con recursos recibidos en contrato o convenio interadministrativo, EL ITFIP cumplirá con los requisitos de revelación que les sea aplicable contenidos en la Normas de cuentas por cobrar, Ingresos de transacciones con contraprestación e Ingresos de transacciones sin contraprestación.

34. POLÍTICA CONTABLE DE PRESENTACIÓN DE ESTADOS FINANCIEROS Y REVELACIONES



34.1 PRESENTACIÓN DE ESTADOS FINANCIEROS

Para la preparación y presentación de estados financieros con propósito de información general, ya sean consolidados o individuales, la entidad aplicará los criterios establecidos en esta Norma. 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.

34.1.1 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.

Para cumplir estos objetivos, los estados financieros suministrarán información acerca de los siguientes elementos: activos, pasivos, patrimonio, ingresos, gastos y costos, así como los flujos de efectivo. No obstante, junto con los estados financieros, la entidad podrá presentar información complementaria, con el fin de ofrecer una descripción más completa de sus actividades y contribuir al proceso de rendición de cuentas.

34.1.2 Conjunto completo de estados financieros

Un juego completo de estados financieros comprende lo siguiente:

- 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) las notas a los estados.

Los estados financieros se presentarán de forma comparativa con los del periodo inmediatamente anterior.

34.1.3 Distinción de partidas corrientes y no corrientes

La entidad presentará sus activos corrientes y no corrientes, así como sus pasivos corrientes y no corrientes, como categorías separadas en su estado de situación



financiera.

Activos corrientes y no corrientes

La entidad 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);
- 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 la presente Norma), a menos que este se encuentre restringido y no pueda intercambiarse ni utilizarse para cancelar un pasivo durante los 12 meses siguientes a la fecha de los estados financieros.

La entidad clasificará todos los demás activos como no corrientes.

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 los estados financieros.

La entidad clasificará todos los demás pasivos como **no corrientes**.

Información a presentar en el estado de situación financiera o en las notas

La entidad revelará, ya sea en el estado de situación financiera o en las notas, desagregaciones de las partidas adicionales a las presentadas, clasificadas según las operaciones de la entidad. Para el efecto, tendrá en cuenta los requisitos de las normas, 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 propiedades, planta y equipo; bienes de uso público; bienes históricos y culturales; recursos naturales no renovables; y propiedades de inversión se desagregarán según su naturaleza.
- b) Las cuentas por cobrar se desagregarán en importes por cobrar por concepto de impuestos, ingresos no tributarios, venta de bienes, prestación de servicios, transferencias y subvenciones, anticipos y otros importes.
- c) Los inventarios se desagregarán en bienes producidos, mercancías en existencia, inventario de prestadores de servicios, materias primas, materiales y suministros, productos en proceso, inventarios en tránsito e inventarios en poder de terceros.
- d) Las provisiones se desglosarán de forma que se muestren por separado las que correspondan a provisiones por litigios y demandas, garantías, pasivo pensional conmutado parcialmente y el resto.
- e) Las cuentas por pagar se desagregarán en subvenciones, transferencias e importes por pagar a proveedores y a partes relacionadas, así como las cuentas por pagar procedentes de devoluciones de impuestos.
- f) Los componentes del patrimonio se desagregarán en capital fiscal y resultados acumulados, así como ganancias o pérdidas por operaciones específicas que de acuerdo con las normas se reconocen en el patrimonio. En el caso de estados financieros consolidados se incluirá la participación no controladora.

Para la preparación y presentación de estados financieros con propósito general de forma individual, en los aspectos correspondientes a la presentación de la información El ITFIP debe aplicar el tratamiento contable, establecido por la Resolución No. 533 de 2015, la Resolución 484 de 2017 y sus modificatorias, específicamente en el numeral 1- Presentación de estados financieros del Capítulo VI –Normas para la presentación de estados financieros y revelaciones.

Los estados financieros se presentarán de forma comparativa con los del periodo inmediatamente anterior.

El Departamento de Contabilidad será el responsable de la estructuración de los estados financieros. Finalmente, se considera relevante presentar partidas adicionales, encabezamientos y subtotales con base en la estructura del Catálogo General de Cuentas anexo a la Resolución No. 620 de 2015 y sus modificatorias, tomando los grupos y las cuentas, además se presentarán desagregaciones adicionales cuando la magnitud de una subcuenta sea igual o superior al 20% del valor de la cuenta donde esta se clasifica. Cualquier cambio en el umbral de materialidad para la desagregación de la presentación de la información, deberá ser aprobado por el Comité Técnico de Sostenibilidad Contable.

35. POLÍTICA CONTABLE DE CAMBIOS EN POLÍTICAS, ESTIMACIONES CONTABLES Y CORRECCIÓN DE ERRORES

Las políticas contables son las bases, principios, acuerdos, reglas y procedimientos adoptados para la elaboración y presentación de los estados financieros, con base en los lineamientos establecidos por la Contaduría General de la Nación con el fin de generar información relevante y fiable sobre los hechos económicos.

En los aspectos correspondientes al reconocimiento, medición, revelación y presentación de la información de los cambios en políticas, estimaciones contables y corrección de errores se debe aplicar el tratamiento contable, establecido por la Resolución No. 533 de 2015, la Resolución 484 de 2017 y sus modificatorias, específicamente en el numeral 4- Cambios en políticas, estimaciones contables y corrección de errores del Capítulo VI – Normas para la presentación de estados financieros y revelaciones.

Las estimaciones contables son mecanismos usados por la entidad para medir los hechos económicos que dada la incertidumbre inherente al mismo, no puede medirse con precisión, sino que solamente puede estimarse, esto requiere basarse en juicios de información fiable disponible y en técnicas o metodologías apropiadas; 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 obligaciones por beneficios posempleo y las obligaciones por garantías concedidas son también estimaciones contables.

Son errores todas las inexactitudes, omisiones que se presentan en los estados financieros de la entidad, de uno o más periodos contables anteriores, errores aritméticos, errores en la aplicación de políticas contables, la inadvertencia o mala interpretación de hechos y los fraudes.

La oficina de Contabilidad es el responsable de dar alcance al cumplimiento de la re expresión retroactiva cuando surja un cambio en una política y este cambio surja como decisión del ITFIP, asimismo cuando se corrija un error en un periodo posterior al de su ocurrencia, siempre que este error supere el 20% del valor de la cuenta en donde se registró el hecho económico que dio origen al mismo. Cualquier cambio en el umbral de materialidad para la reexpresión retroactiva en la corrección de un error, deberá ser aprobado por el Comité Técnico de Sostenibilidad Contable.



36. POLÍTICA CONTABLE DE HECHOS OCURRIDOS DESPUÉS DEL PERIODO CONTABLE

Los hechos ocurridos después del periodo contable son todos aquellos eventos favorables o desfavorables que se pueden presentar al final del periodo contable y antes de la fecha de autorización para la publicación de los estados financieros.

El final del periodo contable hace referencia al último día del periodo con el cual están relacionados los estados financieros y corresponde al 31 de diciembre. Por su parte, la fecha de autorización para la publicación de los estados financieros corresponde a la fecha en la que el Representante Legal apruebe que los diferentes usuarios tengan conocimiento de estos.

Pueden identificarse dos tipos de eventos: los que implican ajuste y los que no implican ajuste.

En los aspectos correspondientes al reconocimiento, medición, revelación y presentación de la información de hechos ocurridos después del periodo contable se debe aplicar el tratamiento contable, establecido por la Resolución No. 533 de 2015, la Resolución 484 de 2017 y sus modificatorias, específicamente en el numeral 5- Hechos ocurridos después del periodo contable del Capítulo VI – Normas para la presentación de estados financieros y revelaciones.

La oficina de Contabilidad es responsable del ajuste de los hechos contables que afecten la información financiera del periodo y sean conocidos antes de la aprobación de los estados financieros; también será responsable de revelar los hechos económicos que afecten el periodo contable siguiente al cierre cuyo valor supere el 20% del valor de la cuenta -en donde se podría registrar el hecho económico- al cierre del periodo del cual se preparó la información financiera. Cualquier cambio en el umbral de materialidad para la revelación de un hecho ocurrido en el periodo posterior al de la presentación de los estados financieros, deberá ser aprobado por el Comité Técnico de Sostenibilidad Contable.

37. GLOSARIO

Activo apto: Activo que requiere necesariamente de un periodo sustancial antes de estar listo para el uso al que está destinado, o para la venta o distribución en forma gratuita o a precios de no mercado.

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

Activo generador de efectivo: Activo que se tiene con el objetivo fundamental de generar beneficios económicos futuros acordes con un rendimiento de mercado, es decir, la entidad pretende generar entradas de efectivo y obtener un rendimiento que refleje el riesgo que implica su posesión.

Activo no generador de efectivo: Activo que se mantiene con el propósito fundamental de prestar servicios a usuarios internos o externos en forma gratuita o a precios de no mercado, es decir, la entidad no pretende a través del uso del activo, generar rendimientos en condiciones de mercado.

Activos biológicos: Animales y plantas vivas empleadas en una actividad agrícola.

Actualización de conservación y corrección de software o licencia: Actualización destinada a conservar la capacidad normal de uso, corrección de errores y mantenimiento general de un software propio o licenciado.

Actualización de mejora de software o licencia: Actualización destinada a aumentar la vida útil un software propio o licenciado, ampliar su capacidad productiva y eficiencia operativa, mejorar la calidad de los productos y servicios, o reducir significativamente los costos.

Adiciones y mejoras: Erogaciones incurridas para aumentar la vida útil de un activo, ampliar su capacidad productiva y eficiencia operativa, mejorar la calidad de los productos y servicios, o reducir significativamente los costos; se reconocen como mayor valor del bien y en consecuencia, afectarán el cálculo futuro de la depreciación.

Amortización: Distribución sistemática del valor amortizable de un activo intangible a lo largo de su vida útil en función del consumo de los beneficios económicos futuros o del potencial de servicios.



Animales vivos clasificados como propiedades, planta y equipo: Animales vivos empleados en procesos de investigación, educación, transporte, entretenimiento, esparcimiento o en cualquier otra actividad que no sea una actividad agrícola.

Arrendador: Persona natural o jurídica que proporciona el derecho de usar un activo durante un periodo de tiempo determinado a cambio de percibir una suma única de dinero, o una serie de pagos o cuotas.

Arrendamiento financiero: Tipo de arrendamiento mediante el cual el arrendador transfiere sustancialmente al arrendatario, todos los riesgos y ventajas inherentes a la propiedad del activo. La propiedad del mismo, en su caso, puede o no ser transferida.

Arrendamiento: Acuerdo mediante el cual el arrendador cede al arrendatario, el derecho a utilizar un activo durante un periodo de tiempo determinado a cambio de percibir una suma única de dinero, o una serie de pagos.

Arrendatario: Persona natural o jurídica que obtiene el derecho de usar un activo durante un periodo de tiempo determinado a cambio de transferir una suma única de dinero, o una serie de pagos o cuotas.

Beneficios económicos futuros: Potencial que tiene un 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.

Comienzo del plazo del arrendamiento: Fecha a partir de la cual el arrendatario tiene el derecho de utilizar el activo arrendado. Es la fecha del reconocimiento inicial del arrendamiento; es decir, del reconocimiento de activos, pasivos, ingresos o gastos derivados del arrendamiento, según proceda.

Contrato oneroso: Contrato en el cual la entidad preveía obtener utilidades, pero en su ejecución se evidencia que los costos inevitables para cubrir las obligaciones establecidas en el contrato exceden los beneficios económicos que se espera recibir de él teniendo en cuenta los valores recuperables.

Convenios o contratos interadministrativos: Acuerdos de voluntad entre dos o más entidades, con el fin de cooperar en el cumplimiento de funciones administrativas o de prestar conjuntamente servicios que se hallen a su cargo.

Cosecha y recolección de un producto agrícola: Separación del producto agrícola del activo biológico o del animal o planta viva que se clasifica como propiedad, planta y equipo, o el cese de los procesos vitales de un activo biológico o de un animal o planta viva que se clasifica como propiedades, planta y equipo.

Costos de desmantelamiento: Corresponden a los costos en que incurrirá la entidad para desmantelar o retirar el activo, o rehabilitar el lugar en el que este se asienta.

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

Cuotas contingentes del arrendamiento: Pagos por arrendamiento variables que dependen de razones distintas al paso del tiempo, como el grado de utilización futura, índices de precios futuros o tasas de interés de mercado futuras.

Depreciación: 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.

Derecho de cobro: Derecho exigible por parte del ITFIP cuando se ha prestado un servicio o se ha vendido un bien, según estipulaciones pactadas previamente.

Deterioro de cuentas por cobrar: Exceso del valor en libros de la cuenta por cobrar con respecto al valor presente de sus flujos de efectivo futuros estimados.

Deterioro del valor de los activos generadores de efectivo: Es la pérdida en los beneficios económicos futuros de un activo, adicional al reconocimiento sistemático realizado a través de la depreciación o amortización. El deterioro de un activo generador de efectivo, por tanto, refleja una disminución en los beneficios económicos futuros que el activo le genera a la entidad que lo controla.

Deterioro del valor de los activos no generadores de efectivo: Pérdida en el potencial de servicios de un activo, adicional al reconocimiento sistemático realizado a través de la depreciación o amortización.

Documento vinculante: Documento escrito que representa un derecho exigible para una de las partes y una obligación para otra(s) parte(s), en la prestación de un servicio o la venta de un bien.

Efectivo restringido: Representa el valor de los fondos en efectivo y equivalentes al efectivo que no están disponibles para su uso inmediato por parte del ITFIP bien sea por restricciones legales o económicas; así como aquellos recursos que tienen una destinación específica u otros cuando el ITFIP no es titular de los mismos.

Efectivo: Son los recursos de liquidez inmediata en caja, cuentas corrientes, cuentas



de ahorro y fondos.

Equivalente al efectivo: Son los recursos de liquidez inmediata que están disponibles para el desarrollo de las actividades del ITFIP, que están sujetos a un riesgo poco significativo de cambios en su valor y se mantienen para cumplir con los compromisos de pago a corto plazo, más que para propósitos de inversión.

Fase de desarrollo de un activo intangible: Fase en la que se aplican los resultados de la investigación (o de cualquier otro tipo de conocimiento científico) a un plan o diseño para la producción de sistemas nuevos o sustancialmente mejorados, materiales, productos, métodos o procesos, antes del comienzo de su producción o utilización comercial.

Fase de investigación de un activo intangible: Fase que comprende el estudio original y planificado que realiza la entidad con la finalidad de obtener nuevos conocimientos científicos o tecnológicos.

Fecha de inicio del arrendamiento: Fecha más temprana entre: a) la fecha del acuerdo del arrendamiento; y b) la fecha en la que las partes se comprometen a cumplir las principales estipulaciones del acuerdo. En esta fecha: a) se clasificará el arrendamiento como operativo o como financiero; y b) en el caso de tratarse de un arrendamiento financiero, se determinarán los valores que se reconocerán al comienzo del plazo de arrendamiento.

Implicación continuada: corresponde a la medida en que la entidad está expuesta a cambios de valor de la inversión transferida, originados por los riesgos y ventajas inherentes a esta.

Interventoría administrativa en un contrato de obra: Seguimiento y evaluación de las condiciones, procesos y procedimientos administrativos que deban cumplirse durante la marcha y realización del compromiso contractual suscrito para la construcción de una obra, a partir de la adjudicación del contrato (extensible a la etapa de formación del contrato es decir desde el diseño del mismo, incluso desde la formulación del proyecto) hasta la terminación y liquidación del contrato

Interventoría contable y financiera en un contrato de obra: Seguimiento y evaluación de las condiciones, procesos y procedimientos contables y financieros que deban ser aplicados dentro de la ejecución de la obra, con el fin de controlar el buen manejo e inversión de los recursos.

Interventoría técnica en un contrato de obra: Seguimiento correspondiente a los procesos y procedimientos correspondientes al sistema constructivo que se aplica en obra y para lo cual debe tener en cuenta los materiales a utilizar, las especificaciones técnicas y normas de calidad, las técnicas de construcción, los ensayos las pruebas



técnicas y de laboratorio a materiales y su aplicación, instalaciones técnicas, instalación y demás información requerida para garantizar la calidad y estabilidad en la ejecución de actividades.

Interventoría: Seguimiento y evaluación de las condiciones, procesos y procedimientos que deban cumplirse durante la marcha y realización del compromiso contractual.

Inversión bruta en el arrendamiento: Corresponde a la suma de: a) Los pagos mínimos a recibir por el arrendamiento financiero; y b) Cualquier valor residual no garantizado que corresponda al arrendador.





Inversión neta en el arrendamiento: Corresponde a la inversión bruta del arrendamiento descontada a la tasa de interés implícita en el arrendamiento o en su defecto a la tasa de interés incremental del endeudamiento del arrendatario.

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

Inversiones patrimoniales: Son títulos que le otorgan al tenedor derechos participativos en los resultados de la entidad emisora.

Mantenimiento: Erogaciones incurridas con el fin de conservar la capacidad normal de uso de un activo.

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

Obligación legal: Obligación que se deriva de un contrato, de la legislación o de otra causa de tipo legal.

Obligación posible: Obligación cuya probabilidad de que ocurra una eventual salida de recursos que incorporen beneficios económicos o potencial de servicio es menor que la probabilidad de que no ocurra.

Obligación probable: Obligación cuya probabilidad de que ocurra una eventual salida de recursos que incorporen beneficios económicos o potencial de servicio es mayor que la probabilidad de que no ocurra.

Obligación remota: Obligación cuya probabilidad de que ocurra una eventual salida de recursos que incorporen beneficios económicos o potencial de servicio es prácticamente nula.

Plantas productoras: Plantas vivas empleadas en la elaboración o suministro de productos agrícolas, que se espera generen productos agrícolas durante más de un periodo y tienen una probabilidad remota de ser vendidas como producto agrícola, a excepción de las ventas incidentales de raleos y podas.

Plantas vivas clasificadas como propiedades, planta y equipo: Plantas vivas empleadas en procesos de investigación y educación o en cualquier otra actividad que no sea una actividad agrícola. También se incluyen en esta categoría las plantas productoras utilizadas para la obtención de productos agrícolas.

Potencial de servicio: Capacidad que tiene un activo para prestar servicios que contribuyan a la consecución de los objetivos de la entidad sin generar

necesariamente flujos de efectivo.

Producto agrícola: Producto ya recolectado procedente de un activo biológico o de un animal o planta viva clasificado como propiedades, planta y equipo.

Provisión: Pasivo a cargo de la entidad que está sujeto a condiciones de incertidumbre en relación con su cuantía y/o vencimiento.

Reestructuración: Programa planeado y controlado por la administración de la entidad, el cual conlleva a una variación significativa, ya sea en el alcance o en la forma como la entidad lleva a cabo su actividad.

Reparaciones: Erogaciones incurridas con el fin de recuperar la capacidad normal de uso de un activo.

Tasa de interés implícita del contrato de arrendamiento: Es la tasa de descuento que, al inicio del arrendamiento, produce la igualdad entre a) la suma del valor presente total de los pagos a cargo del arrendatario o un tercero vinculado con él más el valor residual no garantizado por el arrendatario o por otra entidad vinculada con este y b) la suma del valor de mercado del activo arrendado más los costos directos iniciales del arrendador. Si no se puede determinar el valor de mercado del bien arrendado, se empleará el costo de reposición o, a falta de este, el valor en libros.

Tasa efectiva: es aquella que hace equivalentes los flujos contractuales de un título de deuda con el valor inicialmente reconocido.

Valor amortizable: Valor de un activo intangible menos su valor residual.

Valor depreciable: Valor del activo o de sus componentes menos el valor residual.

Valor residual: Valor estimado que la entidad podría obtener actualmente por la disposición del activo intangible, si ya hubiera alcanzado la antigüedad y las demás condiciones esperadas al término de su vida útil. Este valor se determinará con referencia a un mercado o al compromiso que se haya pactado con un tercero.

Vida económica: Periodo durante el cual se espera que un activo sea utilizable por parte de uno o más usuarios, o como la cantidad de unidades de producción o similares que uno o más usuarios esperan obtener de él.

Vida útil: Periodo durante el cual se espera utilizar el activo intangible o el número de unidades de producción o similares que se espera obtener de este.



“ITFIP” INSTITUCIÓN DE EDUCACIÓN SUPERIOR

Establecimiento público adscrito al Ministerio de Educación Nacional

NIT 800.173.719.0

www.itfip.edu.co