

**MANUAL DE
POLÍTICAS
CONTABLES
2024**



**MANUAL DE POLÍTICAS CONTABLES PARA LA ADOPCIÓN DE LAS NORMAS
INTERNACIONALES DE INFORMACIÓN FINANCIERA
RESOLUCIÓN 533 DE 2015 MARCO TÉCNICO NORMATIVO PARA ENTIDADES
DE GOBIERNO GENERAL**

MISIÓN

la I.E.M Chambú es una institución educativa académica oficial de carácter público ubicada en la comuna 5 de la ciudad de Pasto, que forma ciudadanos críticos y reflexivos, capaces de comprender interactuar, interpretar y mejorar su entorno natural y social en el marco de valores éticos y estéticos, mediante procesos pedagógicos, sociales y ambientales, que posibiliten su autonomía y el desarrollo de sus capacidades intelectuales, emocionales y de liderazgo, reconociendo a todos sus actores en la diversidad.

VISIÓN

En 2025 la IEM Chambú es un escenario democrático de formación intelectual y humanista, que promueve a sus estudiantes a explorar y aprovechar sus capacidades y aptitudes para contribuir al mejoramiento de su medio con criterios axiológicos, tecnológicos, políticos, emocionales, estéticos y científicos formando a los participantes en líderes que busquen el bien común en un ambiente de respeto y tolerancia.



INTRODUCCIÓN

El manual de políticas contables es una herramienta para el reconocimiento (identificación, clasificación, registro e incorporación de una partida en los Estados Financieros), medición inicial, medición posterior, revelaciones y presentación de información financiera y contable.

Las políticas contables se fundamentan en las Normas Internacionales de Información Financiera para las empresas del ámbito de aplicación en la Resolución 533 de 2015, instructivo No.002 de 2015 y Resolución 693 de 2016 se componen de objetivos, alcance, reconocimiento, medición, valuación y revelaciones.

Las políticas contables o sus cambios requieren del Consejo Directivo de la Institución.

OBJETIVO DEL MANUAL

El objetivo del presente manual es prescribir el tratamiento contable de cada una de las cuentas de importancia relativa que integran los estados financieros; así como la estructura de estos, garantizando el cumplimiento con los requerimientos establecidos por la Normas Internacionales de Información Financiera para las Empresas de Gobierno – Resolución 533 de 2015.

ALCANCE DEL MANUAL

El presente manual define:

1. Las políticas contables relacionadas con la preparación y presentación de la estructura principal de los estados financieros; así como las revelaciones adicionales requeridas para su presentación adecuada;
2. Las políticas contables aplicables en los casos de:
 - Reconocimiento y medición de una partida contable.
 - Información a revelar sobre las partidas de importancia relativa.
 - Las políticas contables relacionadas con revelaciones adicionales sobre aspectos cualitativos de la información financiera.
 - Los procedimientos contables a seguir para atender el cumplimiento de cada una de las políticas contables adoptadas.



INSTITUCIÓN EDUCATIVA MUNICIPAL CHAMBU
PREESCOLAR – BÁSICA – MEDIA VOCACIONAL Y DE JOVENES Y ADULTOS
DECRETO SEM No. 0342 DEL 26 DE AGOSTO DE 2.003

**MANUAL DE POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS
CONTABLES (Resolución 533 de 2015, Instructivo
No.002 de 2015 y la Resolución 693 DE 2016)
CONTADURÍA GENERAL DE LA NACIÓN CGN**



1. POLÍTICA CONTABLE EFECTIVO Y EQUIVALENTE DE EFECTIVO.

INFORMACIÓN DEL DOCUMENTO

HISTORIA DEL DOCUMENTO	
Nombre del Documento	Política Contable de Efectivo Y Equivalente de Efectivo
Creado por:	CONTADORA PUBLICA JULLY ALEXANDRA NASPIRAN
Responsable del Documento:	JESUS FRABRICIO YEPEZ SEVILLANO - Rector
Responsable del Control:	COMITÉ NICSP
Controlado por:	JESUS FRABRICIO YEPEZ SEVILLANO - Rector
Aprobado por:	Fecha de Aprobación

CONTROL DE VERSIONES				
Versión	Fecha de vigencia	Aprobación	Firma	Comentario
001-2018	21-11-2018			Versión Inicial



INSTITUCIÓN EDUCATIVA MUNICIPAL CHAMBU
PREESCOLAR – BÁSICA – MEDIA VOCACIONAL Y DE JOVENES Y ADULTOS
DECRETO SEM No. 0342 DEL 26 DE AGOSTO DE 2.003

Contenido		Pág.
1.1	OBJETIVO	6
1.2	ALCANCE	6
1.3	RESPONSABILIDADES	6
1.4	NORMAS APLICABLES	7
1.5	RECONOCIMIENTO	8
1.6	MEDICIÓN INICIAL	11
1.7	MEDICIÓN POSTERIOR	12
1.8	REVELACIONES	13



1.1 OBJETIVO

El objetivo de esta política contable es definir los criterios que La Institución Educativa Municipal Chambu, aplicará para el reconocimiento del efectivo y equivalente al efectivo que posee la entidad.

Esta política debe ser utilizada por La Institución Educativa Municipal Chambu para la elaboración de los Estados Financieros por expresa disposición de la *Resolución 533 de 2015, instructivo No.002 de 2015 y la Resolución 693 de 2016* proferida por la Contaduría General de la Nación (CGN), que incorpora el Régimen de Contabilidad Pública, en el marco normativo aplicable para las entidades de gobierno.

1.2 ALCANCE

Esta política contable ha sido elaborada con base a efectivo y equivalente al efectivo que debe ser aplicada en el activo que se ha evidenciado en La Institución Educativa Municipal Chambu a la fecha de emisión de la misma.

Es procedente tener presente en el caso que existan nuevos activos que no estén bajo su alcance y por ende, deban ser incorporados dentro de esta política o en el caso también, que deban ser incluidas en esta política.

Esta política se aplicará en la contabilización de efectivo y equivalente al efectivo, salvo cuando otra política exija o permita un tratamiento contable diferente.

1.3 RESPONSABILIDAD

El manejo del efectivo y equivalentes al efectivo está a cargo de la funcionaria encargada del área de tesorería, quien a su vez verifica y revisa la imputación presupuestal asignada en la contratación administrativa, para que se enfoque en el principio de especialización, y así garantizar una correcta aplicación de los recursos a cargo de entidad de gobierno. La preparación y actualización de las políticas contables inherentes al efectivo y equivalentes al efectivo, así como el monitoreo y



el debido resguardo para velar por el cumplimiento y aplicación de la misma, corresponderá al Comité de las NICSP de la Institución, precedida por el área de rectoría previa revisión e informe que deberá presentar el contador público y/o revisor fiscal y la funcionaria encargada de la tesorería de la Institución. La actualización se hará cuando la Contaduría General de la Nación realice una modificación al marco normativo para Entidades de Gobierno.

1.4 NORMAS APLICABLES

La confección de la política contable de efectivo o equivalente al efectivo de La Institución Educativa Municipal Chambu se encuentra sustentada bajo las siguientes normas:

RESOLUCIÓN 533 DE 2015	Por el cual se incorpora, en el Régimen de Contabilidad Pública, el marco normativo aplicable a entidades de gobierno y se dictan otras disposiciones.
RESOLUCIÓN 693 DE 2016	Art. 1. Modifíquese el artículo 4º de la resolución 533 de 2015, en el que se establece un nuevo cronograma, la preparación obligatoria y el primer periodo de aplicación.

El Comité de las NICSP de La Institución Educativa Municipal Chambu, deberá analizar periódicamente el alcance de esta política, previa sugerencia del Contador Público y/o Revisor Fiscal y la funcionaria encargada de la tesorería. A fin de que la totalidad de las operaciones existentes en la entidad se encuentren incluidas.

Así mismo, esta política deberá ser actualizada por cada modificación que tenga, las normas antes mencionadas y nuevas emisiones de normas efectuadas por el organismo regulador, Contaduría General de la Nación; que afecten estas políticas. La Institución Educativa Municipal Chambu de acuerdo a las disposiciones legales, debe utilizar los criterios contables dispuestos por la Resolución 533 de 2015, el instructivo No. 002 de 2015 y la Resolución 693 de 2016 y en todo aquello



que no sea tratado por ella ni se contraponga con sus instrucciones, deben ceñirse a los criterios contables de general aceptación, que corresponde a la anterior resolución de la CGN.

1.5 RECONOCIMIENTO

1.5.1 Efectivo y los equivalentes al efectivo (Caja y depósitos en Instituciones Financiera) son considerados activos financieros que representan un medio de pago y con base en éste se valoran y reconocen todas las transacciones en los estados financieros. Estos activos son reconocidos en la contabilidad en el momento en que el efectivo es recibido o es transferido a una entidad financiera a manera de depósitos a la vista, cuentas corrientes o de ahorros y su valor es el importe nominal (valor de la operación), del total de efectivo o su equivalente.

Desde el reconocimiento inicial, se incluyen en los equivalentes al efectivo las inversiones que posea la IEM CHAMBU y que cumplan con la totalidad de los siguientes requisitos, los cuales serán avalados por el contador en el caso de los Fondos de Servicios Educativos:

- A. Que sean de corto plazo y de gran liquidez, con un vencimiento original igual o menor a (3) tres meses.
- B. Que sean fácilmente convertibles en efectivo.
- C. Que estén sujetas a un riesgo poco significativo de cambios en su valor. Para aquellos recursos que por norma superior tengan que ser gestionados de una manera específica, la Institución se regirá por lo establecido en la respectiva norma.

El efectivo que maneja la Institución, está conformado por cuentas especiales y cuentas de funcionamiento, las cuentas especiales se llaman “efectivo restringido” por estar sujeto a una normativa, las cuentas de funcionamiento que se reciben por recursos propios, se destinan libremente.



INSTITUCIÓN EDUCATIVA MUNICIPAL CHAMBU
PREESCOLAR – BÁSICA – MEDIA VOCACIONAL Y DE JOVENES Y ADULTOS
DECRETO SEM No. 0342 DEL 26 DE AGOSTO DE 2.003

Las entidades financieras autorizadas por La Institución Educativa Municipal Chambu para realizar inversiones a corto plazo y que corresponden a equivalente a efectivo son:

Banco Caja Social Cuenta Corriente Bancaria 21500250232 – Gratuidad Educativa

Banco Caja Social Cuenta Corriente Especial 21500332646 – Otros Recursos

La cuenta maestra será la cuenta de ahorros del Banco Caja Social (Efectivo restringido y gratuidad)

- RECURSOS GRATUIDAD

Efectivo de uso restringido.

Las principales actividades que realiza la entidad para la determinación de los saldos iniciales bajo el nuevo marco normativo son las siguientes:

- A) Identificar si la entidad posee efectivo de uso restringido.
- B) Clasificar tales partidas en la cuenta Efectivo de Uso Restringido.

Transferencias - Entidad que recibe los recursos.

De acuerdo al nuevo marco normativo, las transferencias son los recursos monetarios o no monetarios recibidos de terceros, por conceptos tales como como: recursos que recibe la entidad de otras entidades públicas, condonaciones de deuda, asunción de deuda por parte de terceros, multas, sanciones, bienes declarados favor de la Nación, bienes expropiados y donaciones. Estos recursos pueden o no estar sometidos a estipulaciones. Las estipulaciones comprenden las especificaciones sobre la aplicación o el uso de los recursos transferidos a la entidad receptora, las cuales se originan en la normatividad vigente o en acuerdos de carácter vinculante y pueden ser de dos tipos: *RESTRICCIONES* o *CONDICIONES*.



INSTITUCIÓN EDUCATIVA MUNICIPAL CHAMBU
PREESCOLAR – BÁSICA – MEDIA VOCACIONAL Y DE JOVENES Y ADULTOS
DECRETO SEM No. 0342 DEL 26 DE AGOSTO DE 2.003

Existen restricciones cuando se requiere que la entidad receptora de los recursos, los use o los destine a una finalidad particular, sin que ello implique que dichos recursos se devuelvan al cedente en el caso de que se incumpla la estipulación. Por otra parte existen condiciones cuando se requiere que la entidad receptora de los recursos los use o destine a una finalidad particular y esto no ocurre, dichos recursos se devuelven a la entidad que los transfirió, quien tiene la facultad administrativa o legal de hacer exigible la devolución.

Las transferencias sólo se reconocen sólo cuando existe un derecho exigible por ley o por acuerdo contractual vinculante y la entidad evalúe que es probable que la entrada de recursos ocurra.

Las transferencias pueden originarse por distintas vías, tales como efectivo, préstamos condonables, asunción de deudas por parte de terceros, multas, sanciones, préstamos condicionados con tasa de interés cero o con tasas de interés inferiores a las de mercado, bienes recibidos de otras entidades públicas y donaciones entre otros.

Para efectos de la transición, téngase en cuenta que a 31 de diciembre de 2017, las transferencias pueden encontrarse en el grupo Deudores en las cuentas ingresos no tributarios y transferencias por cobrar o en el grupo Otros Pasivos en la cuenta créditos no diferidos.

Las principales actividades a tener en cuenta que realizara la entidad para la determinación de los saldos iniciales bajo el nuevo marco normativo son las siguientes:

- A) Realizar el ajuste contable para eliminar, si hubiere, el saldo de la cuenta Superávit por Donación, afectando directamente el patrimonio en la cuenta impactos por transición al nuevo marco de regulación.
- B) Realizar el ajuste contable para eliminar, si hubiere, el saldo registrado en la subcuenta Transferencias condicionadas dentro de la cuenta Créditos



Diferidos, afectando directamente el patrimonio en la cuenta impactos por transición al nuevo marco de regulación.

- C) Identificar las transferencias recibidas que imponen condiciones a la entidad.
- D) Reconocer, para las transferencias identificadas en el literal c), un pasivo por la mejor estimación del valor requerido para afrontar la obligación presente a la fecha de transición, bien sea, cumpliendo las condiciones o reintegrando el valor exigido por la entidad cedente del recurso. Cuando el valor del dinero en el tiempo sea significativo, el pasivo se medirá por el valor presente del valor que se estime será necesario para cancelar la obligación. Este reconocimiento afectará directamente el patrimonio en la cuenta impactos por transición al nuevo marco regulatorio.

1.5.2 Caja menor: se constituye mediante Resolución, en donde se fija el monto, los rubros presupuestales. Es pertinente determinar que la responsabilidad de su manejo esté a cargo de la funcionaria encargada del área de tesorería y su reembolso se realizará una vez se haya agotado el 80%; sin embargo los gastos de caja menor no pueden superar el 10% del total del fondo fijo, para soportar los gastos de caja menor, se entrega un recibo de caja provisional y se legaliza con la factura o cuenta de cobro.

1.6 MEDICIÓN INICIAL

- A. Los equivalentes al efectivo se reconocerán por un período de vencimiento no mayor a 1 mes desde la fecha de adquisición.
- B. El efectivo se medirá al costo de la transacción por el importe del hecho generador del efectivo, deberá estar soportado mediante documento y/o acto administrativo, cuando se habla de caja la medición inicial es el recaudo en efectivo soportado por un recibo de caja, numerado consecutivamente.
- C. Se aplica la materialidad relativa, el efectivo ingresado a caja específicamente las cuentas de funcionamiento, cuando sea igual o superior



a \$200.000.00, sobre la cual se consignará en las respectivas cuentas bancarias, si no se alcanza este monto, al final del mes deberá realizarse la consignación.

- D. Se realizarán arquez periódicos del dinero recaudado, los cuales se deberá dejar constancia del presente arqueo en un informe, que será enviado al área de rectoría y estará depositado en el área de tesorería, la custodia de los recursos será en caja fuerte a cargo de la funcionaria encargada del manejo del Fondo de Servicios Educativos de la Institución.
- E. Los saldos en bancos correspondientes a las cuentas bancarias que administren efectivo correspondiente a recursos recaudados en la Institución, se medirán al costo de adquisición por los valores reflejados en los respectivos extractos bancarios.

1.7 MEDICIÓN POSTERIOR

Tanto en el reconocimiento y medición inicial como en la medición posterior, el valor asignado para las cuentas de efectivo constituye el valor nominal del derecho en efectivo, representado en la moneda funcional, que corresponde al peso colombiano. La caja general y caja menor se mantienen al costo de adquisición.

1.7.1 TRATAMIENTO CONTABLE DE PARTIDAS CONCILIATORIAS

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

- A **Consignaciones no identificadas:** se deberán realizar las depuraciones contables con el objetivo de identificar y legalizar esas partidas. Aquellas partidas superiores a tres (3) meses, serán reclasificadas como un mayor valor de la cuenta de efectivo contra la cuenta contable 240720 “Recaudos por clasificar”. Las partidas incluidas en esta categoría deberán ser



gestionadas con el fin de lograr su identificación ó serán objeto de depuración contable a través de ficha de saneamiento acorde con la normatividad vigente.

- B. **Cheques girados pendientes de cobro:** la política contable de efectivo y equivalentes al efectivo de la Institución respecto a cheques girados pendientes de cobro será de la siguiente manera: el valor de los cheques girados y entregados a terceros que no hayan sido cobrados, se abonan a la cuenta contable 249032 “Cheques no cobrados o por reclamar”. Correspondiente y al efectivo.”. Las partidas incluidas en esta categoría deberán ser gestionadas con el fin de lograr su legalización.
- C. **Rendimientos Financieros:** se reconocerán con base en los informes en línea generados a través de la banca electrónica o medios litográficos por cada cuenta bancaria en el mes correspondiente.

1.8 REVELACIONES

- A. Cuando existen restricciones sobre el efectivo, la presentación y clasificación del efectivo restringido dependerá de la naturaleza de la restricción.
- B. Se revelará en los estados financieros o en sus notas: los saldos para cada categoría de efectivo por separado y su procedencia.
- C. Se revelarán los saldos depositados en las cuentas bancarias corrientes y de ahorros por naturaleza (cuentas maestras).
- D. Se revelarán los saldos de caja general y caja menor, en este último caso relacionar: Acto administrativo de creación de caja menor, montos probado, Numero de reembolsos realizados, saldo final por ejecutar a fin de año.



2. POLÍTICA CONTABLE CUENTAS POR COBRAR.

INFORMACIÓN DEL DOCUMENTO

HISTORIA DEL DOCUMENTO	
Nombre del Documento:	Política Contable de cuentas por cobrar.
Creado por:	CONTADORA PUBLICA JULLY ALEXANDRA NASPIRAN
Responsable del Documento:	JESUS FABRICIO YEPEZ SEVILLANO - Rector
Responsable del Control:	COMITÉ NICSP
Controlado por:	COMITÉ NICSP
Aprobado por:	JESUS FABRICIO YEPEZ SEVILLANO - Rector
	Fecha de Aprobación

CONTROL DE VERSIONES					
Versión	Fecha vigencia	de	Aprobación	Firma	Comentario
001-2018	21-11-2018				Versión Inicial



INSTITUCIÓN EDUCATIVA MUNICIPAL CHAMBU
PREESCOLAR – BÁSICA – MEDIA VOCACIONAL Y DE JOVENES Y ADULTOS
DECRETO SEM No. 0342 DEL 26 DE AGOSTO DE 2.003

Contenido	Pág.
2.1 OBJETIVO	16
2.2 ALCANCE	16
2.3 RESPONSABILIDADES	16
2.4 NORMAS APLICABLES	17
2.5 DEFINICIONES	18
2.5 RECONOCIMIENTO	19
2.6 MEDICIÓN INICIAL	19
2.7 MEDICIÓN POSTERIOR	20
2.8 REVELACIONES	21



2.1 OBJETIVO

El objetivo de esta política contable es definir los criterios que La IEM CHAMBU, para aplicar el reconocimiento adecuado y conforme a la legislación vigente de hechos económicos que se clasifiquen como Cuentas por cobrar. Así mismo, determinar los principios para su medición, deterioro y adecuada revelación.

Esta política debe ser utilizada por la IEM CHAMBU para la elaboración de los Estados Financieros bajo la Resolución 533 de 2015, instructivo No.002 de 2015 y la Resolución 693 de 2015 proferido por la Contaduría General de la Nación.

2.2 ALCANCE

Esta política contable ha sido elaborada en base a Cuentas por cobrar con los que cuenta la IEM CHAMBU a la fecha de emisión de la misma.

Esta política será actualizada en el caso que existan nuevos lineamientos y actualizaciones emitidas por la Contaduría General de la Nación CGN respecto a las Cuentas por cobrar.

Esta política se aplicará en el reconocimiento de las Cuentas por Cobrar de la Institución Educativa Municipal CHAMBU, cuando existan derechos adquiridos por la entidad en desarrollo de sus actividades, de las cuales se espera, a futuro, la entrada de un flujo financiero fijo o determinable, a través de efectivo, equivalentes al efectivo u otro instrumento, salvo cuando otra política exija o permita un tratamiento contable diferente.

2.3 RESPONSABILIDAD

El manejo y el respectivo proceso de cartera está bajo la responsabilidad de la funcionaria encargada del área de tesorería, previa preparación y actualización de las políticas contables que sean inherentes a las cuentas por cobrar y a su respectiva gestión de cobro, así como el monitoreo y el debido resguardo para



velar por el cumplimiento y aplicación de la misma, corresponderá al Comité de las NICSP, precedido por el área de rectoría.

2.4 NORMAS APLICABLES

La confección de la política contable del rubro Cuentas por cobrar de la Institución Educativa Municipal CHAMBU se encuentra sustentada bajo las siguientes normas:

RESOLUCIÓN 533 DE 2015 Por el cual se incorpora, en el Régimen de Contabilidad Pública, el marco normativo aplicable a entidades de gobierno y se dictan otras disposiciones.

INSTRUCTIVO No.002 DE 2015 Párrafo 1.1.2 Cuentas por cobrar.

RESOLUCIÓN 693 DE 2016 Art. 1. modifíquese el artículo 4º de la resolución 533 de 2015, en el que se establece un nuevo cronograma, la preparación obligatoria y el primer periodo de aplicación.

El Comité de las NICSP de La Institución Educativa Municipal CHAMBU, deberá analizar periódicamente el alcance de esta política. A fin de que la totalidad de las operaciones existentes en la Institución se encuentren incluidas.

Así mismo, esta política deberá ser actualizada por cada modificación aplicable a la Institución, las normas antes mencionadas y nuevas emisiones de normas efectuadas por la Contaduría General de la Nación; que afecten estas políticas. La Institución Educativa Municipal CHAMBU de acuerdo a las disposiciones legales, debe utilizar los criterios contables dispuestos por la Resolución 533 de 2015, el instructivo No.002 de 2015 y la Resolución 693 de 2016 y en todo aquello que no sea tratado por ella ni se contraponga con sus instrucciones, deben ceñirse



a los criterios contables de general aceptación, que corresponde a la anterior normatividad.

2.5 DEFINICIONES

2.5.1 Cuentas por Cobrar: De acuerdo con el nuevo marco normativo, las cuentas por cobrar son derechos adquiridos por la entidad en desarrollo de sus actividades, de las cuales se espera, a futuro, la entrada de un flujo financiero fijo o determinable, a través de efectivo, equivalentes al efectivo u otro instrumento. estas partidas incluyen los derechos originados en transacciones con y sin contraprestación. Estas partidas incluyen los derechos originados en transacciones sin contraprestación, tales como impuestos y transferencias, y en transacciones con contraprestación, tales como la venta de bienes y servicios.

2.5.2 Baja en cuentas por cobrar: Remoción de una cuenta por cobrar, previamente reconocida en el estado de situación Financiera de la Institución.

2.5.3 Costo amortizado de las cuentas por cobrar: Importe al cual fue reconocida inicialmente una cuenta por cobrar, menos reembolsos del principal, más o menos la amortización acumulada, utilizando el método de la tasa de interés efectiva, de cualquier diferencia entre el importe inicial y el importe al vencimiento, y menos cualquier reducción por la pérdida de valor por deterioro o dudosa recuperación.

2.5.4 Cuentas por cobrar en mora: se constituye cuentas por cobrar en mora cuando la contraparte ha dejado de efectuar un pago, cuando contractualmente debe hacerlo.

2.5.6 Deterioro de cuentas por cobrar: se produce cuando existe evidencia objetiva del incumplimiento de los pagos a cargo del deudor. El deterioro



corresponde a la diferencia entre el valor en libros de la cuenta por cobrar y el valor presente de los flujos de efectivo estimados. Para el caso de cuentas por cobrar clasificadas al costo, el factor de descuento utilizado será la tasa de interés del mercado para el caso de cuentas por cobrar reconocidas al costo.

2.6 RECONOCIMIENTO

Se reconocerán como cuentas por cobrar, los derechos adquiridos por la Institución, en desarrollo de sus actividades, de las cuales se espere a futuro la entrada de un flujo financiero fijo o determinable a través de efectivo, equivalentes de efectivo u otro instrumento.

La Institución Educativa Municipal CHAMBU reconoce cuentas por cobrar por los siguientes conceptos:

- CUENTAS POR COBRAR EN CANON DE ARRENDAMIENTO DE CAFETERÍA.

2.7 MEDICIÓN INICIAL

Las cuentas por cobrar clasificadas al costo de la Institución Educativa Municipal CHAMBU, se medirán por el valor de la transacción. Por su parte, las cuentas por cobrar clasificadas al costo amortizado se medirán de la siguiente manera: si se pactaron precios diferenciados por prestación de servicios con plazos de pagos superiores a los normales se emplea el precio para prestación de servicios normales y cuando no se hayan pactado precios diferenciados para prestación de servicios normales se utiliza el valor presente de los flujos descontados a la tasa de referencia de mercado para transacciones similares durante el periodo que exceda el plazo normal del negocio y el sector.

Plazos normales de crédito: hasta los 6 meses deuda recuperable.



Las cuentas por cobrar con vencimiento superior a 360 días se deben reclasificar a cuentas de difícil recaudo. Cuando exista índice de deterioro de cartera referente a la prestación de servicio facturado, la entidad procede a reconocer el deterioro de cartera, bajo criterios técnicos suministrados por el área financiera. El estudio técnico está compuesto por categorizar la cartera de acuerdo a la probabilidad de recaudo y las gestiones que se adelanten en su recaudo generan una reversión del deterioro de valor.

La mayoría de las cuentas por cobrar se reconocen al costo. Y en casos excepcionales que se clasifiquen al costo amortizado generan precios diferenciados.

2.8 MEDICIÓN POSTERIOR

La medición posterior de las cuentas por cobrar se realizará al costo: el deterioro del valor de las cuentas por cobrar, la morosidad, las dificultades financieras del deudor.

En caso de reestructuración o refinanciamiento, la asignación del deterioro del valor se realizará a través del comité NICSP anualmente para evaluar los cambios.

BAJA EN CUENTAS POR COBRAR

- Liquidación de contratos que afecten desfavorablemente las condiciones originales de las cuentas por cobrar.
- Sentencias o fallos judiciales que afectan negativamente el derecho de las cuentas por cobrar.
- Reclasificación al costo o gasto por la prestación y legalización del servicio.



Riesgos y ventajas de las cuentas por cobrar en la negociación de la cartera con miras a la baja:

1. Riesgo de no pago por parte del deudor
2. Recaudo parcial y total de la cuenta por cobrar

Indicios de reconocimiento del deterioro

1. Morosidad, esto es la partida por cobrar se encuentra vencida en el pago del principal e intereses.
2. Dificultades financieras del deudor.
3. Quiebra del deudor.
4. Reestructuración o refinanciamiento, se le otorga al deudor más plazo para que cancele su obligación como consecuencia de dificultades financieras y falta de liquidez.
5. Cualquier asunto observable que pueda llevar a la conclusión de una pérdida de flujo de caja.

La baja de las cuentas por cobrar catalogadas de difícil cobro, será aprobada por Acto Administrativo emitido por el Consejo Directivo de la Institución, el cual será el soporte para el reconocimiento contable de la operación.

2.9 REVELACIONES

Se deberá revelar de forma anual los siguientes conceptos:

- A. Valor en libros.
- B. Condiciones de la cuenta por cobrar tales como: plazo, tasas de interés, vencimientos y restricciones.
- C. Valor de las pérdidas por deterioro o su reversión.
- D. Análisis de las cuentas por cobrar que están en mora.
- E. Relación de cuentas por cobrar dadas de baja y respectivo Acto Administrativo que soporta la operación.



3. POLÍTICA CONTABLE INVENTARIOS

INFORMACIÓN DEL DOCUMENTO

HISTORIA DEL DOCUMENTO	
Nombre del Documento:	Política Contable de inventarios
Creado por:	CONTADORA PUBLICA JULLY ALEXANDRA NASPIRAN
Responsable del Documento:	JESUS FABRICIO YEPES SEVILLANO - Rector
Responsable del Control:	JESUS FABRICIO YEPES SEVILLANO - Rector
Controlado por:	COMITE NICSP
Aprobado por:	JESUS FABRICIO YEPES SEVILLANO - Rector
	Fecha de Aprobación

CONTROL DE VERSIONES					
Versión	Fecha vigencia	de	Aprobación	Firma	Comentario
001-2018	21-11-2018				Versión Inicial



INSTITUCIÓN EDUCATIVA MUNICIPAL CHAMBU
PREESCOLAR – BÁSICA – MEDIA VOCACIONAL Y DE JOVENES Y ADULTOS
DECRETO SEM No. 0342 DEL 26 DE AGOSTO DE 2.003

Contenido	Pág.
3.1 OBJETIVO	24
3.2 ALCANCE	24
3.3 RESPONSABILIDADES	24
3.4 NORMAS APLICABLES	25
3.5 DEFINICIONES	26
3.6 RECONOCIMIENTO	26
3.7 MEDICIÓN INICIAL	27
3.8 MEDICIÓN POSTERIOR	27
3.9 BAJA DE INVENTARIOS	28
3.10 REVELACIONES	28



3.1 OBJETIVO

El objetivo de esta política contable es definir los criterios que la IEM CHAMBU, aplicará para el reconocimiento de los inventarios que posee la Institución.

Esta política debe ser utilizada por la IEM CHAMBU para la elaboración de los Estados Financieros bajo la Resolución 533 de 2015, instructivo No.002 de 2015 y la Resolución 693 de 2016 proferida por la Contaduría General de la Nación, que incorpora el Régimen de Contabilidad Pública.

3.2 ALCANCE

Esta política contable ha sido elaborada en base a inventarios con los que cuenta la IEM CHAMBU a la fecha de emisión de la misma.

Esta política será actualizada en el caso que existan nuevos activos que no estén bajo su alcance y por ende, deban ser incorporados dentro de esta política o en el caso también, que las normas incorporadas en la Resolución 533 de 2015 aplicables, tengan actualizaciones que deban ser incluidas en esta política.

Esta política se aplicará en la contabilización de inventarios, salvo cuando otra política exija o permita un tratamiento contable diferente.

3.3 RESPONSABILIDAD

El manejo, la actualización y el registro detallado del inventario está bajo la responsabilidad del funcionario operativo a quien se le delegará en calidad de encargado del área de almacén además de las siguientes funciones cómo se relaciona a continuación:

- Registro de entrada y salida de materiales, elementos y equipos adquiridos por la entidad de gobierno.
- Entrega y distribución de materiales y equipos de acuerdo con las autorizaciones precedidas por rectoría.



- Elaboración de reportes periódicos de las existencias físicas de materiales y presentarlos al departamento contable y rectoría cuando sea necesario.
- Preparar el control y la inspección de las existencias del inventario para evitar el deterioro causado por la humedad u otras causas.
- Realizar el correspondiente informe de baja de material por obsolescencia, deterioro o pérdida.
- Gestionar los pedidos y compras ordenados por rectoría de acuerdo con las necesidades de funcionamiento de la entidad de gobierno.

Además en esta política abarca la previa preparación y actualización de las políticas contables que sean inherentes al inventario, así como el monitoreo y el debido resguardo para velar por el cumplimiento y aplicación de la misma, corresponderá al Comité de las NICSP, precedido por el área de rectoría.

3.4 NORMAS APLICABLES

La confección de la política contable de Inventarios de la IEM CHAMBU se encuentra sustentada bajo las siguientes normas:

RESOLUCIÓN 533 DE 2015 Por el cual se incorpora, en el Régimen de Contabilidad Pública, el marco normativo aplicable a entidades de gobierno y se dictan otras disposiciones.

INSTRUCTIVO No.002 DE 2015 Párrafo 1.1.8 Inventarios.

RESOLUCIÓN 693 DE 2016 Art. 1. Modifíquese el artículo 4º de la resolución 533 de 2015, en el que se establece un nuevo cronograma, la preparación obligatoria y el primer periodo de aplicación.

El Comité de las NICSP de La Institución Educativa Municipal Chambu, deberá analizar periódicamente el alcance de esta política, previa sugerencia del funcionario técnico operativo encargado del área de Almacén, el Contador Público



y/o Revisor Fiscal y tesorería de la entidad de gobierno. A fin de que la totalidad de las operaciones existentes en la entidad se encuentren incluidas.

Así mismo, esta política deberá ser actualizada por cada modificación que tenga, las normas antes mencionadas y nuevas emisiones de normas efectuadas por el organismo regulador, Contaduría General de la Nación; que afecten estas políticas. La Institución Educativa Municipal Chambu de acuerdo a las disposiciones legales, debe utilizar los criterios contables dispuestos por la Resolución 533 de 2015, el instructivo No. 002 de 2015 y la Resolución 693 de 2016 y en todo aquello que no sea tratado por ella ni se contraponga con sus instrucciones, deben ceñirse a los criterios contables de general aceptación, que corresponde a la anterior resolución de la CGN.

3.5 DEFINICIONES

INVENTARIO: Registra el valor de los bienes obtenidos, mediante procesos de transformación, explotación, cultivo o construcción y que se encuentran disponibles para la venta o para distribuirlos sin **contraprestación**.

3.6 RECONOCIMIENTO

Se reconocerán 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
- C. transformarse o consumirse.

Así mismo dentro del grupo de inventarios se encuentran los siguientes productos como se relacionan a continuación.

- Insumos de oficina.



- Insumos de aseo.
- Suministros de salud y laboratorio.
- Suministro de material docente.
- Herramientas y accesorios.
- Y cualquier otro elemento que no tenga la característica de ser devolutivo.

3.7 MEDICIÓN INICIAL

Inventarios en general.

La IEM CHAMBU, medirá los inventarios, incluidos los de cosecha, al costo de adquisición, el cual resulta de tomar el valor de mercado y restarle los costos de disposición.

Método de valuación: Para cada ítem o agrupación de inventarios que la IEM CHAMBU ha definido es el promedio ponderado aplicando el costo de cada unidad de producto, para lo cual se determinará a partir del promedio ponderado del costo de los artículos similares, poseídos al principio del periodo, y del costo de los mismos artículos comprados o producidos durante el periodo. El promedio puede calcularse periódicamente o, según las circunstancias de la Institución.

El sistema de inventarios que la IEM CHAMBU, emplea para su contabilización es el sistema de inventario permanente que permite determinar el valor y la cantidad de las existencias en cada momento.

Los ajustes, actualizaciones, mejoras al módulo de almacén están a cargo del Administrador de programa, quien de forma oportuna realizará las adecuaciones necesarias, con el visto bueno del comité NICSP precedido por la rectoría de la Institución, pero también del reporte de novedades por parte del área de almacén.

3.8 MEDICIÓN POSTERIOR

La medición posterior del inventario de Insumos de oficina Insumos de aseo y lavandería, suministros de salud y laboratorio, suministro de material docente Herramientas y accesorios y cualquier otro elemento que no tenga la característica



de ser devolutivo, se realizará al menor valor entre el costo y el costo de reposición, por tratarse de inventarios de distribución gratuita.

3.9 BAJA DE INVENTARIOS

La IEM CHAMBU deberá conformar dentro de su estructura mediante acto administrativo el *COMITÉ DE SOSTENIBILIDAD CONTABLE que es el comité NICSP* quien presidirá por acta la baja los inventarios por mermas, sustracciones o vencimiento de los mismos y se reconoce como costo del periodo.

La baja de inventarios estará sujeta al manual de procedimientos previsto para tal fin, en todo caso todo procedimiento de esta naturaleza deberá contar con la aprobación del Consejo Directivo de la Institución, previa sugerencia y recomendación del comité de las NICSP.

El almacenista de la Institución se encargará de realizar los registros correspondientes en el módulo de almacén.

3.10 REVELACIONES

La IEM CHAMBU Revelará los siguientes conceptos que hacen parte del costo de adquisición o transformación y las erogaciones significativas y necesarias para colocar los inventarios en condiciones de uso o comercialización:

- A. El método o métodos de valuación utilizados para cada clase de inventarios.
- B. Las pérdidas por deterioro de valor del inventario.
- C. Las circunstancias o eventos que hayan producido la reversión del deterioro de los inventarios.
- D. El valor en libros de los inventarios que se lleven al valor razonable menos los costos de disposición.



4. POLÍTICA CONTABLE PROPIEDAD PLANTA Y EQUIPO

INFORMACIÓN DEL DOCUMENTO

HISTORIA DEL DOCUMENTO	
Nombre del Documento:	Política Contable de propiedad planta y equipo
Creado por:	CONTADORA PUBLICA JULLY ALEXANDRA NASPIRAN
Responsable del Documento:	JESUS FABRICIO YEPEZ SEVILLANO - Rector
Responsable del Control:	JESUS FABRICIO YEPEZ SEVILLANO - Rector
Controlado por:	COMITE NICSP
Aprobado por:	JESUS FABRICIO YEPEZ SEVILLANO - Rector
	Fecha de Aprobación

CONTROL DE VERSIONES					
Versión	Fecha vigencia	de	Aprobación	Firma	Comentario
001-2018	21-11-2018				Versión Inicial



INSTITUCIÓN EDUCATIVA MUNICIPAL CHAMBU
PREESCOLAR – BÁSICA – MEDIA VOCACIONAL Y DE JOVENES Y ADULTOS
DECRETO SEM No. 0342 DEL 26 DE AGOSTO DE 2.003

Contenido	Pág.
4.1 OBJETIVO	31
4.2 ALCANCE	31
4.3 RESPONSABILIDADES	31
4.4 NORMAS APLICABLES	32
4.5 DEFINICIONES	32
4.6 RECONOCIMIENTO	33
4.7 MEDICIÓN INICIAL	39
4.8 MEDICIÓN POSTERIOR	39
4.9 BAJA DE ACTIVO	46
4.10 REVELACIONES	46



4.1 OBJETIVO

El objetivo de esta política contable es definir los criterios que La IEM CHAMBU, aplicará para el reconocimiento de la propiedad, planta y equipo que posee la entidad.

Esta política debe ser utilizada por la IEM CHAMBU para la elaboración de los Estados Financieros bajo la Resolución 533 de 2015, instructivo No.002 de 2015 y la Resolución 693 de 2016 proferido por la Contaduría General de la Nación, que incorpora el Régimen de Contabilidad Pública, en el marco normativo aplicable a las Entidades de gobierno.

4.2 ALCANCE

Esta política contable ha sido elaborada en base a la propiedad, planta y equipo evidenciada en la IEM CHAMBU a la fecha de emisión de la misma.

Esta política será actualizada en el caso que existan nuevos activos que no estén bajo su alcance y por ende, deban ser incorporados dentro de esta política o en el caso también, que las normas aplicables, tengan actualizaciones que deban ser incluidas en esta política.

Esta política se aplicará en la contabilización de propiedad, planta y equipo, salvo cuando otra política exija o permita un tratamiento contable diferente.

4.3 RESPONSABILIDAD

El manejo, la actualización y el registro detallado de la propiedad planta y equipo está bajo la responsabilidad del funcionario técnico operativo encargado del área de almacén y la responsabilidad solidaria recaerá sobre quien ostente el cargo de rector de la institución.

La preparación y actualización de las políticas contables que sean inherentes a la propiedad planta y equipo, así como el monitoreo y el debido resguardo para velar



por el cumplimiento y aplicación de la misma, corresponderá al Comité de las NICSP, precedido por el área de rectoría. A fin de que la totalidad de las operaciones existentes en la entidad se encuentren incluidas.

4.4 NORMAS APLICABLES

La confección de la política contable de la cuenta Propiedad, planta y equipo de la IEM CHAMBU se encuentra sustentada bajo las siguientes normas:

RESOLUCIÓN 533 DE 2015 Por el cual se incorpora, en el Régimen de Contabilidad Pública, el marco normativo aplicable a entidades de gobierno y se dictan otras disposiciones.

INSTRUCTIVO No.002 DE 2015 Párrafo 1.1.9 Propiedad Planta y Equipo.

RESOLUCIÓN 693 DE 2016 Art. 1. modifíquese el artículo 4º de la resolución 533 de 2015, en el que se establece un nuevo cronograma, la preparación obligatoria y el primer periodo de aplicación.

Así mismo, esta política deberá ser actualizada por cada modificación, las normas antes mencionadas y nuevas emisiones de normas efectuadas por el organismo regulador, Contaduría General de la Nación; que afecten estas políticas. La IEM CHAMBU de acuerdo a las disposiciones legales, debe utilizar los criterios contables dispuestos por la Resolución 533 de 2015, el instructivo No.002 de 2015 y la Resolución 693 de 2016 y en todo aquello que no sea tratado por ella ni se contraponga con sus instrucciones, deben ceñirse a los criterios contables de general aceptación.

4.5 DEFINICIONES

De acuerdo con el nuevo marco normativo, las propiedades, planta y equipo son activos tangibles empleados por la entidad para la producción o



suministro de bienes, para la prestación de servicios y para propósitos administrativos; igualmente, se incluyen los bienes muebles que se tengan para generar ingresos producto de su arrendamiento y los bienes inmuebles por un valor inferior al valor de mercado de arrendamiento. Estos activos se caracterizan porque no se espera venderlos en el curso de las actividades ordinarias de la entidad y se prevé usarlos durante más de un periodo contable.

4.6 RECONOCIMIENTO

La IEM CHAMBU reconocerá una partida de propiedad planta y equipo como activo intangible si, y sólo si:

- A. No se espera venderlos en el curso de las actividades ordinarias de la Institución.
- B. Se mantienen para uso en la producción o el suministro de bienes o prestación de servicios, para arrendarlos a terceros o con propósitos administrativos, y
- C. Se esperan usar durante más de un periodo contable.
- D. También se reconocerán aquellos activos tangibles para la prestación del servicio educativo.
- E. El criterio para clasificar la propiedad planta y equipo se basa en la naturaleza del bien y el uso o destino final.
- F. Los terrenos se reconocerán por separado y los bienes históricos y culturales pueden reconocerse como propiedad, planta y equipo si cumplen con la definición.



- G. Las adiciones y mejoras efectuadas a la Propiedad, Planta y Equipo, se reconocerán como mayor valor de esta.
- H. Las reparaciones y mantenimiento de la Propiedad, planta y equipo se reconocerán como gasto en el resultado del periodo.

Los activos que serán reconocidos como propiedades planta y equipo para la IEM CHAMBU son los siguientes:

Maquinaria y equipo, muebles enseres, equipo de oficina, equipo de comunicación y computación, equipo de restaurante y cafetería, equipo de música, equipo de recreación y deporte, equipo de enseñanza, herramientas y accesorios, equipo de ayuda audiovisual, equipo de aseo, equipo de laboratorio y otros equipos.

Maquinaria y equipo: Representa, entre otros, el valor de la maquinaria industrial identificada en la entidad de gobierno como las fotocopiadoras industriales, el equipo para la preservación de zonas verdes (guadaña), así como las herramientas y accesorios que se emplean al interior de la institución en pro de salvaguardar y conservar las instalaciones de la planta física y su capacidad instalada.

Muebles enseres y equipo de oficina: Representa el valor de los muebles, enseres y equipo de oficina empleados para la prestación del servicio educativo y aquellos destinados para apoyar la gestión administrativa; como escritorios, sillas, archivadores, muebles de madera, vitrinas, sillas universitarias, silla modular entre otros.

Equipo de computación y comunicación: Representa el valor de los equipos de comunicación y de computación como servidores, señal satelital, antenas y fibra óptica, grabadoras, micrófonos, cámaras, teléfonos, televisores, radios teléfonos, equipo de amplificación, video beam, entre otros, para la prestación de servicio educativo, así como los destinados a apoyar la gestión administrativa.

Equipo de restaurante y cafetería: Representa el valor del equipo de restaurante y cafetería para la prestación del servicio educativo, así como los destinados a apoyar



la gestión administrativa. Incluyen en este grupo los equipos de comedor, cocina y despensa, greca, estufas de gas, neveras, licuadoras, congeladores, cilindros de gas, ollas a presión, ollas, vajillas y cubiertos.

Equipo de recreación y deporte: representa las adquisiciones de material deportivo y de recreación que utiliza la institución educativa por más de un periodo. Incluyen en este grupo: varas de lanzamiento, barras horizontales, vigas de equilibrio, bombas de inflado de balones, caballetes, cajones, colchonetas, cronómetros, discos de lanzamientos, discos, balones, etc.

Equipo de enseñanza: reconoce las adquisiciones de equipos especializados para la función de enseñanza, incluyen en este grupo: maletas didácticas, tableros acrílicos, material didáctico y de laboratorio, entre otros.

Herramientas y accesorios: Registra el valor de los elementos que han sido adquiridos por la Institución educativa con el propósito de prestar el servicio educativo en todas y cada una de las operaciones realizadas en su normal funcionamiento. Comprende elementos necesarios para mantenimiento y reparaciones locativas, eléctricas, acueducto y alcantarillado, e implementos de trabajo, para maquinaria y equipo de producción.

Observación: Todo elemento que se adquiera para estar incluido dentro de la infraestructura física y equipos que hagan parte de la institución, con el objeto de mejorar, mantener ampliar, remodelar, hacen parte del gasto de mantenimiento. El criterio de materialidad para reconocer herramientas y accesorios debe ser superior a un **salario mínimo legal vigente** y que su duración sea superior a **1 año**, de lo contrario se debe contabilizar al gasto. Las inversiones que se realicen a la construcción que es de propiedad del municipio deberán reconocerse como gasto.

Equipo de ayuda audiovisual: Incluye todos aquellos equipos relevantes para la grabación, la reproducción y la presentación que pueden tener aspectos visuales y de audio. Incluyen: proyectores, telones, cámaras, etc.



Equipo de aseo: Reconoce los equipos cuya acción es limpiar, quitar la suciedad, las imperfecciones o los defectos de algo. La materialidad se reconoce en este grupo de los equipos que superen más de un salario mínimo. Incluyen: brilladoras, aspiradoras, podadora, y otros.

Equipo de laboratorio: Es todo aquel equipo empleado en el laboratorio de para realizar las actividades de investigación, experimentos, estudios especiales sobre animales, partículas u otros.

Incluyen en este grupo:

Microscopios

Centrífugas

Balanzas

Medidores de ph

Frecuencímetros y otros que por duración superior a un año clasifican en este grupo.

Otros equipos: Es todo aquel equipo empleado para la atención de los estudiantes referente a enfermería.

Comprenden en este grupo entre otros lo siguiente:

Sillas especializadas

Camillas

Equipo de enfermería

Mobiliario escolar: es aquél que se emplea en las aulas con el propósito de ser utilizado por los estudiantes y docentes. Incluyen en este grupo:

Sillas universitarias, pupitres, butacas, mesas, silla unipersonal, silla tipo auditorio, sillas rimax, sillas profesores, entre otros.

Otros equipo de computación y comunicación: Representa el valor de los equipos de comunicación, de computación, que se emplean para la prestación de servicio educativo, así como los destinados a apoyar la gestión administrativa. Incluyen en este grupo: cámaras de seguridad, DVR de cámaras, Cyberdomos, estabilizador



para equipos de cámaras, gabinete para piso, Swift programable, quemador de cámaras, entre otros.

Equipo de restaurante y cafetería: Representa el valor del equipo de restaurante y cafetería para la prestación del servicio educativo, así como los destinados a apoyar la gestión administrativa. Incluyen en este grupo los equipos de comedor, cocina y despensa, de propiedad de terceros que cumplan la definición de activo.

Entre otros se encuentran: greca, estufas de gas, neveras, licuadoras, congeladores, cilindros de gas, ollas a presión, ollas.

Política general de propiedad planta y equipo: las adiciones o mejoras que aumenten la vida útil, amplíen la capacidad de rendimiento de un activo fijo, y que mejoren la calidad del servicio educativo se reconocerán como un mayor valor de la propiedad planta y equipo, siempre y cuando las mejoras o adiciones superen más del 40% del costo del bien.

Las reparaciones habituales que recuperen la capacidad normal del uso del activo fijo se reconocen como gasto.

Obras y mejoras en propiedad ajena.

Para efectos de la transición, téngase en cuenta que a 31 de diciembre de 2017, las obras y mejoras en propiedad ajena representan el valor de los desembolsos efectuados para adicionar, mejorar o ampliar, en forma significativa, la capacidad operativa de los bienes inmuebles de propiedad de terceros que son utilizados para el desarrollo de las actividades de la entidad.

Las principales actividades que realiza la entidad para la determinación de los saldos iniciales bajo el nuevo marco normativo son las siguientes:

- A) Identificar los desembolsos que la entidad tiene registrado en la cuenta Obras y Mejoras en propiedad ajena.



INSTITUCIÓN EDUCATIVA MUNICIPAL CHAMBU
PREESCOLAR – BÁSICA – MEDIA VOCACIONAL Y DE JOVENES Y ADULTOS
DECRETO SEM No. 0342 DEL 26 DE AGOSTO DE 2.003

- B) Determinar si los desembolsos identificados en el literal a) dieron origen a bienes que cumplen con la definición de activo, es decir, si son un recurso controlado por la entidad del cual se espera obtener beneficios económicos futuros o potencial de servicio.
- C) Clasificar como propiedades, planta y equipo, bienes de uso público, bienes históricos y culturales; o propiedades de inversión, los bienes originados por los desembolsos identificados en el literal A) que cumplan con la definición de activo de acuerdo con el literal B) teniendo en cuenta lo siguiente: en el
- D) Medir los activos identificados en el literal C) atendiendo lo dispuesto en este instructivo para propiedades, planta y equipo; bienes de uso público; bienes históricos y culturales y propiedades de inversión, según corresponda.
- El desembolso se clasificará como propiedad, planta y equipo en la medida en que el bien, producto de las adiciones o mejoras sea empleado por la entidad en la producción o suministro de bienes, para la prestación de servicios para propósitos administrativos, sea un bien inmueble que se tiene para generar ingresos producto de su arrendamiento o sea un bien inmueble con uso futuro indeterminado.
 - El desembolso se clasificará como un bien de uso público en la medida en que el activo producto de las adiciones o mejoras se ha empleado para el uso goce y disfrute de la colectividad y por lo tanto esté al servicio de esta forma permanente con las limitaciones que establece el ordenamiento jurídico y la autoridad que regula su utilización.
 - El desembolso se clasificará como un bien histórico y cultural en la medida en que el activo producto de las adiciones o mejoras haya sido declarado como bien histórico y cultural.
 - El desembolso se clasificará como una propiedad de inversión en la medida en que el bien producto de las adiciones o mejoras corresponda aún activo representado en terrenos y edificaciones que se tengan para generar rentas en condiciones de Mercado plusvalías o ambas.



4.7 MEDICIÓN INICIAL

La valorización de la propiedad planta y equipo inicialmente se reconoce por los siguientes componentes:

El costo de la propiedad planta y equipo comprende:

- A. El precio de adquisición,
- B. Aranceles de importación
- C. Impuestos indirectos no recuperables como es el caso del IVA.
- D. Costos relacionados con el ensamble o construcción de un activo fijo
- E. Honorarios profesionales

Todos los costos directamente relacionados con el activo, necesarios para dejar el activo en la ubicación y en las condiciones para que pueda operar de la forma prevista por la Administración.

Para la medición inicial se restará al costo cualquier descuento o rebaja.

4.8 MEDICIÓN POSTERIOR

La IEM CHAMBU utilizará para la medición posterior el modelo del costo.

Modelo del costo: con posterioridad al reconocimiento como activo, un elemento de propiedad planta y equipo se registrará por su costo menos la depreciación acumulada y el valor acumulado de las pérdidas por deterioro del valor.

Determinar la vida útil del activo, y el método de depreciación que se va a utilizar, cada año se deberá hacer una revisión para verificar si las condiciones han cambiado, si han cambiado debe realizarse el ajuste correspondiente.

Identificación de activos con partes significativas



La IEM CHAMBU, En los activos fijos tangibles la vida útil de los elementos que integran los componentes de partes significativas, con relación al costo total del mismo se deprecia en forma conjunta, porque coinciden la vida útil y el método de depreciación,. También los elementos o partes no tienen un costo significativo. La IEM CHAMBU podrá agrupar con el resto de los elementos para el cálculo de la depreciación en los grupos similares. Se considera parte significativa cuando el valor del bien supere el 40%, siempre y cuando la coordinación administrativa y financiera apruebe la justificación de ser un activo con parte significativa.

DEPRECIACIÓN

Los activos tendrán un monto a depreciar que se asignará sistemáticamente a lo largo de la vida útil estimada al bien. La estimación de la vida útil, se realizará de acuerdo a la utilización de la propiedad planta y equipo a lo que se espera sea su expectativa de duración. La depreciación se realizará de manera anual.

Método de Depreciación

El método de depreciación utilizado por la IEM CHAMBU será el método de línea recta, el cual será modificado y revisado solo si hay algún indicio de que se ha producido un cambio significativo desde la última fecha anual sobre la que se haya determinado el método utilizado. Para lo cual, en caso de cambio de método, la Coordinación Administrativa y Financiera de la entidad, a través de la Coordinación de Contabilidad definirá el nuevo método.

TIPO DE ACTIVO	METODO DE DEPRECIACION
MAQUINARIA Y EQUIPO	Línea recta
EQUIPO MÉDICO Y CIENTÍFICO	Línea recta
MUEBLES, ENSERES Y EQUIPO DE OFICINA	Línea recta
REDES, LÍNEAS Y CABLES	Línea recta
EQUIPO DE COMUNICACIÓN Y COMPUTACIÓN	Línea recta



EQUIPO DE TRANSPORTE, TRACCIÓN Y ELEVACIÓN	Línea recta
EQUIPO DE COMEDOR, COCINA, DESPENSA	Línea recta

INICIO DEPRECIACIÓN: La depreciación comienza cuando la propiedad, planta y equipo esté en condiciones de ser utilizado, esto es, cuando el Rector, dispongan del lugar y las condiciones establecidas, para comenzar a registrar depreciación.

SUSPENSIÓN DEPRECIACIÓN: La depreciación será suspendida cuando:

- A. Se produzca baja en cuentas
- B. Cuando está en desuso
- C. Ha sido retirado del servicio
- D. Es objeto de reparación y mantenimiento, en un periodo significativo, es decir cuando el mantenimiento se superior a 3 meses en adelante.

VIDA ÚTIL

La vida útil de un activo se definirá en términos de la utilidad que se espere que aporte a la IEM CHAMBU. La política interna de gestión de activos llevada a cabo por la entidad podría implicar la disposición de los activos después de un período específico de utilización, o tras haber consumido una cierta proporción de los beneficios económicos incorporados a los mismos. Por tanto, la vida útil de un activo puede ser inferior a su vida económica. La estimación de la vida útil de propiedad, planta y equipo, es una cuestión de criterio, basado en la experiencia que la entidad tenga con activos similares.

Las vidas útiles asignadas a la propiedad planta y equipo son establecidas por el Rector; con base a la utilización esperada y en la generación de beneficios del activo por parte de La IEM CHAMBU.



Los criterios para la asignación de la vida útil de los componentes significativos de la propiedad planta y equipo no aplican para la IEM CHAMBU. La vida útil se asigna al valor del factor total del bien, no existe componentes que requieran una vida útil independiente.

CRITERIOS PARA DETERMINAR LA VIDA ÚTIL

Maquinaria y equipo: El criterio es la vida útil esperada: El almacenista de la Institución o el experto en el manejo del activo fijo, establecerá la vida útil individual o por grupos, tendrá en cuenta factores como el desuso prolongado o abandono con frecuencia, obsolescencia económica, obsolescencia tecnológica, calidad del mantenimiento, calidad de los operadores, propensión de la obsolescencia. Todos estos factores pueden llegar a influir en la determinación de la vida física de la maquinaria en las condiciones de prestar el servicio; así como también la determinación del valor en el mercado, como mercado libre, demás páginas de libre comercio o cotizaciones en empresas que ofrecen productos con similares características.

Equipo médico científico: La estimación de la vida útil del equipo médico científico, es una cuestión de criterio, basado en la experiencia que la INSTITUCIÓN y en especial el almacenista o el experto tenga con activos similares. Los criterios principales para calcular la vida útil son el uso prolongado, la frecuencia de utilización, obsolescencia económica. así como también la determinación del valor en el mercado, así como también la determinación del valor en el mercado, como mercado libre, demás páginas de libre comercio o cotizaciones en empresas que ofrecen productos con similares características.

Muebles, enseres y equipo de oficina: La estimación de la vida útil se definirá en términos de la utilidad que se espere que aporte a la IEM CHAMBU. La política interna de gestión de activos llevada a cabo por la entidad podría implicar la disposición de los activos después de un período específico de utilización. Los criterios específicos para definir la vida útil son: desuso prolongado, abandono con frecuencia, obsolescencia económica, obsolescencia tecnológica, grado de mantenimiento. Estará a cargo del almacenista o el experto, así como también la



INSTITUCIÓN EDUCATIVA MUNICIPAL CHAMBU
PREESCOLAR – BÁSICA – MEDIA VOCACIONAL Y DE JOVENES Y ADULTOS
DECRETO SEM No. 0342 DEL 26 DE AGOSTO DE 2.003

Determinación del valor en el mercado, como mercado libre, demás páginas de libre comercio o cotizaciones en empresas que ofrecen productos con similares características.

Equipo de comunicación y computación: La vida útil de los activos se deben definir en los términos que se espere que dichos activos aporten beneficios económicos a la misma y se deberán tener en cuenta los siguientes factores para determinar la vida útil del equipo de comunicación y computación: El uso del activo, el cual se estima por referencia a la capacidad o al rendimiento físico que se espere del mismo, La obsolescencia técnica o comercial derivada de los cambios o mejoras, Gestión del mantenimiento, preventivo y correctivo, estará a cargo del almacenista o el experto, así como también la determinación del valor en el mercado, como mercado libre, demás páginas de libre comercio o cotizaciones en empresas que ofrecen productos con similares características.

Redes, líneas y cables La vida útil se definirá en términos de la utilidad que se espere que aporte a la INSTITUCIÓN. La política interna de gestión de activos llevada a cabo por la entidad podría implicar la disposición de los activos después de un período específico de utilización, o tras haber consumido una cierta proporción de los beneficios económicos incorporados a los mismos. Los criterios de estimación de la vida útil son: La obsolescencia técnica o comercial derivada de los cambios o mejoras

TIPO DE ACTIVO	VIDA ÚTIL	RECONOCIMIENTO A PARTIR DE :
MAQUINARIA Y EQUIPO		80% DE (1) SMMLV
Equipo de música	10 AÑOS	
Equipo de recreación y deporte	10 AÑOS	
Equipo de enseñanza	10 AÑOS	
Herramientas y accesorios	10 AÑOS	
Equipo de ayuda audiovisual	10 AÑOS	
Equipo de aseo	10 AÑOS	
Otra maquinaria y equipo	10 AÑOS	



INSTITUCIÓN EDUCATIVA MUNICIPAL CHAMBU
 PREESCOLAR – BÁSICA – MEDIA VOCACIONAL Y DE JOVENES Y ADULTOS
 DECRETO SEM No. 0342 DEL 26 DE AGOSTO DE 2.003

EQUIPO MEDICO Y CIENTIFICO		RECONOCIMIENTO A PARTIR DE :
Equipo de laboratorio	5 AÑOS	50% DE (1) SMMLV
Otro equipo	5 AÑOS	
MUEBLES, ENSERES Y EQUIPOS DE OFICINA		RECONOCIMIENTO A PARTIR DE :
Equipo y máquina de oficina	10 AÑOS	50% DE (1) SMMLV A EXCEPCION DEL INMOBILIARIO ESTUDIANTIL
EQUIPOS DE COMUNICACIÓN Y COMPUTACIÓN		RECONOCIMIENTO A PARTIR DE :
Equipo de comunicación	5 AÑOS	50% DE (1) SMMLV
Equipo de computación	5 AÑOS	
Otros equipos de comunicación y Computación	5 AÑOS	
EQUIPOS DE COMEDOR, COCINA DESPENSA		RECONOCIMIENTO A PARTIR DE :
Equipo de restaurante y cafetería	5 AÑOS	50% DE (1) SMMLV

Valor residual

La IEM CHAMBU ha establecido que el valor residual de sus activos intangibles será es el importe estimado que la entidad podría obtener actualmente por la enajenación o disposición por otra vía del activo, después de deducir los costes estimados por tal enajenación o disposición, si el activo ya hubiere alcanzado la antigüedad y los demás esperadas al término de su vida útil.

Indicios internos:

Evidencia sobre la obsolescencia o deterioro físico de un activo

Se dispone de evidencia a través de informes de almacén que indique que el rendimiento económico del activo, es inferior a lo esperado.



Para justificar los indicios de deterioro de valor a nivel interno se requiere la opinión en algunas circunstancias de expertos, planos, fotografías, videos, declaraciones del personal interno acerca de la situación operativa de los activos fijos.

Los desembolsos para su mantenimiento son mayores a los presupuestados y superan en forma significativa el costo inicial del bien, para operar en forma normal.

Indicios externos:

Disminución significativa del valor de mercado más de lo esperado como consecuencia del paso del tiempo o de su uso normal.

Cambios significativos adversos en el entorno legal, económico, tecnológico
Durante el periodo, las tasas de interés de mercado, u otras tasas de mercado de rendimiento de inversiones, se han incrementado y esos incrementos van probablemente a afectar significativamente a la tasa de descuento utilizada para calcular el valor en uso de un activo y que disminuyan su valor razonable menos costos de venta.

El importe en libros de la propiedad planta y equipo de la Institución es superior al valor de mercado.

DETERIORO DE VALOR

El deterioro de valor para activos no generadores de efectivo, se hará calculando el servicio recuperable, el cual se calcula con el valor de mercado, menos los costos de disposición y el costo de reposición; este último sería el costo que tiene la entidad para reponer la capacidad operativa del activo existente, el cual se puede obtener tomando el costo de reposición ajustado por depreciación.

4.9 BAJA DE ACTIVOS

Se dará baja cuando no cumpla con los criterios para ser reconocido como propiedad planta y equipo, es decir cuando no se espera obtener el potencial de servicios



4.10 REVELACIONES

En Propiedad, planta y equipo, los aspectos a revelar al cierre del periodo son los siguientes:

- A. El método de depreciación utilizado.
- B. Las vidas útiles o tasas de depreciación utilizadas
- C. El valor en libros, la depreciación acumulada y la pérdida por deterioro al principio y al final del periodo contable.
- D. Una conciliación entre los valores en libros al principio y al final del periodo contable.
- E. El efecto en los resultados producto de la baja en cuentas de un elemento de la Propiedad, Planta y equipo.
- F. El cambio en la estimación de la vida útil los bienes de uso público, los costos estimados de desmantelamiento y método de depreciación.
- G. Valor en libros de activos cuya titularidad o derecho de dominio tenga alguna restricción, o aquellos que estén garantizando cumplimiento de pasivos.
- H. Activos que se encuentran temporalmente fuera de servicio
- I. Activos adquiridos por donaciones



INSTITUCIÓN EDUCATIVA MUNICIPAL CHAMBU
PREESCOLAR – BÁSICA – MEDIA VOCACIONAL Y DE JOVENES Y ADULTOS
DECRETO SEM No. 0342 DEL 26 DE AGOSTO DE 2.003



6. POLÍTICA CONTABLE INTANGIBLES

INFORMACIÓN DEL DOCUMENTO

HISTORIA DEL DOCUMENTO	
Nombre del Documento:	Política Contable de Intangibles
Creado por:	CONTADORA PUBLICA JULLY ALEXANDRA NASPIRAN
Responsable del Documento:	JESUS FRABRICIO YEPEZ SEVILLANO – Rector
Responsable del Control:	JESUS FRABRICIO YEPEZ SEVILLANO – Rector
Controlado por:	COMITE NICSP
Aprobado por:	JESUS FRABRICIO YEPEZ SEVILLANO - Rector
	Fecha de Aprobación

CONTROL DE VERSIONES				
Versión	Fecha de vigencia	Aprobación	Firma	Comentario
001-2018	21-11-2018			Versión Inicial



INSTITUCIÓN EDUCATIVA MUNICIPAL CHAMBU
PREESCOLAR – BÁSICA – MEDIA VOCACIONAL Y DE JOVENES Y ADULTOS
DECRETO SEM No. 0342 DEL 26 DE AGOSTO DE 2.003

Contenido	Pág.
6.1. OBJETIVO	50
6.2. ALCANCE	50
6.3. RESPONSABILIDADES	50
6.4. NORMAS APLICABLES	51
6.5. RECONOCIMIENTO	51
6.6. MEDICIÓN INICIAL	53
6.7. MEDICIÓN POSTERIOR	53
6.8. BAJA DE ACTIVO	56
6.9. REVELACIONES	56



6.1 OBJETIVO

El objetivo de esta política contable es definir los criterios que La IEM CHAMBU, aplicará para el reconocimiento de los intangibles que posee y adquiere la Institución.

Esta política debe ser utilizada por la IEM CHAMBU para la elaboración de los Estados Financieros bajo la Resolución 533 de 2015 de la Contaduría General de la Nación, que incorpora el Régimen de Contabilidad Pública, en el marco normativo aplicable para las Entidades de Gobierno.

6.2 ALCANCE

Esta política contable ha sido elaborada en base a intangibles con los que cuenta la IEM CHAMBU a la fecha de emisión de la misma.

Esta política será actualizada en el caso que existan nuevos activos que no estén bajo su alcance y por ende, deban ser incorporados dentro de esta política o en el caso también, que las normas aplicables, tengan actualizaciones que deban ser incluidas en esta política.

Esta política se aplicará en la contabilización de intangibles, salvo cuando otra política exija o permita un tratamiento contable diferente.

6.3 RESPONSABILIDAD

La preparación y actualización de las políticas contables, así como el monitoreo y el debido resguardo para velar por el cumplimiento y aplicación de la misma, corresponderá a la Coordinación Administrativa y Financiera de la Institución, por intermedio de la Coordinación de Contabilidad



6.4 **NORMAS APLICABLES**

La confección de la política contable de intangibles de la IEM CHAMBU se encuentra sustentada bajo las siguientes normas:

RESOLUCIÓN 533 DE 2015	Normas para el reconocimiento, medición, revelación y presentación de los hechos económicos de las empresas que no cotizan en el mercado de valores, y que no captan ni administran ahorro del público.
---------------------------	---

El Rector de la IEM CHAMBU, será el encargado del mantenimiento y/o actualización de las políticas contables, deberá analizar periódicamente el alcance de esta política. A fin de que la totalidad de las operaciones existentes en la entidad se encuentren incluidas.

Así mismo, esta política deberá ser actualizada por cada modificación que tenga, las normas antes mencionadas y nuevas emisiones de normas efectuadas por el organismo regulador, Contaduría General de la Nación; que afecten estas políticas. La IEM CHAMBU de acuerdo a las disposiciones legales, debe utilizar los criterios contables dispuestos por la Resolución 533 de 2015 y en todo aquello que no sea tratado por ella ni se contraponga con sus instrucciones, deben ceñirse a los criterios contables de general aceptación

6.5 **RECONOCIMIENTO**

Los activos intangibles se definen como bienes identificables, de carácter no monetario y sin apariencia física, sobre los cuales la Entidad tiene el control, espera obtener beneficios económicos futuros y puede realizar mediciones fiables. Son tres las condiciones que se necesitan para reconocer un activo intangible:



La IEM CHAMBU para el reconocimiento de intangibles debe cumplir con los siguientes condiciones en su totalidad:

1. Bienes identificables: es susceptible de venderse, arrendarse, surge mediante acuerdos en un contrato o factura.
2. Controlable: le permite a la institución mejorar la prestación del servicio educativo, además controla los gastos asociados al activo.
3. De carácter no monetario: Es decir, no es afectado por el poder adquisitivo de la inflación porque conserva su valor en el tiempo lo cual no impide que pueda incrementar su valor o disminuirlo por efectos del mercado.

Forma de adquisición de los intangibles:

La IEM CHAMBU adquiere intangibles mediante la compra de licencias y eventual desarrollo interno donde se identifican claramente los costos de la fase de desarrollo. La compra de módulos que mejoren el desempeño del activo intangible se reconoce como un mayor del activo. Los contratos de mantenimiento del activo intangible se reconocen como gasto del periodo

Entre los activos que se reconocen como intangibles para la Institución educativa se encuentran:

Programa contable y presupuestal *COMPUCONTA*

Las licencias de programas informáticos y software adquiridos son derechos que se obtienen para utilizar un software cumpliendo los términos y condiciones establecidas dentro del contrato que celebran el proveedor o titular de los derechos y la Entidad.



6.6 MEDICIÓN INICIAL

Los activos intangibles se medirán inicialmente al costo, el cual dependerá de la forma en que se obtenga el intangible, si son adquiridos o desarrollados internamente.

Un activo intangible adquirido a terceros se medirá inicialmente por su costo. El costo de un activo intangible adquirido de forma independiente comprende:

- A. El precio de adquisición, incluidos los aranceles de importación y los impuestos no recuperables que recaigan sobre la adquisición, después de deducir los descuentos comerciales y las rebajas; y
- B. Cualquier costo directamente atribuible a la preparación del activo para su uso previsto.
- C. Cualquier descuento o rebaja en su precio se reconocerá como un menor valor del activo.

Los desembolsos que no forman parte del costo de un activo intangible son los costos de introducción de un nuevo producto o servicio (incluyen los costos de actividades publicitarias o promocionales).

En los activos intangibles generados internamente en la fase de investigación se reconocen los desembolsos como gasto del periodo, y en la fase de desarrollo se reconocen los costos como un activo intangible.

6.7 MEDICIÓN POSTERIOR

Con posterioridad a su reconocimiento inicial, la IEM CHAMBU medirá un activo intangible utilizando el modelo del costo, esto es, el costo menos la amortización acumulada y el monto acumulado de las pérdidas por deterioro del



valor. Por lo tanto, el valor asignado en la medición inicial se mantiene hasta el retiro o baja en cuentas del activo.

6.7.1 DETERMINACIÓN DE VIDA ÚTIL

La vida útil de un activo intangible dependerá del periodo durante el cual la IEM CHAMBU espere recibir los beneficios económicos asociados al mismo. Esta se determinará en función del tiempo en el que la Institución espere utilizar el activo. Si no es posible hacer 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.

Tipo de activo intangible	Vida útil
Programa COMPUCONTAC	5-12

6.7.2 AMORTIZACIÓN DE ACTIVOS INTANGIBLES

El valor amortizable de un activo intangible con una vida útil finita, se distribuirá sobre una base sistemática a lo largo de su vida útil y se revisará como mínimo, al final de cada periodo por el Rector de la Institución. La entidad comenzará a amortizar el activo intangible, cuando éste se encuentre disponible y en las condiciones prevista por la Institución para su utilización.

La amortización cesará cuando se produzca la baja en cuentas o el valor residual supere el importe su valor en libros, la amortización no se suspende cuando el activo se deje de utilizar.

Los activos intangibles con una vida útil indefinida no se amortizarán.

6.7.2.1 METODO DE AMORTIZACION

Método lineal refleja el patrón de consumo uniforme esperado, por parte de la Institución, de los beneficios económicos futuros derivados del activo.



6.7.2.2 VALOR RESIDUAL

El valor amortizable de un activo intangible con vida útil finita se determinará después de deducir su valor residual. Un valor residual distinto de cero implica que la Institución espera disponer del activo intangible antes de que termine su vida económica.

La IEM CHAMBU ha establecido que el valor residual de sus activos intangibles será es el importe estimado que la entidad podría obtener actualmente por la enajenación o disposición por otra vía del activo, después de deducir los costes estimados por tal enajenación o disposición, si el activo ya hubiere alcanzado la antigüedad y los demás esperadas al término de su vida útil.

6.7.2.3 REVISIÓN DEL PERIODO Y METODO DE AMORTIZACION

Tanto el período como el método de amortización utilizado para un activo intangible con vida útil finita se revisarán, como mínimo, al final de cada período. Si la nueva vida útil esperada difiere de las estimaciones anteriores, se cambiará el período de amortización para reflejar esta variación.

6.7.2.4 CRITERIOS DE LOS INDICIOS DE DETERIORO

Indicios internos:

- Evidencia sobre la obsolescencia de un activo intangible.
- Cambios significativos en la forma en que se usa o se espera usar el activo que afectan de manera negativa.
- Evidencia interna que indica que el rendimiento del activo es peor de lo esperado.

Indicios externos:

- Disminución significativa del valor de mercado más de lo esperado como consecuencia del paso del tiempo o de su uso normal.



- El importe en libros de los activos intangibles de la Institución es superior al valor razonable estimado de la entidad

6.8 BAJA EN ACTIVOS INTANGIBLES

Los Criterios para baja de activos intangibles son los siguientes:

Cuando el activo intangible queda en forma definitiva retirado de uso y no permite prestar un potencial de servicio. Este efecto se reconocerá como un gasto del periodo.

Se retirará el valor de bienes y servicios pagados por anticipado, cuando por diferentes circunstancias no es posible su recuperación, o no se obtendrán los beneficios futuros esperados, o se perdieron los derechos.

6.9 REVELACIONES

Para cada activo intangible que posee la Institución al finalizar el periodo, se revelarán los siguientes aspectos:

- A. Vidas útiles o las tasas de amortización utilizadas.
- B. Métodos de amortización utilizados.
- C. Descripción de las vidas útiles de los intangibles
- D. Valor bruto en libros y amortización acumulada, incluyendo las pérdidas por deterioro del valor acumuladas, al principio y al final de periodo contable.
- E. Valor de la amortización de los intangibles reconocida en el resultado durante el periodo.



INSTITUCIÓN EDUCATIVA MUNICIPAL CHAMBU
PREESCOLAR – BÁSICA – MEDIA VOCACIONAL Y DE JOVENES Y ADULTOS
DECRETO SEM No. 0342 DEL 26 DE AGOSTO DE 2.003

- F. Una conciliación entre los valores en libros al principio y al final del periodo contable que muestre por separado: adiciones realizadas, disposiciones o ventas, amortización, adquisiciones, pérdidas por deterioro de valor y otros cambios.
- G. El valor por el que se hayan reconocido inicialmente y sus valores en libros para los intangibles adquiridos mediante una subvención.
- H. El valor en libros de los intangibles cuya titularidad o derecho de dominio tengan alguna restricción o de aquellos que garantizan el cumplimiento de un pasivo.
- I. Descripción, valor en libros y periodo de amortización restante de cualquier intangible que sea significativo para los Estados Financieros de la Institución.
- J. El valor de los desembolsos para investigación y desarrollo que se hayan reconocido como gastos durante el periodo.



7. Política contable de Deterioro del valor de los activos

INFORMACIÓN DEL DOCUMENTO

HISTORIA DEL DOCUMENTO	
Nombre del Documento:	Política Contable de Intangibles
Creado por:	CONTADORA PUBLICA JULLY ALEXANDRA NASPIRAN
Responsable del Documento:	JESUS FABRICIO YEPEZ SEVILLANO - Rector
Responsable del Control:	JESUS FABRICIO YEPEZ SEVILLANO - Rector
Controlado por:	COMITE NICSP
Aprobado por:	JESUS FABRICIO YEPEZ SEVILLANO – Rector
	Fecha de Aprobación

CONTROL DE VERSIONES				
Versión	Fecha de vigencia	Aprobación	Firma	Comentario
001-2018	21-11-2018			Versión Inicial



INSTITUCIÓN EDUCATIVA MUNICIPAL CHAMBU
PREESCOLAR – BÁSICA – MEDIA VOCACIONAL Y DE JOVENES Y ADULTOS
DECRETO SEM No. 0342 DEL 26 DE AGOSTO DE 2.003

Contenido	Pág.
7.1. OBJETIVO	60
7.2. ALCANCE	60
7.3. RESPONSABILIDADES	60
7.4. NORMAS APLICABLES	60
7.5. RECONOCIMIENTO	61
7.6. REVELACIONES	64



7.1 OBJETIVO

El objetivo de esta política contable es definir los criterios que La IEM CHAMBU, aplicará para el reconocimiento de Deterioro del Valor de los Activos que posee la entidad.

Esta política debe ser utilizada por la IEM CHAMBU para la elaboración de los Estados Financieros bajo la Resolución 533 de 2015 de la Contaduría General de la Nación, que incorpora el Régimen de Contabilidad Pública, en el marco normativo aplicable para las empresas de Gobierno.

7.2 ALCANCE

Esta política contable ha sido elaborada en base al Deterioro del Valor de los Activos con los que cuenta la IEM CHAMBU a la fecha de emisión de la misma.

Esta política se aplicará en la contabilización de Deterioro del Valor de los Activos, salvo cuando otra política exija o permita un tratamiento contable diferente.

7.3 RESPONSABILIDAD

La preparación y actualización de las políticas contables, así como el monitoreo y el debido resguardo para velar por el cumplimiento y aplicación de la misma, corresponderá a la Coordinación Administrativa y Financiera de la entidad, por intermedio de la Coordinación de Contabilidad

7.4 NORMAS APLICABLES

La confección de la política contable de Deterioro del Valor de los Activos de la IEM CHAMBU se encuentra sustentada bajo las siguientes normas:

RESOLUCIÓN 533 DE 2015	Normas para el reconocimiento, medición, revelación y presentación de los hechos económicos de las empresas que
---------------------------	---



no cotizan en el mercado de valores, y que no captan ni administran ahorro del público.

El Rector de la IEM CHAMBU, será el encargado del mantenimiento y/o actualización de las políticas contables, deberá analizar periódicamente el alcance de esta política. A fin de que la totalidad de las operaciones existentes en la entidad se encuentren incluidas.

Así mismo, esta política deberá ser actualizada por cada modificación que tenga, las normas antes mencionadas y nuevas emisiones de normas efectuadas por el organismo regulador, Contaduría General de la Nación; que afecten estas políticas. La IEM CHAMBU de acuerdo a las disposiciones legales, debe utilizar los criterios contables dispuestos por la Resolución 533 de 2015 y en todo aquello que no sea tratado por ella ni se contraponga con sus instrucciones, deben ceñirse a los criterios contables de general aceptación.

7.5 RECONOCIMIENTO

La IEM CHAMBU reconocerá una pérdida por deterioro del valor cuando su valor en libros supere su valor recuperable. El valor recuperable es el mayor entre el valor razonable del activo menos los costos de disposición y su valor en uso. El valor en uso es el valor presente de los flujos futuros de efectivo que se espera obtener de un activo.

La IEM CHAMBU, también puede para para determinar el deterioro de valor, de los activos no generadores de efectivo el enfoque del costo de reposición depreciado, de acuerdo con este enfoque, el costo de reposición de un activo es el costo de reponer el potencial del servicio bruto del activo. El costo de reposición depreciado se mide como el costo actual en las condiciones y características del activo mediante certificaciones o cotizaciones.

Activos sujetos a la aplicación de esta norma: En la IEM CHAMBU se aplicará para la contabilización del deterioro del valor los siguientes activos:

- Propiedades, planta y equipo



- los activos intangibles.
- Activos Biológicos
- Inventarios

Criterios para establecer indicios de deterioro: Para determinar si hay indicios de deterioro del valor de la institución de sus activos, se recurrirá a las siguientes fuentes externas e internas de información:

Fuentes externas de información:

- a) Cese, de la demanda o necesidad de los servicios prestados por el activo.
- b) Han tenido lugar durante el periodo, o van a tener lugar en el futuro inmediato, cambios significativos a largo plazo con una incidencia adversa sobre la entidad, referentes al entorno tecnológico, legal o de política gubernamental en los que ésta opera.

Fuentes internas de información:

- (a) Se dispone de evidencia sobre el deterioro físico del activo. Almacén será la dependencia que certifique mediante un listado sobre los activos que presentan tendencias significativas de deterioro físico, para el caso de propiedad, planta y equipo e inventarios. En el caso de los activos intangibles, la evidencia de deterioro de valor corresponde a la Rectoría de la Institución.
- (b) Durante el periodo han tenido lugar, o se espera que tengan lugar en el futuro inmediato, cambios significativos a largo plazo con una incidencia adversa sobre la entidad en el grado de utilización o forma en que se usa o se espera usar el activo. Entre tales cambios pueden encontrarse la no utilización del activo en actividades productivas, planes para interrumpir o reestructurar la operación a la que pertenece el activo, o que se haya decidido la desapropiación del mismo antes de la fecha prevista.
- (c) La decisión de detener la construcción del activo antes de su finalización o de su puesta en condiciones de funcionamiento.



(d) Se dispone de evidencia, procedente de informes internos, que indica que el rendimiento de servicio del activo es, o va a ser, significativamente inferior que el esperado.

Periodicidad de comprobación de deterioro: Como mínimo al final del periodo contable, la IEM CHAMBU evaluará si existen indicios de deterioro del valor de sus activos. Si existe algún indicio, la entidad puede utilizar el valor recuperable o el enfoque del costo de reposición depreciado, del activo para comprobar si efectivamente se encuentra deteriorado; en caso contrario, la entidad no estará obligada a realizar una estimación formal del valor recuperable. La Institución educativa evaluará si existen indicios de deterioro del valor de sus activos, presentan algún indicio. La Institución educativa estimará el valor recuperable del activo para comprobar si efectivamente se encuentra deteriorado; en caso contrario, no estará obligada a realizar una estimación formal del valor recuperable.

Tasa de descuento para obtener valor presente de los flujos futuros:

La tasa o tasas de descuento a utilizar serán las tasas antes de impuestos que reflejen las evaluaciones actuales del mercado correspondientes tanto al valor temporal del dinero como a los riesgos específicos del activo para los cuales las estimaciones de flujos de efectivo futuros no se hayan ajustado

La IEM CHAMBU puede optar por cualquiera de las dos siguientes tasas: El

costo promedio ponderado del capital determinado

Tasas de interés de mercado para los préstamos

Evidencias que la entidad puede llegar a documentar para el deterioro de valor:

- a) Opiniones de expertos,
- b) Planos, fotografías, videos o declaraciones del personal interno acerca de la situación operativa de los activos cuyo deterioro físico se pretende probar;
- c) Cambios de uso ordenados por la entidad;



- d) Reestructuraciones; informes de producción;
- e) Indicadores de gestión;
- f) Flujos de efectivo significativamente mayores a los presupuestados inicialmente para adquirir, operar o mantener el activo;
- g) Flujos netos de efectivo reales (o resultados) derivados de la operación del activo que sean significativamente inferiores a los presupuestados;
- h) Incrementos significativos de las pérdidas originalmente presupuestadas procedentes del activo.

Si existe algún indicio de que el activo está deteriorado, se verificará si existe pérdida por deterioro. En algunos casos podrá ser necesario revisar y ajustar la vida útil restante, el método de depreciación o de amortización, o el valor residual del activo.

Reversión de las pérdidas por deterioro del valor

Para activos no generadores de efectivo y generadores de efectivo, se evaluará al final del periodo contable, si existe algún indicio de que la pérdida por deterioro del valor reconocida en periodos anteriores ya no existe o podría haber disminuido. Si existe tal indicio, la entidad estimará nuevamente el valor del servicio recuperable del activo y reversa contra la cuenta contable. 4830 REVERSIÓN DE LAS PÉRDIDAS POR DETERIORO DE VALOR

7.6 REVELACIONES

Revelaciones para deterioro de valor de los activos no generadores de efectivo:

Para los activos objeto de deterioro que se consideren materiales, se revelará, en la clasificación que corresponda (propiedades, planta y equipo; activos intangibles, activos biológicos, inventarios), la siguiente información:

- a) el valor de las pérdidas por deterioro del valor reconocidas durante el periodo;
- b) el valor de las reversiones de pérdidas por deterioro del valor reconocidas durante el periodo;



INSTITUCIÓN EDUCATIVA MUNICIPAL CHAMBU
PREESCOLAR – BÁSICA – MEDIA VOCACIONAL Y DE JOVENES Y ADULTOS
DECRETO SEM No. 0342 DEL 26 DE AGOSTO DE 2.003

- c) los eventos y circunstancias que hayan llevado al reconocimiento o a la reversión de la pérdida por deterioro del valor; y

- d) 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



8. POLÍTICA CONTABLE DE CUENTAS POR PAGAR

INFORMACIÓN DEL DOCUMENTO

HISTORIA DEL DOCUMENTO	
Nombre del Documento:	Política Contable de Intangibles
Creado por:	CONTADORA PUBLICA JULLY ALEXANDRA NASPIRAN
Responsable del Documento:	JESUS FABRICIO YEPEZ SEVILLANO – Rector
Responsable del Control:	JESUS FABRICIO YEPEZ SEVILLANO – Rector
Controlado por:	COMITE NICSP
Aprobado por:	JESUS FABRICIO YEPEZ SEVILLANO – Rector
	Fecha de Aprobación

CONTROL DE VERSIONES				
Versión	Fecha de vigencia	Aprobación	Firma	Comentario
001-2018	21-11-2018			Versión Inicial



INSTITUCIÓN EDUCATIVA MUNICIPAL CHAMBU
PREESCOLAR – BÁSICA – MEDIA VOCACIONAL Y DE JOVENES Y ADULTOS
DECRETO SEM No. 0342 DEL 26 DE AGOSTO DE 2.003

Contenido	Pág.
8.1. OBJETIVO	68
8.2. ALCANCE	68
8.3. RESPONSABILIDADES	68
8.4. NORMAS APLICABLES	69
8.5. BAJAS DE CUENTAS POR PAGAR	71
8.6. MEDICIÓN INICIAL	71
8.7. MEDICIÓN POSTERIOR	71
8.8. REVELACIONES	72



8.1 OBJETIVO

El objetivo de esta política contable es definir los criterios que La IEM CHAMBU, aplicará para el reconocimiento de las cuentas por pagar que posee la entidad para así asegurar la consistencia y uniformidad de sus estados financieros.

Esta política debe ser utilizada por la IEM CHAMBU para la elaboración de los Estados Financieros bajo la Resolución 533 de 2015 de la Contaduría General de la Nación, que incorpora el Régimen de Contabilidad Pública, en el marco normativo aplicable para las empresas de Gobierno.

8.2 ALCANCE

Esta política contable ha sido elaborada en base a las cuentas por pagar con los que cuenta la IEM CHAMBU a la fecha de emisión de la misma.

Esta política será actualizada en el caso que existan nuevos pasivos que no estén bajo su alcance y por ende, deban ser incorporados dentro de esta política o en el caso también, que las normas aplicables, tengan actualizaciones que deban ser incluidas en esta política.

Esta política se aplicará en la contabilización de cuentas por pagar, salvo cuando otra política exija o permita un tratamiento contable diferente.

8.3 RESPONSABILIDAD

La preparación y actualización de las políticas contables, así como el monitoreo y el debido resguardo para velar por el cumplimiento y aplicación de la misma, corresponderá a la Coordinación Administrativa y Financiera de la entidad, por intermedio de la Coordinación de Contabilidad



8.4 NORMAS APLICABLES

La confección de la política contable de las cuentas por pagar de la IEM CHAMBU se encuentra sustentada bajo las siguientes normas:

RESOLUCIÓN 533 DE 2015 Normas para el reconocimiento, medición, revelación y presentación de los hechos económicos de las empresas de Gobierno.

El Rector de la IEM CHAMBU, será la encargada del mantenimiento y/o actualización de las políticas contables, deberá analizar periódicamente el alcance de esta política. A fin de que la totalidad de las operaciones existentes en la entidad se encuentren incluidas.

Así mismo, esta política deberá ser actualizada por cada modificación aplicable a la entidad, las normas antes mencionadas y nuevas emisiones de normas efectuadas por el organismo regulador, Contaduría General de la Nación; que afecten estas políticas. La IEM CHAMBU de acuerdo a las disposiciones legales, debe utilizar los criterios contables dispuestos por la Resolución 533 de 2015 y en todo aquello que no sea tratado por ella ni se contraponga con sus instrucciones, deben ceñirse a los criterios contables de general aceptación.

-Identificación de las clases de cuentas por pagar.

Adquisición de bienes y servicios nacionales:

Representa el valor de las obligaciones contraídas por la institución educativa con terceros por concepto de

- a) la adquisición de bienes o servicios de proveedores nacionales, en desarrollo de la actividad de prestación del servicio educativo público
- b) La adquisición de bienes y servicios para proyectos de inversión específicos. Entre los conceptos que en este grupo se registra son los siguientes: cuentas por pagar por servicios públicos,



Otras cuentas por pagar: Representa el valor de las obligaciones contraídas por la institución educativa, en el desarrollo de la actividad de prestación del servicio educativo público, diferentes a las enunciadas en las cuentas por pagar de adquisición de bienes y servicios, retención en la fuente, impuestos, contribuciones y tasas por pagar. Entre los conceptos que se reconocen en otras cuentas por pagar están: Viáticos y gastos de viaje, seguros, honorarios, servicios, etc.

Retención en la fuente: Representa el valor que recaudan los agentes de retención, de todos los pagos o abonos en cuenta que realicen, excepto cuando no deben hacerlo por expresa disposición legal. Entre los conceptos normales sujetos a retención en la fuente se encuentran: compras, servicios, honorarios, construcción, impuesto a las ventas retenido, retención del impuesto de industria y comercio entre otros.

Impuestos contribuciones y tasas por pagar: Representa el valor de las obligaciones a cargo de La IEM CHAMBU; por concepto de impuestos, contribuciones y tasas, que se originan en las liquidaciones privadas y sus correcciones, liquidaciones oficiales y actos administrativos en firme. Entre las obligaciones existentes se encuentran: Estampillas, impuestos nacionales, impuestos departamentales, impuestos municipales. Pro universidad de Nariño 0.5%, pro cultura 2%, estampilla adulto mayor 3%, estampilla seguridad ciudadana 5%

Identificación de las cuentas por pagar clasificadas al costo:

Adquisición de bienes y servicios nacionales
Retención en la fuente
Impuestos, contribuciones y tasas por pagar
Otras cuentas por pagar

PLAZO NORMALES: de 30 a 60 días. Si excede los plazos normales se reconocen al costo amortizado



La tasa de descuento para el valor presente para las cuentas por pagar que tienen precios diferenciados es: La tasa de descuento de los TES emitidos por el Gobierno Nacional con plazos similares a los estimados para el pago de las obligaciones.

8.5 BAJA DE LAS CUENTAS POR PAGAR:

Cuando se extinga las obligaciones que dieron origen al compromiso. Entre los conceptos que generan baja de cuentas por pagar están:

- Cuando se pague la obligación.
- Cuando se expira la obligación.
- En el momento que el acreedor renuncie a la obligación.
- En el caso de transferencia de la obligación a un tercero.

8.6 MEDICIÓN INICIAL.

Cuando en la IEM CHAMBU se genere una cuenta por pagar, su medición inicial se realizará por el valor de la transacción. Tratándose de las cuentas por pagar en la adquisición de bienes y servicios nacionales, servicios y honorarios, y los servicios públicos, la medición inicial corresponde al valor pactado por el bien o servicio adquirido o suministrado por los proveedores.

Respecto a la retención en la fuente, la medición inicial corresponde al valor retenido en el momento del pago a los proveedores y demás personas sujetas de retención, de acuerdo a las normas establecidas en el Estatuto Tributario tanto nacional como territorial. Por su parte, para los impuestos, contribuciones y tasas por pagar, el valor corresponde a los montos definidos en las declaraciones y actos administrativos que establezcan los montos correspondientes.

8.7 MEDICIÓN POSTERIOR

Para la IEM CHAMBU, posterior al reconocimiento inicial de las cuentas por pagar, como fueron clasificadas al costo, se mantendrán por el valor de la transacción.



La IEM CHAMBU, presentará las partidas de Cuentas Por Pagar de acuerdo con la clasificación, denominación y codificación definida por la CGN en el Catálogo General de Cuentas.

8.8 REVELACIONES

La IEM CHAMBU, revelará:

- A. Valor en libros y condiciones de la cuenta por pagar: plazo, tasa de interés, vencimiento y restricciones.
- B. Cuentas por pagar dadas de baja por causas distintas a su pago
- C. En el caso de incumplimiento en los pagos se debe revelar los intereses, y las cláusulas de prórroga



9. POLÍTICA CONTABLE DE PATRIMONIO

INFORMACIÓN DEL DOCUMENTO

HISTORIA DEL DOCUMENTO	
Nombre del Documento:	Política Contable relativas al patrimonio
Creado por:	CONTADORA PUBLICA JULLY ALEXANDRA NASPIRAN
Responsable del Documento:	JESUS FABRICIO YEPEZ SEVILLANO – Rector
Responsable del Control:	JESUS FABRICIO YEPEZ SEVILLANO – Rector
Controlado por:	COMITE NICSP
Aprobado por:	JESUS FABRICIO YEPEZ SEVILLANO – Rector
	Fecha de Aprobación

CONTROL DE VERSIONES				
Versión	Fecha de vigencia	Aprobación	Firma	Comentario
001-2018	21-11-2018			Versión Inicial



INSTITUCIÓN EDUCATIVA MUNICIPAL CHAMBU
PREESCOLAR – BÁSICA – MEDIA VOCACIONAL Y DE JOVENES Y ADULTOS
DECRETO SEM No. 0342 DEL 26 DE AGOSTO DE 2.003

Contenido	Pág.
9.1. OBJETIVO	75
9.2. ALCANCE	75
9.3. NORMAS APLICABLES	75
9.4 RECONOCIMIENTO	75
9.5 REVELACIONES	75



9.1 OBJETIVO

El propósito de esta política, es definir las reglas contables, de reconocimiento, presentación y revelación respecto del valor de los recursos públicos representados en bienes y derechos, deducidas las obligaciones, que tiene la IEM CHAMBU.

9.2 ALCANCE

El alcance de esta política contable, abarca los en bienes y derechos, deducidas las obligaciones de la IEM CHAMBU, agrupados en los conceptos relacionados con el capital Fiscal, los resultados de ejercicios anteriores y del presente ejercicio, así como los impactos por la transición al nuevo marco deregulación.

9.3 NORMAS APLICABLES

En general la norma aplicable está contenida en el Marco Normativo para Entidades, expedido por la CGN, como organismo regulador contable en el país para el sector público, mediante la Resolución 533 de 2015. En forma específica las bases contables están contenidas en los siguientes numerales: Marco Conceptual
-Numeral 6.1.3 Medición de los elementos de los Estados Financieros Resolución 620 de 2015 – Catálogo General de Cuentas

9.4 RECONOCIMIENTO.

Para la IEM CHAMBU, el patrimonio está representado por el valor de los recursos públicos representados en bienes y derechos, deducidas las obligaciones con las que cuenta para el cumplimiento de sus objetivos.

9.5 REVELACIONES.

Con el fin de que en la IEM CHAMBU, se presente información que permita a los usuarios conocer las restricciones, legales o de otro tipo, que afectan la capacidad de la Entidad para distribuir o aplicar de forma diferente su patrimonio, éste se debe presentar de tal manera que informe por separado, sobre los fondos aportados por el Estado, las ganancias acumuladas, los superávit y si las hubiere, las reservas que el máximo órgano de dirección establezca.



10.1 POLÍTICA CONTABLE DE INGRESOS

POLÍTICA CONTABLE DE PATRIMONIO

INFORMACIÓN DEL DOCUMENTO

HISTORIA DEL DOCUMENTO	
Nombre del Documento:	Política Contable relativas al patrimonio
Creado por:	CONTADORA PUBLICA JULLY ALEXANDRA NASPIRAN
Responsable del Documento:	JESUS FABRICIO YEPEZ SEVILLANO – Rector
Responsable del Control:	JESUS FABRICIO YEPEZ SEVILLANO – Rector
Controlado por:	COMITE NICSP
Aprobado por:	JESUS FABRICIO YEPEZ SEVILLANO – Rector
	Fecha de Aprobación

CONTROL DE VERSIONES				
Versión	Fecha de vigencia	Aprobación	Firma	Comentario
001-2018	21-11-2018			Versión Inicial



INSTITUCIÓN EDUCATIVA MUNICIPAL CHAMBU
PREESCOLAR – BÁSICA – MEDIA VOCACIONAL Y DE JOVENES Y ADULTOS
DECRETO SEM No. 0342 DEL 26 DE AGOSTO DE 2.003

Contenido	Pág.
10.1. OBJETIVO	78
10.2. ALCANCE	78
10.3. RESPONSABILIDADES	78
10.4. NORMAS APLICABLES	79
10.5. REVELACIONES	84



10.1 OBJETIVO

El objetivo de esta política contable es definir los criterios que La IEM CHAMBU, aplicará para el reconocimiento de los ingresos por prestación de servicios derivados en desarrollo del objeto social de la IEM CHAMBU, en la administración de recursos de la prestación de servicios públicos de acueducto y alcantarillado.

Esta política debe ser utilizada por la IEM CHAMBU para la elaboración de los Estados Financieros bajo la Resolución 533 de 2015 de la Contaduría General de la Nación, que incorpora el Régimen de Contabilidad Pública, en el marco normativo aplicable para las empresas de gobierno.

10.2 ALCANCE

Esta política contable ha sido elaborada en base a ingresos por prestación de servicios con los que cuenta la IEM CHAMBU a la fecha de emisión de la misma.

Esta política será actualizada en el caso que existan nuevos activos que no estén bajo su alcance y por ende, deban ser incorporados dentro de esta política o en el caso también, que las normas de la Resolución 533 de 2015 aplicables, tengan actualizaciones que deban ser incluidas en esta política.

Esta política se aplicará en la contabilización de ingresos por actividades ordinarias, salvo cuando otra política exija o permita un tratamiento contable diferente.

10.3 RESPONSABILIDAD

La preparación y actualización de las políticas contables, así como el monitoreo y el debido resguardo para velar por el cumplimiento y aplicación de la misma, corresponderá a la Coordinación Administrativa y Financiera de la entidad, por intermedio de la Coordinación de Contabilidad



10.4 NORMAS APLICABLES

La confección de la política contable de la cuenta ingresos por prestación de servicios de la IEM CHAMBU se encuentra sustentada bajo las siguientes normas:

RESOLUCIÓN 533 DE 2015 Normas para el reconocimiento, medición, revelación y presentación de los hechos económicos de las empresas de Gobierno.

La Coordinación Administrativa y Financiera de la entidad de La IEM CHAMBU, a través de la Coordinación de Contabilidad será la encargada del mantenimiento y/o actualización de las políticas contables, deberá analizar periódicamente el alcance de esta política. A fin de que la totalidad de las operaciones existentes en la entidad se encuentren incluidas.

Así mismo, esta política deberá ser actualizada por cada modificación que tenga, las normas antes mencionadas y nuevas emisiones de normas efectuadas por el organismo regulador Contaduría General de la Nación; que afecten estas políticas. La IEM CHAMBU de acuerdo a las disposiciones legales, debe utilizar los criterios contables dispuestos por la Resolución 533 de 2015 y en todo aquello que no sea tratado por ella ni se contraponga con sus instrucciones, deben ceñirse a los criterios contables de general aceptación.

CONCEPTO	DETALLE
VENTA DE SERVICIOS	SERVICIOS EDUCATIVOS EDUCACION FORMAL - BASICA SECUNDARIA Reposición Carnet Estudiantil Servicios complementarios Actas de grado Constancias a egresados Constancia de Pago Años Anteriores a egresados Certificados de notas a egresados



INSTITUCIÓN EDUCATIVA MUNICIPAL CHAMBU
 PREESCOLAR – BÁSICA – MEDIA VOCACIONAL Y DE JOVENES Y ADULTOS
 DECRETO SEM No. 0342 DEL 26 DE AGOSTO DE 2.003

	Matriculas por Ciclos COSTOS ACADÉMICOS DEVOLUCIONES REBAJAS Y DESCUENTOS Otros Servicios
TRANSFERENCIAS	SISTEMA GENERAL DE PARTICIPACIONES PARTICIPACION PARA EDUCACION Nacionales Proyectos OTRAS TRANSFERENCIAS Municipio de Pasto
OTROS INGRESOS	FINANCIEROS Intereses sobre Depósitos Instit.Financieras
OTROS INGRESOS ORDINARIOS	ARRENDAMIENTOS
EXTRAORDINARIOS	OTROS INGRESOS EXTRAORDINARIOS: Son los ingresos por recursos propios obtenidos en la venta de bienes o prestación de servicios diferentes a los previstos en los conceptos anteriores.

INGRESOS DE TRANSACCIONES SIN CONTRAPRESTACIÓN

Definición

Se reconocerán como ingresos de transacciones sin contraprestación, los recursos, monetarios o no monetarios, que reciba la Institución sin que deba entregar a cambio una contraprestación que se aproxime al valor de mercado del recurso que se recibe, es decir, la Institución no entrega nada a cambio del recurso recibido o, si lo hace, el valor entregado es significativamente menor al valor de mercado del recurso recibido.

También se reconocerán como ingresos de transacciones sin contraprestación aquellos que obtenga la Institución dada la facultad legal que esta tenga para exigir



INSTITUCIÓN EDUCATIVA MUNICIPAL CHAMBU
PREESCOLAR – BÁSICA – MEDIA VOCACIONAL Y DE JOVENES Y ADULTOS
DECRETO SEM No. 0342 DEL 26 DE AGOSTO DE 2.003

cobros a cambio de bienes, derechos o servicios que no tienen valor de mercado y que son suministrados únicamente por el gobierno.

La IEM CHAMBU, recibe los siguientes ingresos de transacciones sin contraprestación, o sea son a título gratuito:

CRITERIO GENERAL DE RECONOCIMIENTO

Un ingreso de una transacción sin contraprestación se reconocerá cuando:

- a) La Institución tenga el control sobre el activo,
- b) Sea probable que fluyan, a la Institución, beneficios económicos futuros o potencial de servicio asociados con el activo; y
- c) El valor del activo pueda ser medido con fiabilidad.

Los recursos que reciba la Institución Educativa a favor de terceros no se reconocerán como ingresos de transacciones sin contraprestación, sino como pasivos.

TRANSFERENCIAS

TIPO DE TRANSFERENCIA	Recursos que recibe la Institución de otras Entidades Publicas
	Condonaciones de deudas
	Donaciones
	Transferencias del Sistema General de Participación. SGP.
	Transferencias por costos educativos
	Transferencias por Alivios Educativos
RECONOCIMIENTO	Los ingresos por transferencias pueden o no estar sometidos a estipulaciones, en relación con la aplicación o el uso de los recursos recibidos. Dichas estipulaciones afectan el reconocimiento de la transacción



ESTIPULACIONES

Las estipulaciones comprenden las especificaciones sobre el uso o destinación de los recursos transferidos a la Institución Educativa receptora de los mismos, las cuales se originan en la normatividad vigente o en acuerdos de carácter vinculante.

Las estipulaciones relacionadas con un activo transferido pueden ser restricciones o condiciones.

Estipulaciones	Restricciones	Condiciones
Definición	Existen restricciones cuando se requiere que la entidad receptora de los recursos, los use o destine a una finalidad particular, sin que ello implique que dichos recursos se devuelvan al cedente en el caso de que se incumpla estipulación.	Existen condiciones cuando se requiere que la entidad receptora de los recursos los use o destine a una finalidad particular y si esto no ocurre, dichos recursos se devuelven a la entidad que los transfirió, quien tiene la facultad administrativa o legal de hacer exigible la devolución.
Reconocimiento como ingreso o como pasivo	Si la entidad beneficiaria del recurso transferido evalúa que su transferencia le impone simplemente restricciones, reconocerá un ingreso en el resultado del periodo cuando se den las condiciones de control del recurso.	Cuando una entidad receptora de los recursos reconozca inicialmente un activo sujeto a una condición, reconocerá un pasivo. El pasivo inicialmente reconocido se reducirá en la medida que la entidad receptora del recurso cumpla condiciones asociadas a su uso o destinación, momento en el cual se reconocerá el ingreso en el resultado del periodo.



INSTITUCIÓN EDUCATIVA MUNICIPAL CHAMBU
 PREESCOLAR – BÁSICA – MEDIA VOCACIONAL Y DE JOVENES Y ADULTOS
 DECRETO SEM No. 0342 DEL 26 DE AGOSTO DE 2.003

Si la Institución Educativa beneficiaria de un recurso transferido evalúa que la transferencia del recurso no impone estipulaciones, reconocerá un ingreso en el resultado del periodo cuando se den las condiciones de control del recurso.

En los casos en los cuales se requiera un acuerdo de transferencia antes de que los recursos puedan ser transferidos, la Institución receptora no reconocerá los recursos como activos hasta el momento en que el acuerdo sea vinculante y esté claro el derecho a la transferencia. Si la Institución no tiene capacidad de reclamar legal o contractualmente los recursos, no los reconocerá como activo.

En consecuencia, solo se reconocerá el activo, y el ingreso o pasivo correspondiente, cuando exista un derecho exigible por ley o por acuerdo contractual vinculante y cuando la entidad evalúe que es probable que la entrada de recursos ocurra.

Criterios de reconocimiento de las transferencias	Criterios de reconocimiento
Transferencias en efectivo entre Entidades de Gobierno	Se reconocerán como ingreso en el resultado del periodo cuando la entidad cedente expida el acto administrativo de reconocimiento de la obligación por concepto de la transferencia, salvo que esta esté sujeta a condiciones, caso en el cual se reconocerá un pasivo.
Bienes recibidos y donaciones	Se reconocerán como ingreso en el resultado del periodo, cuando quien transfiere el recurso se obligue, de manera vinculante, a la transferencia.
Bienes declarados a favor de la nación y expropiados	Se reconocerán como ingreso en el resultado del periodo, cuando la autoridad competente expida el acto administrativo o la sentencia judicial, según corresponda.

CRITERIOS DE MEDICIÓN DE LAS TRANSFERENCIAS

Transferencias	Medición de ingresos sin contraprestación
Transferencias en efectivo	Las transferencias en efectivo se medirán por el valor recibido.
Transferencias en moneda extranjera	En caso que la transferencia se perciba en moneda extranjera, se aplicará lo



INSTITUCIÓN EDUCATIVA MUNICIPAL CHAMBU
PREESCOLAR – BÁSICA – MEDIA VOCACIONAL Y DE JOVENES Y ADULTOS
DECRETO SEM No. 0342 DEL 26 DE AGOSTO DE 2.003

	señalado en las Variaciones en las Tasas de Cambio de la Moneda Extranjera.
Transferencias no monetarias	<p>Las transferencias no monetarias (inventarios; propiedades, planta y equipo; propiedades de inversión; intangibles; bienes de uso público; y bienes históricos y culturales) se medirán por el valor de mercado del activo recibido y, en ausencia de éste, por el costo de reposición.</p> <p>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. Cuando La Institución Educativa reciba bienes en donación, transferidos por las Entidades de gobierno del orden municipal, departamental o nacional, es importante que la Entidad donante, en el Acto Administrativo, presente el valor en libros de la correspondiente donación, para realizar la incorporación al activo correspondiente de la Institución Educativa.</p>
Transferencias no monetarias condicionadas	<p>Cuando la transferencia esté sometida a condiciones, el pasivo se medirá inicialmente por el valor del activo reconocido y, posteriormente, por la mejor estimación del valor requerido para cancelar la obligación presente al cierre del periodo contable y la diferencia se reconocerá como ingreso o gasto en el resultado del periodo.</p> <p>Cuando el valor del dinero en el tiempo sea significativo, el pasivo se medirá por el valor presente del valor que se estima será necesario para cancelar la obligación.</p>



9.5 REVELACIONES

Se revelará la siguiente información:

- a) El valor de los ingresos de transacciones sin contraprestación reconocidos durante el periodo contable, detallando en cada uno, los principales conceptos;
- b) El valor de las cuentas por cobrar reconocidas con respecto a los ingresos sin contraprestación;
- c) El valor de los pasivos reconocidos originados en los recursos transferidos sujetos a condiciones; y
- d) La existencia de cualquier cobro anticipado con respecto a las transacciones sin contraprestación.

INGRESOS DE TRANSACCIONES CON CONTRAPRESTACIÓN

VENTA DE SERVICIOS	SERVICIOS EDUCATIVOS EDUCACION FORMAL - BASICA SECUNDARIA Reposición Carnet Estudiantil Servicios complementarios Actas de grado Constancias egresados Constancia de Pago Años Anteriores egresados Certificados de notas egresados Matriculas por Ciclos COSTOS ACADEMICOS DEVOLUCIONES REBAJAS Y DESCUENTOS Otros Servicios
OTROS INGRESOS	FINANCIEROS Intereses sobre Depósitos Instit.Financieras
OTROS INGRESOS ORDINARIOS	ARRENDAMIENTOS
EXTRAORDINARIOS	OTROS INGRESOS EXTRAORDINARIOS: Son los ingresos por recursos propios obtenidos en la venta de bienes o prestación de servicios diferentes a los previstos en los conceptos anteriores.



RECONOCIMIENTO DE INGRESOS DE TRANSACCIONES CON CONTRAPRESTACIÓN

Definición	Los originados en la venta de bienes, en la prestación de servicios o en el uso que terceros hacen de activos procedentes de intereses, venta de bienes, venta de servicios, arrendamientos e ingresos ordinarios y extraordinarios.
Criterio de reconocimiento	El criterio para el reconocimiento de ingresos de transacciones con contraprestación se aplicará por separado a cada transacción.

Se reconocerán como ingresos por venta de bienes, los recursos obtenidos por la Institución 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 cuando se cumplan las siguientes condiciones:

- a) La Institución ha transferido al comprador, los riesgos y ventajas significativos derivados de la propiedad de los bienes.

- b) La Institución no conserva para sí, ninguna implicación en la gestión corriente de los bienes vendidos (en el grado usualmente asociado con la propiedad) ni retiene el control efectivo sobre estos.

- c) El valor de los ingresos puede medirse con fiabilidad

- d) Es probable que la Institución reciba los beneficios económicos o el potencial de servicio, asociados con la transacción.

- e) Los costos en los que se haya incurrido o se vaya a incurrir, en relación con la transacción, pueden medirse con fiabilidad.

Los ingresos y los costos relacionados con una misma transacción o evento se reconocerán de forma simultánea. Los gastos, junto con las garantías y otros costos



en los que se incurra tras la entrega de los bienes, podrán medirse con fiabilidad cuando las otras condiciones para el reconocimiento de los ingresos se hayan cumplido. No obstante, los ingresos no se reconocerán cuando los costos correlacionados no puedan medirse con fiabilidad; en tales casos, cualquier contraprestación ya recibida por la venta de los bienes se reconocerá como un pasivo.

El informe que presente el Coordinador del área agropecuaria y administrador de la granja Betania, debe ser conforme al periodo de venta originado.

INGRESOS POR PRESTACIÓN DE SERVICIOS

La IEM CHAMBU, Obtiene ingresos por recursos propios por la prestación de los siguientes servicios:

Se reconocerán como ingresos por prestación de servicios, los recursos obtenidos por la Institución en la prestación del servicio educativo.

Los ingresos por servicios se caracterizan porque tienen una duración determinada en el tiempo y buscan satisfacer necesidades de los usuarios o cumplir requerimientos contractuales previamente establecidos.

Los ingresos por prestación de servicios se reconocerán cuando el resultado de una transacción pueda estimarse con fiabilidad, considerando el grado de avance en la prestación del servicio al final del periodo contable.

El resultado de una transacción podrá estimarse con fiabilidad cuando se cumplan los siguientes requisitos:

- a) El valor de los ingresos puede medirse con fiabilidad.
- b) Es probable que la Institución 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.
- 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



INSTITUCIÓN EDUCATIVA MUNICIPAL CHAMBU
PREESCOLAR – BÁSICA – MEDIA VOCACIONAL Y DE JOVENES Y ADULTOS
DECRETO SEM No. 0342 DEL 26 DE AGOSTO DE 2.003

como tales sólo en la cuantía de los costos reconocidos que se consideren recuperables.

La Institución Educativa revelará la siguiente información:

- a)** Las políticas contables adoptadas para el reconocimiento de los ingresos, incluyendo la metodología utilizada para la determinación del grado de avance de las operaciones incluidas en la prestación de servicios.
- b)** La cuantía y el origen de cada categoría material de ingresos por venta de bienes, prestación de servicios, intereses, regalías, dividendos o participaciones, comisiones y arrendamientos, entre otras.
- c)** El valor de los ingresos producidos por intercambios de bienes o servicios.



11. POLÍTICA CONTABLE DE GASTOS

POLÍTICA CONTABLE DE PATRIMONIO

INFORMACIÓN DEL DOCUMENTO

HISTORIA DEL DOCUMENTO	
Nombre del Documento:	Política Contable relativas al patrimonio
Creado por:	CONTADORA PUBLICA JULLY ALEXANDRA NASPIRAN
Responsable del Documento:	JESUS FABRICIO YEPEZ SEVILLANO – Rector
Responsable del Control:	JESUS FABRICIO YEPEZ SEVILLANO – Rector
Controlado por:	COMITE NICSP
Aprobado por:	JESUS FABRICIO YEPEZ SEVILLANO – Rector
	Fecha de Aprobación

CONTROL DE VERSIONES				
Versión	Fecha de vigencia	Aprobación	Firma	Comentario
001-2018	21-11-2018			Versión Inicial



INSTITUCIÓN EDUCATIVA MUNICIPAL CHAMBU
PREESCOLAR – BÁSICA – MEDIA VOCACIONAL Y DE JOVENES Y ADULTOS
DECRETO SEM No. 0342 DEL 26 DE AGOSTO DE 2.003

Contenido	Pág.
11.1. OBJETIVO	91
11.2. ALCANCE	91
11.3. RESPONSABILIDADES	91
11.4. NORMAS APLICABLES	92
11.5. RECONOCIMIENTO	92
11.6. MEDICION POSTERIOR	96
11.7. REVELACIONES	96



11.1 OBJETIVO

El objetivo de esta política contable es definir los criterios que La IEM CHAMBU, aplicará para el reconocimiento de los gastos derivados en desarrollo del objeto social de la IEM CHAMBU, en la prestación de servicios educativos.

Esta política debe ser utilizada por la IEM CHAMBU para la elaboración de los Estados Financieros bajo la Resolución 533 de 2015 de la Contaduría General de la Nación, que incorpora el Régimen de Contabilidad Pública, en el marco normativo aplicable para las empresas de gobierno.

11.2 ALCANCE

Esta política contable ha sido elaborada en base a Gastos con los que cuenta la IEM CHAMBU a la fecha de emisión de la misma.

Esta política será actualizada en el caso que existan nuevos activos que no estén bajo su alcance y por ende, deban ser incorporados dentro de esta política o en el caso también, que las normas de la Resolución 533 de 2015 aplicables, tengan actualizaciones que deban ser incluidas en esta política.

Esta política se aplicará en la contabilización de ingresos por actividades ordinarias, salvo cuando otra política exija o permita un tratamiento contable diferente.

11.3 RESPONSABILIDAD

La preparación y actualización de las políticas contables, así como el monitoreo y el debido resguardo para velar por el cumplimiento y aplicación de la misma, corresponderá a la Coordinación Administrativa y Financiera de la entidad, por intermedio de la Coordinación de Contabilidad



11.4 NORMAS APLICABLES

La confección de la política contable de la cuenta ingresos por prestación de servicios de la IEM CHAMBU se encuentra sustentada bajo las siguientes normas:

RESOLUCIÓN 533 DE 2015 Normas para el reconocimiento, medición, revelación y presentación de los hechos económicos para entidades de gobierno

La Coordinación Administrativa y Financiera de la entidad de La IEM CHAMBU, a través de la Coordinación de Contabilidad será la encargada del mantenimiento y/o actualización de las políticas contables, deberá analizar periódicamente el alcance de esta política. A fin de que la totalidad de las operaciones existentes en la entidad se encuentren incluidas.

Así mismo, esta política deberá ser actualizada por cada modificación que tenga, las normas antes mencionadas y nuevas emisiones de normas efectuadas por el organismo regulador Contaduría General de la Nación; que afecten estas políticas. La IEM CHAMBU de acuerdo a las disposiciones legales, debe utilizar los criterios contables dispuestos por la Resolución 533 de 2015 y en todo aquello que no sea tratado por ella ni se contraponga con sus instrucciones, deben ceñirse a los criterios contables de general aceptación.

11.5 RECONOCIMIENTO

Gastos de personal diversos: Representa el valor de los gastos que se originan en pagos de personal por conceptos no relacionados con vínculo laboral.

Entre los conceptos aplicables están:

Remuneración por servicios técnicos, honorarios, contratos de personal temporal, gastos de viaje, viáticos, y otros gastos diversos para la prestación del servicio educativo que esté en función de pagos de beneficios de personal.



INSTITUCIÓN EDUCATIVA MUNICIPAL CHAMBU
PREESCOLAR – BÁSICA – MEDIA VOCACIONAL Y DE JOVENES Y ADULTOS
DECRETO SEM No. 0342 DEL 26 DE AGOSTO DE 2.003

Generales representa el valor de los gastos necesarios para apoyar el normal funcionamiento y desarrollo de las labores de administración y operación de la Institución educativa. Entre los gastos generales originados en el apoyo el funcionamiento de la Institución se encuentran:

- Estudios y Proyectos
- Materiales y Suministros
- Mantenimiento
- Mantenimiento Servicios
- Mantenimiento Compras
- Mantenimiento y adecuaciones
- Reparaciones
- Arrendamiento
- Viáticos y Gastos de Viaje
- Publicidad y Propaganda Radial
- Telefonía Celular
- Internet
- Seguros Generales
- Eventos Culturales
- Combustibles y
- Lubricantes
- Elementos de Aseo, Lavandería y
- Cafetería
- Gastos financieros
- Otros Gastos Generales

En la contabilidad general de la IEM CHAMBU, los registros correspondientes a los gastos, se realizan de acuerdo al concepto del evento, esto quiere decir que todos los gastos que incurre la Institución se deben reconocer al momento que ocurren, que puede ser mensualmente, o de forma acumulada.

Otros Gastos: Representa el valor de los gastos en los que incurre la IEM CHAMBU que se originan en operaciones financieras y por la gestión de los activos y pasivos financieros; así como el valor de los gastos originados por el reconocimiento del valor del dinero en el tiempo en los pasivos no financieros.



Entre los conceptos que se pueden registrar son los siguientes:

Otros Gastos Financieros
Otros Gastos Extraordinarios

Deterioro, Depreciaciones, Amortizaciones, Provisiones: se incluyen las cuentas que representan los gastos estimados para reflejar el valor del desgaste o pérdida de la capacidad operacional por el uso de los bienes, su consumo, o deterioro, así como los montos para cubrir posibles pérdidas que están sujetas a condiciones de incertidumbre en relación con su cuantía y/o vencimiento.

Entre las cuentas que se manejan en este grupo se encuentran:

1. Deterioro de cuentas por cobrar: Representa el valor estimado de la posible pérdida que se origina en las cuentas por cobrar clasificadas al costo cuando el valor en libros de la cuenta por cobrar excede el valor presente de los flujos de efectivo futuros estimados (excluyendo las pérdidas crediticias futuras en que no se haya incurrido).
2. Deterioro de Inventarios: Representa la pérdida que resulta de disminuir el costo del inventario al valor neto de realización o al costo de reposición según corresponda.
3. Deterioro de Propiedades, Planta y Equipo: Representa el valor estimado de la posible pérdida del potencial de servicio o de los beneficios económicos futuros de la propiedad, planta y equipo cuando el valor en libros del activo excede el valor recuperable, adicional al reconocimiento sistemático realizado a través de la depreciación.
4. Deterioro de activos intangibles: Representa el valor estimado de la posible pérdida del potencial de servicio de los activos



intangibles cuando el valor en libros del activo excede el valor recuperable, adicional al reconocimiento sistemático realizado a través de la amortización.

5. Deterioro de activos biológicos: Representa el valor estimado de la posible pérdida del potencial de servicio de los activos biológicos medidos al costo cuando el valor en libros del activo excede el valor recuperable, adicional al reconocimiento sistemático realizado a través de la amortización.

6. Depreciación de Propiedad, Planta y Equipo: Se reconocen el valor calculado de la pérdida sistemática de la capacidad operativa de la propiedad, planta y equipo por el consumo del potencial de servicio o de los beneficios económicos futuros que incorpora el activo, la cual se estima teniendo en cuenta el costo, el valor residual, la vida útil y las pérdidas por deterioro reconocidas.

7. Amortización de activos biológicos: Se reconocen el valor calculado para reconocer la disminución gradual de la capacidad productiva de los animales y plantas que se destinan para generar productos agrícolas y que se miden al costo. Dicha disminución se expresa en términos monetarios con base en el valor de los bienes, la vida útil, el valor residual y las pérdidas por deterioro reconocida.

8. Amortización de Activos Intangibles: Reconoce el valor calculado de las amortizaciones realizadas de acuerdo con el consumo de los beneficios económicos futuros o el potencial de servicio que incorpora el activo, el cual se estima teniendo en cuenta el costo, el valor residual, la vida útil y las pérdidas por deterioro reconocidas.

9. Provisión litigios y demandas: Se reconoce el valor estimado de las obligaciones originadas por litigios y demandas en contra de la



entidad, con respecto a los cuales se ha establecido que, para cancelarlas, existe la probabilidad de que la entidad tenga que desprenderse de recursos que incorporan beneficios económicos.

11.6 MEDICIÓN POSTERIOR

La medición posterior de los gastos se realiza de acuerdo a los criterios establecidos en las contrapartidas de los activos y pasivos reconocidos producto de la transacción vinculante a la información financiera. Pueden medirse al costo, al valor neto de realización, al costo amortizado, al costo de reposición depreciado entre otros.

11.7 REVELACIONES

Para cada clase de gasto, la Institución educativa deberá informar acerca de:

- a) Una clasificación detallada de los gastos incurridos durante el período,
- b) En caso de existir gastos extraordinarios cuya materialidad superior a un salario mínimo, se revelará en las notas a los estados financieros, el origen y la razón de su existencia.
- c) La IEM CHAMBU, deberá revelar los gastos por cuenta de mayor en forma comparativa con el período anterior, y justificar aquellas diferencias materiales.



JESUS FABRICIO YEPEZ SEVILLANO
RECTOR