



**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**

**2025**

El presente Manual de Políticas Contables, se ha estructurado y elaborado con fundamento en el Marco Normativo para Entidades de Gobierno expedido por la Contaduría General de la Nación (CGN), compuesto por el referente teórico y metodológico de la regulación contable pública; marco conceptual; normas para el reconocimiento, medición, revelación y presentación (NRMRP) de los hechos económicos; procedimientos contables; guías de aplicación; catálogo general de cuentas (CGC), doctrina contable pública (DCP), de igual manera se tiene en cuenta la resolución 583 de 31 de diciembre 2018, Resolución 533 de 08 de octubre 2015. Resolución 620 de 26 de noviembre de 2015. En las cuales se establece los principios, bases, acuerdos y reglas contables adoptados por La Institución Educativa Municipal - Chambú del Municipio de Pasto, que orientan a los funcionarios y/o contratistas con roles y responsabilidades en los procesos fuentes de información financiera, económica, cuantitativa y cualitativa del proceso contable, insumo principal para para la elaboración y presentación de los estados financieros (EE.FF.), reportes e informes contables.

Las políticas generales abarcan los aspectos relevantes para la preparación y presentación de los EE.FF. individuales y agregados, reportes y rendición de cuentas e información de La Institución Educativa Municipal - Chambú del Municipio de Pasto, así como las acciones mínimas de aseguramiento de la calidad de la información producto del proceso contable que deben realizar los responsables de la información financiera (proveedores y clientes internos) con el fin de satisfacer las necesidades de los diferentes usuarios. Por su parte, las políticas específicas establecen los principios contables y criterios adoptados por La Institución Educativa Municipal - Chambú del Municipio de Pasto, para el Reconocimiento, Medición, Revelación y Presentación (RMRP) de hechos económicos para cada uno de los elementos de los EE.FF, tal como lo establece la resolución 182 del 19 de mayo de 2017.

**OBJETIVO GENERAL.**

Direccionar el proceso contable de La Institución Educativa Municipal - Chambú del Municipio de Pasto, para la generación de información financiera que cumpla con las características fundamentales de relevancia y representación fiel a que se refiere el marco conceptual (MC) incorporado al Régimen de Contabilidad Pública (RCP2015), a fin de lograr una gestión pública eficiente y transparente.

**OBJETIVOS ESPECÍFICOS.**

Contribuir a que los usuarios de la información financiera fundamenten sus análisis para efectos de control, toma de decisiones y rendición de cuentas. Ayudar a los elaboradores de los EE.FF. en la aplicación del modelo contable aplicable a La Institución Educativa Municipal - Chambú del Municipio de Pasto como entidad de gobierno. Promover la cultura del autocontrol y la autorregulación por parte de los ejecutores directos de las actividades (procesos fuentes) relacionadas con el proceso contable. Facilitar el flujo adecuado de información al proceso contable desde las diferentes áreas y procesos de La Institución Educativa Municipal - Chambú del Municipio de Pasto, como proveedores de información, de manera que se logre razonablemente la oportunidad y calidad en los RMRP de las operaciones en los elementos de los EE.FF.

**ALCANCE.**



Este manual incluye las políticas para la generación de EE.FF. trimestrales de La Institución Educativa Municipal - Chambú del Municipio de Pasto y de manera consensuada de los Fondos de Servicios Educativos, Concejo, y Contraloría Municipal; por lo tanto, es de obligatorio cumplimiento y deberá ser aplicado de forma consistente por cada una de las áreas y procesos de La Institución Educativa Municipal - Chambú del Municipio de Pasto, donde se originen o realicen hechos, operaciones (Transaccionales - TRNS y No Transaccionales - NTRNS), por los servidores (funcionarios) y contratistas responsables directos del liderazgo del proceso contable y por el área directiva de La Institución Educativa Municipal - Chambú del Municipio de Pasto, responsable y ordenador del gasto de los Fondos de Servicios Educativos adscritos a la Secretaría de Educación Municipal de Pasto; para los cuales se aplicarán las "Políticas generales", en lo que corresponda de acuerdo con situaciones particulares y las políticas para el RMRP de los hechos económicos u operaciones contenidas en la parte 3 de este manual., las cuales deberán ajustarse a sus situaciones particulares, a partir de juicios y criterios profesionales y atendiendo las características de representación fiel y relevancia de la información financiera.

Ante situaciones que no se encuentren regulados en este manual se aplicará lo dispuesto en el Marco Normativo para Entidades de Gobierno (MC; NRMRP de los hechos económicos u operaciones; Procedimientos contables; Guías de aplicación; Catálogo general de cuentas y Doctrina contable pública).

#### POLÍTICAS GENERALES.

Para la preparación y presentaciones de los EE.FF, mensuales y consolidadas, informes o reportes y rendición de cuentas e información a partes interesadas, La Institución Educativa Municipal - Chambú del Municipio de Pasto aplicará los criterios establecidos en este manual de políticas contables. Los Estados Financieros. Contribuyen a comunicar una imagen financiera integral de La Institución Educativa Municipal - Chambú del Municipio de Pasto, en cuanto a su situación financiera (SF), Estado de Resultados (RF) y flujos de efectivo (FE); mientras que las revelaciones en notas a los Estados Financieros; sirven para que la información expuesta sea más útil y proporcione detalles que ayudarán a los usuarios a entenderla.

Los informes y reportes contables son documentos preparados por La Institución Educativa Municipal - Chambú del Municipio de Pasto con carácter obligatorio, cumpliendo especificaciones técnicas y plazos de ley para su presentación al Ministerio de Educación Nacional SIFSE, Secretaría de Educación y SIA Contraloría Municipal Pasto. Por su parte, la rendición de cuentas tiene fundamento legal y exige acoger los lineamientos de metodología y contenidos mínimos establecidos por los organismos de vigilancia y control, para su reporte. Adicionalmente, La Institución Educativa Municipal - Chambú del Municipio de Pasto ha implementado mecanismos tendientes a transparentar y difundir la información financiera a partes interesadas, contando con la página web de la institución y todas las redes sociales.

Las políticas generales también establecen las mínimas acciones de control, mecanismos y actividades, que todas las áreas y procesos proveedores de información al proceso contable y los preparadores de los Estados Financieros, reportes e informes contables deben observar, para mitigar o neutralizar los factores de riesgo que puedan llegar a afectar la Relevancia y Representación Fiel (calidad y oportunidad) en la generación de los mismos.  
NORMATIVIDAD.

Las políticas generales tienen como fundamento legal la Resolución 533 de 2015 y su modificatoria 484 de 2017:

- Parte I "Marco conceptual para la preparación y presentación de información financiera" y
- Parte II capítulo VI de las "Normas para el reconocimiento, medición, revelación y presentación de los hechos económicos de las Entidades de Gobierno".
- Resolución 193 de 2016 "Procedimiento para la evaluación del control interno contable".
- Resolución 525 de 2016 "Norma del proceso contable y sistema documental contable".
- Resolución 706 de 2016 "Información a reportar, requisitos y plazos de envío a la



## INSTITUCIÓN EDUCATIVA MUNICIPAL CHAMBÚ

PREESCOLAR – EDUCACIÓN BÁSICA Y MEDIA ACADÉMICA

DECRETO No 0342 DEL 26 DE AGOSTO DE 2003

COD. DANE 152001004209

- Contaduría General de la Nación”.
- Resolución 182 de 2017 “Procedimiento para la preparación y publicación de los informes financieros y contables mensuales”.
- Resolución 137 de 2015 “Procedimiento para la elaboración del informe contable cuando se produzca cambio de representante legal”.

Y demás normas que la modifiquen, complementan o sustituyan las anteriores, en relación con los temas tratados en este Manual de Políticas Contables.

Ante hechos económicos u operaciones que no se encuentren regulados en el Marco Normativo para Entidades de Gobierno (MC, NRMRP de los Hechos Económicos u Operaciones, Procedimientos Contables; Guías de Aplicación; Catálogo General de Cuentas y Doctrina Contable Pública), La Institución Educativa Municipal - Chambú del Municipio de Pasto solicitará a través de la Secretaria Municipal de Pasto, el estudio y la regulación del tema, para lo cual remitirá información suficiente y pertinente de los hechos objeto de consulta.

### **DEFINICIONES.**

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

**Aseguramiento de la calidad de la información producto del proceso contable:** Consiste en hacer que la información sea creíble, esto es, que el usuario pueda confiar en ella para la toma de decisiones. No se trata, entonces, únicamente de producir información y afirmar su contenido, sino analizar el conocimiento inmerso en ella en función de los objetivos que se persiguen.

**Conciliación bancaria:** comparación entre los datos generados por el banco en su extracto bancario mensual comparados con los datos que genere el software contable, sobre los movimientos de una cuenta corriente o de ahorros, de La Institución Educativa Municipal - Chambú del Municipio de Pasto, con explicación de sus diferencias, si las hubiere, y su respectivo RMRP en los elementos de los EE.FF., en cumplimiento del principio contable esencia sobre la forma.

**Control interno:** se entiende por control interno el sistema integrado por el esquema de organización y el conjunto de los planes, métodos, principios, normas, procedimientos y mecanismos de verificación y evaluación adoptados por La Institución Educativa Municipal - Chambú del Municipio de Pasto, con el fin de procurar que todas las actividades operacionales y actuaciones, así como la gestión de la información y los recursos, se realicen de acuerdo o con las normas constitucionales y legales vigentes dentro de las políticas trazadas por la dirección y en atención a las metas u objetivos previstos.

**Declaración tributaria:** documento elaborado por el contribuyente o responsable con destino a la administración de impuestos en la cual da cuenta de la realización de hechos gravados, cuantía y demás circunstancias requeridas para la determinación de una obligación tributaria.

**Dictamen a los estados contables:** es el examen que se realiza, para establecer si los EE.FF, del La Institución Educativa Municipal - Chambú del Municipio de Pasto, reflejan razonablemente el resultado de sus operaciones y los cambios en su situación financiera, comprobando que en la elaboración de los mismos y en las operaciones transaccionales y no transaccionales que los originaron, se observaron y cumplieron las normas prescritas en el Régimen de Contabilidad Pública y adoptadas en su Manual de Políticas Contables.



Entidades del gobierno general: son las que tienen como objetivo fundamental la definición, observancia y ejecución de políticas públicas que buscan incidir en la asignación de bienes y servicios, en la redistribución de la renta y la riqueza, y en el nivel de bienestar de la sociedad. Las actividades de producción y distribución de bienes o servicios que desarrollan se realizan generalmente de forma gratuita o a precios de no mercado, se caracterizan porque no tienen ánimo de lucro y sus recursos provienen, directa o indirectamente, de la capacidad del Estado para imponer tributos u otras exacciones obligatorias, de donaciones privadas o de organismos internacionales. Las entidades de gobierno pueden hacer parte del nivel nacional o territorial. En el nivel nacional se encuentran, entre otros: ministerios, departamentos administrativos, unidades administrativas especiales, superintendencias, corporaciones autónomas regionales, establecimientos públicos, agencias gubernamentales y universidades. Por su parte, en el nivel territorial se encuentran, entre otros: gobernaciones, alcaldías y establecimientos públicos.

Estados financieros con propósito de información general: Son aquellos que pretenden cubrir las necesidades de usuarios que no están en condiciones de exigir informes a la medida de sus necesidades específicas de información.

Fondos de servicios educativos: son cuentas contables creadas por la ley como un mecanismo de gestión presupuestal y de ejecución de los recursos de los establecimientos educativos estatales para la adecuada administración de sus ingresos y para atender sus gastos de funcionamiento e inversión distintos a los de personal; los Fondos de Servicios Educativos se encuentran adscritos a la Secretaría de Educación de la Alcaldía, dado que es de categoría primera.

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

Hecho económico u operaciones: es un suceso derivado de las decisiones de gestión de los recursos de la Alcaldía, que da origen, modifica y extingue los elementos de los estados financieros.

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

Libros de contabilidad: son documentos que sistematizan cronológicamente los hechos económicos u operaciones que afectan las partidas de los estados financieros de La Institución Educativa Municipal - Chambú del Municipio de Pasto.

Materialidad o importancia relativa: condición asociada a la característica de relevancia, según la cual la información contable revelada debe contener los aspectos importantes de La Institución Educativa Municipal - Chambú del Municipio de Pasto, de manera que se ajuste significativamente a la realidad económica razonable y por tanto influya en las decisiones que han de tomar sus usuarios.

Medición: es el proceso mediante el cual se asigna un valor monetario al elemento de los estados financieros. Este proceso se lleva a cabo en dos momentos diferentes: en el reconocimiento y en la medición posterior.

Notas a los estados financieros: información cuantitativa y cualitativa que explica los hechos económicos u operaciones presentados en la estructura de los estados financieros, con el fin de proporcionar información relevante para un mejor entendimiento e interpretación de la posición financiera y el desempeño de La Institución Educativa Municipal - Chambú del Municipio de Pasto.



## INSTITUCIÓN EDUCATIVA MUNICIPAL CHAMBÚ

PREESCOLAR – EDUCACIÓN BÁSICA Y MEDIA ACADÉMICA

DECRETO No 0342 DEL 26 DE AGOSTO DE 2003

COD. DANE 152001004209

**Pasivos:** es una obligación presente producto de sucesos pasados para cuya cancelación, una vez vencida, La Institución Educativa Municipal - Chambú del Municipio de Pasto espera desprenderse de recursos que incorporan beneficios económicos o un potencial de servicio. Al evaluar si existe o no una obligación presente, La Institución Educativa Municipal - Chambú del Municipio de Pasto se basa en la información disponible al cierre del periodo para establecer si existe la probabilidad de tener o no la obligación; si es mayor la probabilidad de no tenerla, no hay lugar al reconocimiento de un pasivo. Se considera que existe una obligación presente cuando La Institución Educativa Municipal - Chambú del Municipio de Pasto evalúa que tiene poca o ninguna alternativa de evitar la salida de recursos.

**Patrimonio:** comprende el valor de los recursos públicos (representados en bienes y derechos) deducidas las obligaciones y provisiones, que tiene La Institución Educativa Municipal - Chambú del Municipio de Pasto para cumplir las funciones de cometido estatal. El patrimonio de La Institución Educativa Municipal - Chambú del Municipio de Pasto está constituido por los resultados y otras partidas que, de acuerdo con lo establecido en las Normas para el RMRP de los hechos económicos u operaciones, deben reconocerse en el patrimonio.

**Periodo contable:** corresponde al tiempo máximo en que La Institución Educativa Municipal - Chambú del Municipio de Pasto, mide los resultados de sus hechos Económicos u operaciones y el patrimonio bajo su control, efectuando las operaciones de ajustes, reclasificaciones y cierre. El periodo contable es el lapso transcurrido entre el 1 de enero y el 31 de diciembre.

**Política contable:** son los principios, bases, acuerdos, reglas y procedimientos adoptados por La Institución Educativa Municipal - Chambú del Municipio de Pasto para la elaboración y presentación de sus estados financieros.

**Proceso contable:** conjunto ordenado de etapas, que tiene como propósito el registro de los hechos económicos u operaciones conforme a los criterios de RMRP establecido en el marco normativo aplicable a las entidades de gobierno, y adoptado por el La Institución Educativa Municipal - Chambú del Municipio de Pasto en su Manual de Políticas Contables, de tal manera que la información financiera que se genere atienda las características cualitativas definidas en el mismo.

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

**Rendición de cuentas:** deber legal y ético que tiene todo funcionario o persona de responder e informar por la administración, manejo y rendimientos de fondos, bienes y/o recursos públicos asignados y los resultados en el cumplimiento del mandato que le ha sido conferido.

**Reportes contables:** son informes de carácter obligatorio y de propósito específico que deben reportarse a la Contaduría General de la Nación para proporcionar datos e información necesaria en los procesos de agregación y consolidación desarrollados por esta entidad. Estos reportes constituyen el insumo básico para la preparación de informes requeridos por diferentes usuarios estratégicos.

**Relevancia:** la información financiera es relevante si es capaz de influir en las decisiones que han de tomar sus usuarios. La información financiera influye en los usuarios si es de importancia relativa (materialidad) y si tiene valor predictivo, valor confirmatorio, o ambos; la relevancia puede tener carácter cuantitativo (relacionado con la materialidad) y cualitativo.



Representación fiel: descripción de hechos económicos u operaciones de manera completa, neutral, y libre de error significativo. Una descripción completa incluye toda la información necesaria para que un usuario comprenda el hecho que está siendo representado, y todas las descripciones y explicaciones pertinentes.

Revelación: es la etapa del proceso contable en la que La Institución Educativa Municipal - Chambú del Municipio de Pasto sintetiza y representa la situación financiera, los resultados de la actividad y la capacidad de presentación de servicios o generación de flujos de recursos, en estados financieros. Incluye los estados financieros y las notas a los mismos.

## PRESENTACIÓN DE ESTADOS FINANCIEROS Y REVELACIONES

Finalidad de los estados financieros.

Los estados financieros constituyen una representación estructurada de la situación financiera, del rendimiento financiero y de los flujos de efectivo de La Institución Educativa Municipal - Chambú del Municipio de Pasto. Su objetivo es suministrar información que sea útil a una amplia variedad de usuarios para tomar y evaluar sus decisiones económicas respecto a la asignación de recursos. Los estados financieros también constituyen un medio para la rendición de cuentas de la Institución Educativa Municipal - Chambú del Municipio de Pasto por los recursos que le han sido confiados y pueden ser utilizados como un instrumento de carácter predictivo o proyectivo en relación con los recursos requeridos, los recursos generados en el giro normal de la operación y los riesgos e incertidumbres asociados a estos. Para cumplir estos objetivos, los estados financieros suministrarán información acerca de los siguientes elementos: activos, pasivos, patrimonio, ingresos, costos y gastos, así como

los flujos de efectivo. No obstante, junto con los estados financieros, La Institución Educativa Municipal - Chambú del Municipio de Pasto, podrá presentar información complementaria, con el fin de ofrecer una descripción más completa de sus actividades y contribuir al proceso de rendición de cuentas.

Estados financieros.

Los estados financieros, en adelante (EE.FF.), de conformidad con el marco normativo contable pueden ser mensuales o consolidados. Para el La Institución Educativa Municipal - Chambú del Municipio de Pasto, los EE.FF. son un juego completo de estados financieros que comprenden lo siguiente:

- un estado de situación financiera
- un estado de resultados del periodo contable
- un estado de cambios en el patrimonio del periodo contable
- las notas a los estados

Las notas a los estados financieros mensuales se presentarán cuando durante el correspondiente mes surjan hechos económicos que no sean recurrentes y que tengan un efecto material en la estructura financiera de la entidad tal como lo establece el numeral 2.2. del artículo 1º. De la resolución 182 de 2017.

La Institución Educativa Municipal - Chambú del Municipio de Pasto, diferenciará cada estado financiero y las notas de cualquier otro tipo de información que presente y destacará la siguiente información:

- El nombre de La Institución Educativa Municipal - Chambú del Municipio de Pasto, así como cualquier cambio ocurrido desde el estado financiero anterior.
- El hecho de que los estados financieros correspondan al La Institución Educativa Municipal - Chambú del Municipio de Pasto de forma individual o a un grupo de entidades agregadas
- La fecha del cierre del periodo al que correspondan los estados financieros o el periodo cubierto
- La moneda de presentación
- El grado de redondeo practicado al presentar las cifras de los estados financieros.



## INSTITUCIÓN EDUCATIVA MUNICIPAL CHAMBÚ

PREESCOLAR – EDUCACIÓN BÁSICA Y MEDIA ACADÉMICA

DECRETO No 0342 DEL 26 DE AGOSTO DE 2003

COD. DANE 152001004209

- Publicara y certificara los estados financieros.

### ESTRUCTURA Y CONTENIDO DE LOS ESTADOS FINANCIEROS. ESTADO DE SITUACIÓN FINANCIERA.

El estado de situación financiera presenta en forma clasificada, resumida y consistente, la situación financiera de La Institución Educativa Municipal - Chambú del Municipio de Pasto a una fecha determinada y revela la totalidad de sus bienes, derechos, obligaciones, provisiones y activos y pasivos contingentes y la situación del patrimonio.

### INFORMACIÓN A PRESENTAR EN EL ESTADO DE SITUACIÓN FINANCIERA.

Como mínimo, el estado de situación financiera incluirá partidas que presenten los siguientes importes:

- Efectivo y equivalentes al efectivo
- Intereses y transferencias
- Propiedades, planta y equipo
- Bienes de uso público e histórico y cultural
- Activos intangibles
- Otros activos
- Cuentas por pagar
- Provisiones
- Otros pasivos
- Capital fiscal
- Resultado del ejercicio.

La Institución Educativa Municipal - Chambú del Municipio de Pasto presentará, en el estado de situación financiera, partidas adicionales, encabezamientos y subtotales cuando la magnitud, naturaleza o función de estos sea tal que la presentación por separado resulte relevante para comprender su situación financiera.

La ordenación de las partidas o agrupaciones de partidas similares podrán modificarse de acuerdo con la naturaleza de La Institución Educativa Municipal - Chambú del Municipio de Pasto y de sus operaciones, para suministrar información que sea relevante en la comprensión de su situación financiera.

La Institución Educativa Municipal - Chambú del Municipio de Pasto podrá presentar partidas adicionales de forma separada en función de los siguientes aspectos:

- La naturaleza y la liquidez de los activos; y
- Los importes, la naturaleza y el plazo de los pasivos.

Adicionalmente, La Institución Educativa Municipal - Chambú del Municipio de Pasto presentará en el estado de situación financiera, a continuación de los activos, pasivos y patrimonio, los saldos de las cuentas de orden deudoras contingentes, de control y fiscales, así como los saldos de las cuentas de orden acreedoras contingentes, de control y fiscales.

### DISTINCIÓN DE PARTIDAS CORRIENTES Y NO CORRIENTES



La Institución Educativa Municipal - Chambú del Municipio de Pasto presentará sus activos corrientes y no corrientes, así como sus pasivos corrientes y no corrientes, como categorías separadas en su estado de situación financiera.

Activos corrientes y no corrientes

Criterios generales de clasificación de activos como corrientes y no corrientes

La Institución Educativa Municipal - Chambú del Municipio de Pasto clasificará un activo, como corriente cuando

- Espere realizar el activo, o tenga la intención de venderlo, consumirlo o distribuirlo en forma gratuita o a precios de no mercado en su ciclo normal de operación (este último es el tiempo que el La Institución Educativa Municipal - Chambú del Municipio de Pasto tarda en transformar entradas de recursos en salidas);
- Mantenga el activo principalmente con fines de negociación;
- Espere realizar el activo dentro de los 12 meses siguientes a la fecha de los estados financieros; o
- El activo sea efectivo o equivalente al efectivo (como se define en la "Política de efectivo y equivalentes al efectivo"), a menos que este se encuentre restringido y no pueda intercambiarse ni utilizarse para cancelar un pasivo por un plazo mínimo de 12 meses siguientes a la fecha de presentación de los estados financieros.

También se tendrá en cuenta los criterios definidos por la Contaduría General de la Nación en la normatividad, doctrina y sistema de validación de la información.

La Institución Educativa Municipal - Chambú del Municipio de Pasto clasificará todos los demás activos como no corrientes.

Criterios específicos de clasificación de activos como corrientes y no corrientes

Efectivo y equivalentes: las partidas del efectivo y equivalentes se clasificarán como corrientes, excepto el efectivo que se encuentre restringido por un período superior a un (1) año contado a partir de la fecha de presentación de los estados financieros.

Bienes muebles, inmuebles e intangibles: estos conceptos del activo se clasifican como no corrientes, excepto cuando se tenga la intención y autorización para disponer de estos en un período inferior a un (1) año contado a partir de la fecha de presentación de los estados financieros

Otros activos: los bienes y servicios pagados por anticipado, avances y anticipos se clasifican como corrientes, siempre que se amorticen en un periodo inferior a un año.

Pasivos corrientes y no corrientes

Criterios generales de clasificación de pasivos como corrientes y no corrientes.

La Institución Educativa Municipal - Chambú del Municipio de Pasto clasificará un pasivo como corriente cuando:

- Espere liquidar el pasivo en el ciclo normal de su operación;
- Liquide el pasivo dentro de los 12 meses siguientes a la fecha de presentación de los estados financieros; o
- No tenga un derecho incondicional de aplazar la cancelación del pasivo durante, al menos, los 12 meses siguientes a la fecha de presentación de los estados financieros.



## INSTITUCIÓN EDUCATIVA MUNICIPAL CHAMBÚ

PREESCOLAR – EDUCACIÓN BÁSICA Y MEDIA ACADÉMICA

DECRETO No 0342 DEL 26 DE AGOSTO DE 2003

COD. DANF 152001004209

También se tendrá en cuenta los criterios definidos por la Contaduría General de la Nación en la normatividad, doctrina y sistema de validación de la información

La Institución Educativa Municipal - Chambú del Municipio de Pasto clasificará todos los demás pasivos como no corrientes

Criterios específicos de clasificación de pasivos como corrientes y no corrientes

Cuentas por pagar: se clasifican como pasivo corriente las órdenes de pago pendientes de giro en la tesorería y las cuotas programadas para pago no mayores a un año de otras obligaciones de la Alcaldía. Las demás obligaciones se clasifican como no corrientes. También se utilizarán como criterio los plazos contractuales o de ley.

Provisiones: los pasivos estimados para el pago de provisiones por litigios y demandas serán clasificados como corriente, conforme a lo proyectado en el presupuesto del año siguiente a la fecha de presentación de los Estados Financieros.

Anticipos y saldos a favor por concepto de impuestos: serán clasificados como corrientes en el estado de situación financiera.

Otros pasivos: para su clasificación como corriente y no corriente se tienen en cuenta los plazos establecidos por ley o contractualmente.

### DESAGREGACIÓN DE PARTIDAS EN LAS NOTAS AL ESTADO DE SITUACIÓN FINANCIERA.

La Institución Educativa Municipal - Chambú del Municipio de Pasto revelará en las notas desagregaciones de la partida adicionales a las presentadas, clasificadas según sus operaciones.

Para el efecto, tendrá en cuenta los requisitos de las políticas aplicables, la materialidad de la partida, la naturaleza y la función de los importes afectados. El nivel de información suministrada variará para cada partida; por ejemplo:

- Las partidas de propiedades, planta y equipo, bienes de uso público, bienes históricos y culturales, activos intangibles y propiedades de inversión se desagregarán según su naturaleza;
- las cuentas por cobrar se desagregarán conforme a su naturaleza, considerando las agrupaciones relevantes;
- las provisiones se desglosarán de forma que se muestren por separado las que correspondan a provisiones por litigios y demandas de acuerdo al tipo de demanda y provisiones diversas;
- las cuentas por pagar se desagregarán por conceptos de: Recaudos a favor de terceros, retención en la fuente e IVA, entre otras que sean relevantes.

### ESTADO DE RESULTADOS.

El estado de resultados presenta las partidas de ingresos, gastos y costos de La Institución Educativa Municipal - Chambú del Municipio de Pasto, con base en el flujo de ingresos generados y consumidos durante el periodo.

La Institución Educativa Municipal - Chambú del Municipio de Pasto presentará un desglose de ingresos, gastos y costos utilizando una clasificación basada en su función. Según esta clasificación, como



mínimo, se presentarán los ingresos, gastos y costos asociados a las funciones principales llevadas a cabo de forma separada.

#### INFORMACIÓN A PRESENTAR EN EL ESTADO DE RESULTADOS.

Como mínimo, el estado de resultados incluirá partidas que presenten los siguientes importes:

- los ingresos sin contraprestación;
- los ingresos con contraprestación;
- los gastos de administración y operación;
- el gasto público social;
- las ganancias y pérdidas que surjan de la baja en cuentas de activos;
- ingresos y gastos financieros;
- impuestos;
- transferencias;
- depreciaciones y amortizaciones de activos; y
- deterioro del valor de los activos, reconocido o revertido durante el periodo contable.

La Institución Educativa Municipal - Chambú del Municipio de Pasto presentará, en el estado de resultados, partidas adicionales, encabezamientos y subtotales, cuando la magnitud, naturaleza o función de estos sea tal que la presentación por separado resulte relevante para comprender su rendimiento financiero.

La Institución Educativa Municipal - Chambú del Municipio de Pasto no presentará ninguna partida de ingreso o gasto como partidas extraordinarias en el estado de resultados o en las notas.

#### DESAGREGACIÓN DE PARTIDAS EN LAS NOTAS AL ESTADO DE RESULTADOS

Cuando las partidas de ingreso o gasto sean materiales, La Institución Educativa Municipal - Chambú del Municipio de Pasto revelará de forma separada, información sobre su naturaleza e importe.

#### ESTADO DE CAMBIOS EN EL PATRIMONIO.

El Estado de cambios en el patrimonio presenta las variaciones de las partidas del patrimonio en forma detallada, clasificada y comparativa entre un periodo y otro.

#### INFORMACIÓN A PRESENTAR EN EL ESTADO DE CAMBIOS EN EL PATRIMONIO

El estado de cambios en el patrimonio incluirá la siguiente información:

- Cada partida de ingresos y gastos del periodo que se haya reconocido directamente en el patrimonio, según lo requerido por otras políticas, y el total de estas partidas.
- Los efectos de la aplicación o Re expresión retroactiva reconocidos de acuerdo con lo definido en esta política sobre cambios en las estimaciones contables y Corrección de errores.

#### CONCEPTOS INCLUIDOS EN EL ESTADO DE CAMBIOS EN EL PATRIMONIO.

La Institución Educativa Municipal - Chambú del Municipio de Pasto presentará, para cada componente del patrimonio, ya sea en el estado de cambios en el patrimonio o en las notas, la siguiente información:

- El valor de los incrementos de capital



## INSTITUCIÓN EDUCATIVA MUNICIPAL CHAMBÚ

PREESCOLAR – EDUCACIÓN BÁSICA Y MEDIA ACADÉMICA

DECRETO No 0342 DEL 26 DE AGOSTO DE 2003

COD. DANE 152001004209

- El saldo de los resultados acumulados al inicio y al final del periodo contable, y los cambios durante el periodo; y
- Una conciliación entre los valores en libros al inicio y al final del periodo contable para cada componente del patrimonio, informando por separado el concepto de cada cambio

### ESTADO DE FLUJO DE EFECTIVO.

El estado de flujos de efectivo presenta los fondos provistos y utilizados por la institución Educativa Municipal - Chambú del Municipio de Pasto, en desarrollo de sus actividades de operación, inversión y financiación, durante el periodo contable.

Los flujos de efectivo son las entradas y salidas de efectivo y equivalentes al efectivo.

### PRESENTACIÓN

Para la elaboración y presentación del Estado de flujos de efectivo, La institución Educativa Municipal - Chambú del Municipio de Pasto realizará una clasificación de los flujos de efectivo del periodo en actividades de operación, de inversión y de financiación, atendiendo la naturaleza de estas.

### ACTIVIDADES DE OPERACIÓN.

Son las actividades que realiza La institución Educativa Municipal - Chambú del Municipio de Pasto en cumplimiento de su cometido estatal y que no puedan calificarse como de inversión o financiación.

Algunos ejemplos de flujos de efectivo por actividades de operación son los siguientes:

- Los recaudos en efectivo procedentes de impuestos y valores conexos;
- Los recaudos en efectivo procedentes de transferencias;
- Los recaudos en efectivo procedentes de cuotas, comisiones y otros ingresos;
- Los pagos en efectivo por transferencia;
- Los pagos en efectivo a proveedores por el suministro de bienes y servicios.

Los flujos de efectivo derivados de las actividades de operación se presentarán por el método directo, según el cual, se presentan por separado las principales categorías de

recaudos y pagos en términos brutos.

### ACTIVIDADES DE INVERSIÓN.

Son las actividades relacionadas con la adquisición y disposición de activos a largo plazo, así como de otras inversiones no incluidas como equivalentes al efectivo.

Algunos ejemplos de flujos de efectivo por actividades de inversión son los siguientes:

- los pagos en efectivo por la adquisición de propiedades, planta y equipo; de bienes de uso público; de bienes históricos y culturales; de activos intangibles y de otros activos a largo plazo, incluidos aquellos relacionados con los costos de desarrollo capitalizados y las propiedades, planta y equipo construidas por la entidad para sí misma;
- los recaudos en efectivo por ventas de propiedades, planta y equipo; de activos intangibles y de otros activos a largo plazo;
- intereses, excedentes financieros y dividendos recibidos;



- adquisición o enajenación de inversiones en controladas, asociadas y negocios conjuntos; y

Cuando un contrato se trate contablemente como cobertura de una posición comercial o financiera determinada, sus flujos de efectivo, se clasificarán de la misma forma que los procedentes de la posición que se esté cubriendo.

#### ACTIVIDADES DE FINANCIACIÓN.

Son las actividades que producen cambios en el tamaño y composición de los capitales propios y de los préstamos tomados por La Institución Educativa Municipal - Chambú del Municipio de Pasto.

Algunos ejemplos de flujos de efectivo por actividades de financiación son los siguientes:

- Los recaudos en efectivo procedentes de la emisión de certificados y constancias, de la obtención de préstamos y de otros fondos, ya sea a corto o largo plazo;
- Los reembolsos de los fondos tomados en préstamo o provenientes de la emisión de certificados y constancias;
- Intereses pagados;
- Los recaudos y pagos en efectivo realizados con recursos recibidos en administración.

#### NOTAS A LOS ESTADOS FINANCIEROS.

La institución Educativa Municipal - Chambú del Municipio de Pasto presentará en las notas descripciones o desagregaciones de partidas de los estados financieros de forma sistemática; para tal efecto, referenciará cada partida incluida en los estados financieros con cualquier información relacionada en las notas.

Las notas a los estados financieros incluirán lo siguiente:

- La información relativa a su naturaleza jurídica y funciones de cometido estatal.
- Para tal efecto, indicará su denominación; su naturaleza y régimen jurídico, identificando los órganos superiores de dirección y administración; su domicilio y la dirección del lugar donde desarrolla sus actividades; una descripción de la naturaleza de sus operaciones y de las actividades que desarrolla con el fin de cumplir con las funciones de cometido estatal asignadas; y los cambios ordenados que comprometen su continuidad, si es el caso;
- La declaración explícita y sin reservas del cumplimiento del marco normativo para entidades de gobierno, el cual hace parte integral del régimen de contabilidad pública;
- Bases para la preparación de los estados financieros y resumen de las principales políticas contables. Esta nota incluirá, como mínimo:
- Las bases de medición utilizadas para la elaboración de los estados financieros y las otras políticas contables utilizadas que sean relevantes para la comprensión de los estados financieros, en el resumen de políticas contables significativas;
- Los juicios, diferentes de aquellos que involucren estimaciones, que la administración haya realizado en el proceso de aplicación de las políticas contables de la institución educativa municipal - Chambú del municipio de Pasto y que tengan un efecto significativo sobre los importes reconocidos en los estados financieros, en el resumen de las políticas contables significativas o en otras notas;
- Los supuestos realizados acerca del futuro y otras causas de incertidumbre en las estimaciones realizadas al final del periodo contable, que tengan un riesgo significativo de ocasionar ajustes importantes en el valor en libros de los activos o pasivos dentro del periodo contable siguiente;
- Las limitaciones y deficiencias generales de tipo operativo o administrativo que tienen impacto en el desarrollo normal del proceso contable o en la consistencia y razonabilidad de las cifras;
- La información que permita a los usuarios de sus estados financieros evaluar los objetivos, las políticas y los procesos que aplica para gestionar el capital;



- Información requerida por las normas que no se haya incluido en otro lugar de los estados financieros;
- Información adicional que sea relevante para entender los estados financieros y que no se haya presentado en estos;
- Las revelaciones requeridas por las políticas específicas de cada uno de los elementos de los estados financieros;
- Información comparativa respecto del periodo anterior para todos los importes incluidos en los estados financieros, cuando sea relevante para lograr una mayor comprensión de los mismos. Adicionalmente, se incluirá un análisis de las cifras

comparativas teniendo en cuenta los siguientes criterios:

Análisis vertical: consiste en identificar la participación porcentual de una partida, dentro del grupo al que pertenece.

Análisis horizontal: consiste en comparar las cifras de los estados financieros por los periodos presentados, para determinar los aumentos y disminuciones de las cuentas, de un periodo a otro. Este análisis permite identificar cambios en las actividades y si los resultados han sido positivos o negativos.

\*+Se incluirá una descripción de las variaciones significativas en las cifras comparativas, cuando se identifiquen variaciones superiores al 20%, y la partida en la cual se presente esta variación represente el 10% o más del grupo al que pertenece.

Los estados financieros de La institución Educativa Municipal - Chambú del Municipio de Pasto, se entienden aprobados con las firmas indicadas en el título ESTADOS FINANCIEROS de esta política.

#### PUBLICACIÓN

Los estados financieros se publicarán, como máximo el último día hábil del mes siguiente al periodo informado, excepto los correspondientes al mes de diciembre, los cuales se publicarán, como máximo el último día hábil del mes de febrero siguiente al periodo informado.

La publicación de los estados financieros se hará a través de la página web de la Educativa Municipal - Chambú del Municipio de Pasto.

#### RENDICIÓN DE CUENTAS E INFORMES A PARTES INTERESADAS.

Se preparan para satisfacer necesidades particulares de ciertos usuarios de la información financiera y se caracterizan por tener un uso limitado y por suministrar mayor detalle de algunas operaciones.

#### RENDICIÓN DE CUENTAS.

La política de rendición de cuentas tiene fundamento legal, en el caso de La institución Educativa Municipal - Chambú del Municipio de Pasto, el control fiscal lo ejerce la Contraloría Municipal de San Juan de Pasto, quien establece, mediante acto administrativo, los lineamientos y contenidos sobre la forma de rendir cuentas por los responsables de la administración o manejo de fondos, recursos o bienes de La institución Educativa Municipal - Chambú del Municipio de Pasto.

El servidor con el rol y las responsabilidades de Contador de la Institución, realizará la rendición de cuentas de los Estados Financieros y los componentes contables, ciñéndose a los requisitos de contenido y plazo que establezca el ente de control fiscal.

#### DECLARACIONES E INFORMACIÓN TRIBUTARIA.



La institución Educativa Municipal - Chambú del Municipio de Pasto de acuerdo con lo establecido en el Estatuto Tributario Nacional, tiene las siguientes calidades tributarias del orden nacional: Agente retenedor del impuesto de algunos gravámenes y responsable del impuesto sobre las ventas. Entre las obligaciones formales corresponde a la La institución Educativa Municipal - Chambú del Municipio de Pasto la presentación de Información exógena, Información exógena de convenios de cooperación y asistencia técnica para el apoyo y ejecución de programas y proyectos con organismos internacionales; las declaraciones de retención en la fuente, así como la declaración de IVA generado y las demás que establezcan los sujetos activos de los diferentes tributos.

La preparación de las declaraciones e informes tributarios estarán a cargo de la dependencia que administra la información a reportar, de acuerdo a las funciones y competencias asignadas en la estructura administrativa de la La institución Educativa Municipal - Chambú del Municipio de Pasto; la presentación debe realizarse en la forma, formularios, periodicidad y fechas que establezca la entidad

competente. Los pagos en la oportunidad requerida estarán a cargo de la oficina financiera de La institución Educativa Municipal - Chambú del Municipio de Pasto.

La obligación de cumplir con los deberes formales de conformidad con el Estatuto Tributario Nacional, estará a cargo del ordenador del gasto.

#### INFORME CONTABLE POR CAMBIO DE REPRESENTANTE LEGAL O CONTADOR

Con el propósito de continuar con el normal desarrollo del proceso contable, cuando se produzca cambio de representante legal o del servidor bajo cuya responsabilidad se procesa la información financiera y contable de La Institución Educativa Municipal - Chambú del Municipio de Pasto, se deberá presentar un informe sobre los asuntos contables de su competencia, a quienes los sustituyan en sus funciones.

Dicho informe deberá observar las directrices de la Contraloría Municipal de Pasto y demás organismos competentes.

#### REPORTES CONTABLES.

La Institución Educativa Municipal - Chambú del Municipio de Pasto presenta reportes contables de carácter obligatorio, cumpliendo especificaciones técnicas y plazos de ley para su presentación a la Contraloría Municipal de Pasto y a la secretaría de Educación Municipal de Pasto, estos deben elaborarse de forma agregada de acuerdo a la estructura definida en el procedimiento expedido por el ente regulador y presentarse en los plazos y medios legales establecidos.

Para la elaboración de los reportes contables, las entidades agregadas deben remitir trimestralmente la información en medio magnético y físico cumpliendo los requisitos establecidos, con la firma de los responsables de la información financiera, en las fechas de corte y presentación definidas anualmente según directriz conjunta de las Secretarías de Hacienda y Educación.

#### ELEMENTOS Y ACTIVIDADES DE CONTROL INTERNO PARA GESTIONAR EL RIESGO CONTABLE.

Las acciones de control constituyen los mecanismos o actividades inherentes a las etapas que conforman los procesos y que están dirigidas a reducir, transferir, compartir o aceptar aquellos eventos que pueden afectar la calidad de la información producto del proceso contable y la ejecución adecuada del proceso contable y el logro de sus objetivos.

En desarrollo de la Resolución 193 de 2016 de la CGN, a través de la Resolución 584 del 31 de diciembre de 2018 la Alcaldía Municipal de Pasto, implemento las "Políticas relacionadas con la Depuración y Saneamiento Contable de los EE.FF. de la Alcaldía", mediante el cual se propende por el



## INSTITUCIÓN EDUCATIVA MUNICIPAL CHAMBÚ

PREESCOLAR – EDUCACIÓN BÁSICA Y MEDIA ACADÉMICA

DECRETO No 0342 DEL 26 DE AGOSTO DE 2003

COD. DANE 152001004209

Aseguramiento de la Calidad de la Información producto del proceso contable, con el objetivo de mitigar o neutralizar los factores de riesgo que pueden llegar a afectar dicho proceso y, por consiguiente, la calidad de los estados financieros.

Con el propósito de lograr una información financiera que cumpla con las características cualitativas previstas en el marco normativo para entidades de gobierno y el Manual de Políticas Contables, de la institución Educativa Municipal - Chambú del Municipio de Pasto observará, como mínimo, los siguientes elementos y actividades:

### HERRAMIENTAS DE MEJORA CONTINUA Y SOSTENIBILIDAD DE LA CALIDAD DE LA INFORMACIÓN

Dada la característica recursiva de los sistemas organizacionales y la interrelación necesaria entre los diferentes procesos que desarrolla La institución Educativa Municipal - Chambú del Municipio de Pasto, se establecen las siguientes herramientas que propenden por garantizar de manera permanente la depuración y mejora de la calidad de la información contable.

Lo anterior, sin perjuicio de las responsabilidades y autonomía que caracterizan el ejercicio profesional del contador público encargado del área contable de La institución Educativa Municipal - Chambú del Municipio de Pasto y del Rector, o quien haga sus veces.

### DEPURACIÓN CONTABLE PERMANENTE Y SOSTENIBLE.

El área responsable de los procesos fuentes de información del proceso contable, y que administran la información de las bases de datos de los diferentes módulos del SOFTWARE CONTABLE COMPUCONTA que afectan los elementos de los EE.FF., deben adelantar las gestiones administrativas para depurar las cifras y demás datos contenidos en los estados financieros, de forma que cumplan las características fundamentales de relevancia y representación fiel. Así como, adelantar las acciones pertinentes para depurar la información financiera e implementar los controles que sean necesarios a fin de mejorar el aseguramiento de la calidad de la información.

Cuando la información financiera se encuentre afectada cualquier situación, deberán adelantarse las acciones correspondientes para concretar la baja o incorporación en los elementos de los EE.FF., según la norma aplicable y el Manual de Políticas Contables en cada caso particular. La Secretaría de Educación también podrá coordinar acciones tendientes a la depuración de información de saldos que han sido identificados como resultado del análisis a los estados financieros y de los hallazgos de los organismos de control, inspección y vigilancia, producto de procesos de auditoría.

### SISTEMA DOCUMENTAL.

El hecho de que el proceso contable deba tener una estructura documental, de una parte, le permite a la La institución Educativa Municipal - Chambú del Municipio de Pasto, dejar constancia escrita de los hechos económicos u operaciones que se han presentado en el transcurso de un tiempo determinado (período contable), lo que respalda, de manera objetiva, la gestión administrativa y el cumplimiento legal de las disposiciones que la regulan, fortaleciendo la transparencia y la confianza pública. De otra parte, la estructura documental permite que los organismos que ejercen control fiscal (Contraloría General de la República, contralorías departamentales y municipales, y demás instituciones de fiscalización asignadas por la Constitución Política) obtengan las evidencias suficientes y de calidad que los procedimientos y técnicas de fiscalización exigen para efectos de expresar un juicio sobre la información financiera de la cual es responsable el Representante legal de La institución Educativa Municipal - Chambú del Municipio de Pasto.



La estructura del sistema documental de La institución Educativa Municipal – Chambú del Municipio de Pasto, debe permitir la trazabilidad de los hechos económicos u operaciones RMRP durante un periodo contable y tiene como objetivo establecer los criterios para garantizar la inalterabilidad, integridad, verificabilidad, seguridad y conservación de la información financiera, y está conformada por los siguientes documentos:

- Soportes;
- Comprobantes de contabilidad; y
- Libros de contabilidad

Estos documentos deben cumplir con tres características: autenticidad, integridad y veracidad. Es auténtico un documento cuando existe certeza sobre la persona que lo ha elaborado, manuscrito o firmado. Un documento es íntegro cuando no se encuentra alterado, es decir, cuando no se ha eliminado o adicionado información a la inicialmente establecida en el documento, o cuando no se han modificado los archivos electrónicos. La veracidad de un documento está relacionada con el contenido del mismo, en este sentido, se considera que un documento cumple con esta característica cuando la declaración que contiene corresponde a la realidad.

Los documentos contables pueden encontrarse impresos o en archivos electrónicos. Un archivo electrónico es un documento que contiene información recibida, generada, enviada y almacenada por medios electrónicos, ópticos o similares.

La administración del sistema documental contable, en La institución Educativa Municipal - Chambú del Municipio de Pasto, será responsabilidad del representante legal o quien haga sus veces.

#### SOPORTES DE CONTABILIDAD

Son los documentos que soportan los reconocimientos y ajustes posteriores realizados. Deben contener las relaciones o escritos que respaldan los registros contables de las operaciones que realice La institución Educativa Municipal - Chambú del Municipio de Pasto, y se debe archivar y conservar de forma segura. Estos documentos pueden ser:

Documentos de origen externo: Son documentos de origen externo los que provienen de terceros como consecuencia de las operaciones llevadas a cabo con La institución Educativa Municipal - Chambú del Municipio de Pasto, tales como, contratos, facturas de compra o documentos equivalentes de compra, cuentas de cobro, extractos bancarios, escrituras, matrículas inmobiliarias, avalúos técnicos de bienes muebles e inmuebles y deben contener como mínimo la fecha, la cuantía, la descripción de la transacción y los datos básicos que permitan identificar el tercero con quien La institución Educativa Municipal - Chambú del Municipio de Pasto llevó a cabo la operación; adicionalmente, deberán cumplir con los requisitos establecidos por las autoridades competentes.

Documentos de origen interno: Son los elaborados por La institución Educativa Municipal - Chambú del Municipio de Pasto, como conciliaciones y los que surgen de un evento no transaccional producto de nueva información sobre la condición de un recurso que conlleva a un ajuste en la medición por conceptos tales como depreciaciones, amortizaciones, deterioro y provisiones.

Educativa Municipal - Chambú del Municipio de Pasto y deben contener como mínimo la fecha, la cuantía y el concepto; así mismo, el sistema de información deberá permitir identificar la trazabilidad del soporte de contabilidad, identificando como mínimo quién lo elaboró y aprobó.

#### COMPROBANTES DE CONTABILIDAD.



## INSTITUCIÓN EDUCATIVA MUNICIPAL CHAMBÚ

PREESCOLAR – EDUCACIÓN BÁSICA Y MEDIA ACADÉMICA

DECRETO No 0342 DEL 26 DE AGOSTO DE 2003

COD. DANE 152001004209

Los comprobantes de contabilidad son los documentos en los cuales se registran los hechos económicos y sirven de fuente para registrar los movimientos en el libro correspondiente y la periodicidad de su elaboración no podrá exceder de un mes.

Los comprobantes de contabilidad serán elaborados de forma electrónica en el SOFTWARE CONTABLE COMPUCONTA.

Los comprobantes de contabilidad deben elaborarse en español, en forma cronológica y como mínimo se debe identificar: La Institución Educativa, la fecha, el número, una descripción del hecho económico u operación, la cuantía, el código y la denominación de las cuentas afectadas; de igual forma, el sistema de información financiera empleado debe permitir identificar la trazabilidad del comprobante contable, identificando como mínimo el nombre de la persona que lo elaboró y aprobó, en los roles asignados a cada usuario en el sistema de información, los cuales son previamente autorizados por el servidor competente.

### LIBROS DE CONTABILIDAD.

Los libros de contabilidad se clasifican en principales y auxiliares. Los asientos que se realizan en los libros de contabilidad deben estar respaldados en comprobantes de contabilidad

**Libros Principales:** Los libros principales sintetizan información sobre los recursos, obligaciones, ingresos y gastos de La institución Educativa Municipal - Chambú del Municipio de Pasto y resumen las operaciones llevadas a cabo durante un periodo contable determinado. Los libros principales se imprimirán solo si son requeridos por algún organismo de fiscalización para lo de sus competencias, y de manera oficial una vez sean emitidos los EE.FF., en razón a la cultura de cero papeles, y los objetivos de cuidado del ambiente; ya que las bases de datos cumplen la función de contener la información para su respectiva consulta.

**Libro diario:** El libro diario registra cronológicamente los movimientos diarios de cada una de las cuentas afectadas. En este libro se debe identificar como mínimo: la fecha a la cual corresponde el movimiento de la cuenta, el código y la denominación de la cuenta y el movimiento diario débito y crédito de la partida contable. Registro que se encuentra en el software contable y que a diario se emiten copias de seguridad.

**Libro mayor:** El libro mayor resume por mes el saldo inicial, el movimiento y el saldo final de las cuentas. En este libro se debe identificar como mínimo: el mes al cual corresponden los saldos iniciales, el movimiento débito y crédito y el saldo final de la cuenta. Las cuentas se deben presentar de acuerdo con la secuencia establecida en la estructura del catálogo general de cuentas y los movimientos mensuales débitos y créditos de cada una de estas deben corresponder con las cifras registradas en el libro diario. económicos registrados en los comprobantes de contabilidad. En los libros auxiliares se debe identificar como mínimo: el periodo que comprende el libro auxiliar; la fecha, clase y número del comprobante de contabilidad que originó el registro; la descripción general del hecho o hechos económicos u operaciones que se registran en el comprobante de contabilidad; el valor por el cual se afecta la cuenta, y el saldo inicial y final de la misma. Los bienes, derechos, obligaciones, provisiones y activos y pasivos contingentes, debiéndose identificar de manera individual en los libros auxiliares.

Los libros auxiliares se conservan electrónicamente en el software contable, el cual permite su consulta e impresión a solicitud de los organismos de vigilancia y control y otros usuarios.

### PROHIBICIONES RELACIONADAS CON LOS DOCUMENTOS CONTABLES.

En los documentos contables no se puede tachar, mutilar, enmendar, eliminar, alterar las denominaciones y cuantías ni adicionar información a la inicialmente establecida en el documento.



Si un soporte de contabilidad debe ser corregido, se anulará el documento inicial y se solicitará al tercero que lo expidió uno nuevo o, en el evento en que sea originado internamente, deberá ser reproducido de acuerdo con el procedimiento que para tal efecto se haya definido.

Tratándose de comprobantes y libros de contabilidad, está prohibido alterar el orden cronológico en que se presentan los hechos económicos. En los comprobantes de contabilidad, los errores se corrigen por medio de un nuevo comprobante, ajustando las partidas afectadas; en este caso, los asientos contables que se realicen en los libros auxiliares deben reflejar los movimientos correspondientes producto del ajuste efectuado.

En relación con los libros de contabilidad, se garantiza que realizado el cierre del período contable anual no se podrán modificar o eliminar los registros de origen.

### CONSERVACIÓN DE LOS DOCUMENTOS

La tenencia, conservación y custodia de los soportes, comprobantes y libros de contabilidad tiene como finalidad la consulta y verificación de la información financiera, así como su reproducción de acuerdo con las necesidades de información. Toda la documentación que constituya evidencia de los hechos económicos debe estar a disposición de los usuarios de la información, con las limitaciones legales del caso. Los soportes, comprobantes y libros de contabilidad pueden conservarse impresos o en cualquier otro medio electrónico, magnético, óptico o similar, siempre y cuando:

- Se garantice su reproducción exacta;
- Sean accesibles para su posterior consulta;
- Sean conservados en el formato en que se hayan generado, o en algún formato que permita demostrar que se reproduce con exactitud la información generada; y
- Se conserve toda la información que permita determinar el origen y la fecha en que fue reproducido el documento.

### PÉRDIDA Y RECONSTRUCCIÓN DE LOS DOCUMENTOS

servidor público responsable de la tenencia, conservación y custodia, denunciarán ante las autoridades competentes la pérdida o destrucción de los mismos. En este caso deberá ordenarse de inmediato la reconstrucción de la información, en un período que no podrá exceder de seis (6) meses, en el área donde sucedan los hechos, de no ser posible la reconstrucción se comunicará a quien tenga la competencia. Para la reconstrucción se tomarán como base los estados financieros más recientes reportados a las diferentes instancias, los informes de terceros, los comprobantes de contabilidad, los documentos soporte, las copias de respaldo en medios electrónicos, magnéticos, ópticos o similares, y demás instrumentos que se consideren pertinentes.

### SEGURIDAD INFORMÁTICA

Los servidores públicos con el rol y responsabilidades de gestión de la Información, deberá establecer políticas de conservación que le permitan realizar copias de seguridad, de manera que minimice el riesgo por pérdida o daño de la información financiera, en cumplimiento de las siguientes funciones:

- establecer las políticas y estándares que direccionen y orienten la seguridad informática y salvaguarda de la información generada y utilizada en La Institución Educativa Municipal - Chambú del Municipio de Pasto;

De acuerdo con lo anterior, las políticas de seguridad informática y salvaguarda de la información que emita el citado servidor público, deben considerar, en relación con la información contable, como mínimo los siguientes aspectos:



- La definición de roles y responsabilidades con el fin de minimizar los riesgos asociados a la operación normal y evitar que puedan ocurrir errores, robos o uso inadecuado de los recursos tecnológicos;
- Asignación de usuarios, contraseñas y roles en el software contable
- COMPUCONTA utilizado en el proceso contable;
- Contribuir en la implementación de estrategias de continuidad a nivel de la organización y establecer planes de contingencia que permita la recuperación de la información que respalda el proceso contable, mediante la utilización de los recursos tecnológicos (sistemas de respaldo a disco.)

#### ANÁLISIS, VERIFICACIÓN Y CONCILIACIÓN DE INFORMACIÓN.

Debe realizarse permanentemente el análisis de la información producto del proceso contable registrada en las diferentes cuentas y subcuentas de los elementos de los EE.FF., a fin de contrastarla y ajustarla, si a ello hubiere lugar, con las fuentes de datos que generan información relativa a los elementos que conforman los estados financieros. De igual forma, deben adelantarse cruces de información con fuentes externas, acudiendo a herramientas tales como la conciliación periódica de saldos de operaciones recíprocas con las diferentes entidades con las cuales se efectúan operaciones.

En La Institución Educativa Municipal - Chambú del Municipio de Pasto, las siguientes conciliaciones se realizarán de manera permanente:

Conciliaciones bancarias: Para un control riguroso del disponible en entidades financieras, el servidor con responsabilidad del manejo de los fondos de servicios educativos, en La institución Educativa Municipal - Chambú del Municipio de Pasto deberá implementar, conjuntamente con el profesional contable con quien se contrate los servicios de asesoría, los procedimientos necesarios para administrar los riesgos asociados con el manejo de las cuentas bancarias de ahorro o corrientes, razón por la cual las conciliaciones bancarias estarán a su cargo, las cuales deberán elaborarse de manera periódica mensual, de tal forma que el proceso conciliatorio haga posible un seguimiento exhaustivo de las partidas generadoras de diferencia entre el extracto y el libro de bancos, para que posteriormente el Contador de La Institución Educativa concilie con los libros de contabilidad.

#### CIERRE CONTABLE.

Con el fin de garantizar la integralidad de la información producto del proceso contable de La Institución Educativa, la dirección en conjunto con el área administrativa, adoptaran las estrategias administrativas necesarias para promover y facilitar todas las actividades operativas requeridas y sus procesos fuentes donde se originan insumos para el proceso contable, así como todo el apoyo y logística necesarios para un adecuado cierre del periodo contable.

Las acciones administrativas que las áreas deben adelantar, de acuerdo a sus competencias, para la finalización del periodo contable son, entre otras: proyección de presupuesto, cierre de ingresos y gastos, legalización de anticipos a contratistas y proveedores; recibo a satisfacción de bienes y servicios; reconocimiento de obligaciones y/o cuentas por pagar; tomas físicas de bienes inmuebles y muebles; conciliaciones bancarias; ajustes por deterioro, depreciaciones y/o amortizaciones.

#### HECHOS OCURRIDOS DESPUÉS DEL PERÍODO CONTABLE.

#### HECHOS OCURRIDOS DESPUÉS DEL PERIODO CONTABLE QUE IMPLICAN AJUSTE



Si con posterioridad al final del periodo contable, y hasta la fecha de autorización para la publicación de los estados financieros, ocurren hechos que proporcionan evidencia de condiciones existentes al final del periodo contable; el La Institución Educativa ajustará los importes de las partidas de activos, pasivos, patrimonio, ingresos y gastos que sean afectados por el respectivo hecho.

Los hechos ocurridos después del final del periodo contable que implican ajuste se encuentran dentro de las siguientes categorías:

- recepción de información que indique el deterioro del valor de un activo al final del período contable o la necesidad de ajuste de un deterioro del valor anteriormente reconocido;
- valoración de transacciones realizadas y no reconocidas en el periodo por falta de información;
- descubrimiento de errores que demuestren que los estados financieros eran incorrectos.

Para el reconocimiento contable de los ajustes derivados de estos hechos, se atenderán las políticas contables aplicables a los rubros afectados.

## REVELACIONES

La información revelada en las notas a los estados financieros, y relacionada con las

partidas que se hayan ajustado como consecuencia de hechos ocurridos después del final del periodo contable, se actualizará en función de la información recibida.

Así mismo, La Institución Educativa revelará la siguiente información:

- La fecha de autorización para la publicación de los estados financieros;
- El responsable de la autorización;
- La existencia de alguna instancia que tenga la facultad de ordenar la modificación de los estados financieros una vez se hayan publicado;
- La naturaleza de los eventos que no impliquen ajuste; y
- La estimación del efecto financiero de los eventos que no impliquen ajuste o la aclaración de que no sea posible hacer tal estimación.

## CAMBIOS EN POLÍTICAS CONTABLES.

La Institución Educativa cambiará una política contable cuando se realice una modificación al Marco Normativo para Entidades de Gobierno o cuando, en los casos específicos que este lo permita, La Institución Educativa considere pertinente un cambio de política que conlleve a la representación fiel y a la relevancia de la información financiera.

Los cambios en las políticas contables originados en cambios en el Marco Normativo para Entidades de Gobierno se aplicarán observando lo dispuesto en la norma que los adopte. Por su parte, los cambios en las políticas contables que, en observancia del Marco Normativo para Entidades de Gobierno, adopte La Institución Educativa el ajuste al valor de las partidas de activos, pasivos y patrimonio, que se vean afectadas por el cambio de política, en el periodo en el que este ocurra y re expresarán, para efectos de presentación de los estados financieros, los saldos iniciales al principio del periodo más antiguo para el que se presente información, así como los saldos de los periodos comparativos de los activos, pasivos y patrimonio afectados por el cambio de política.

Cuando sea impracticable determinar los efectos que se derivan, en cada periodo específico, del cambio de una política contable sobre la información comparativa en uno o más periodos anteriores para los que se presente información, La Institución Educativa aplicará la nueva política contable a los saldos iniciales de los activos y pasivos al principio del periodo más antiguo para el que la aplicación retroactiva sea



practicable (el cual puede ser el inicio del propio periodo corriente) y efectuará el correspondiente ajuste a los saldos iniciales de cada componente del patrimonio que se vea afectado por el cambio.

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

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

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

- Información que suministre evidencia de las circunstancias existentes en la fecha en que tales valores se reconocieron o midieron o, de la fecha en que la correspondiente información se reveló; y
- Información que hubiera estado disponible cuando se autorizó la publicación de los estados financieros de los periodos anteriores.
- Cuando La Institución Educativa haga un cambio en las políticas contables, presentará los efectos en el estado de cambios en el patrimonio del periodo.
- Cuando La Institución Educativa adopte un cambio en una política contable, revelará lo siguiente:
  - La naturaleza del cambio;
  - Las razones por las cuales la aplicación de la nueva política contable contribuye a la representación fiel y suministra información relevante;
  - El valor del ajuste para cada partida de los estados financieros afectada, tanto en el periodo actual como en periodos anteriores a los presentados, en la medida en
  - que sea practicable; y
  - Una justificación de las razones por las cuales no se realizó una aplicación retroactiva por efecto del cambio en las políticas contables.

#### CORRECCIÓN DE ERRORES DE PERÍODOS ANTERIORES.

Los errores son las omisiones o incoherencias que se presentan en los estados financieros, La Institución Educativa, para uno o más periodos anteriores, como resultado de un fallo al utilizar información fiable que estaba disponible cuando los estados financieros para tales periodos fueron formulados y que podría esperarse razonablemente que se hubiera conseguido y tenido en cuenta en la elaboración y presentación de aquellos estados financieros. Se incluyen, entre otros, los efectos de errores aritméticos, errores en la aplicación de políticas contables, la inadvertencia o mala interpretación de hechos y los fraudes.

Los errores del periodo corriente, descubiertos en este mismo periodo, se corregirán antes de que se autorice la publicación de los estados financieros.



La Institución Educativa corregirá los errores de periodos anteriores, sean materiales o no, en el periodo en el que se descubra el error, ajustando el valor de las partidas de activos, pasivos y patrimonio, que se vieron afectadas por este. En consecuencia, el efecto de la corrección de un error de periodos anteriores en ningún caso se incluirá en el resultado del periodo en el que se descubra el error.

Si el error ocurrió con antelación al periodo más antiguo para el que se presente información, se re expresarán los saldos iniciales de los activos, pasivos y patrimonio para el periodo más antiguo para el que se presente información, de forma que los estados financieros se presenten como si los errores no se hubieran cometido nunca. Cuando sea impracticable determinar el efecto acumulado al principio del periodo más antiguo para el que se presente información, La Institución Educativa re expresará la

Información desde la fecha en la cual dicha re expresión sea practicable, o de forma prospectiva si no es practicable hacer la re expresión.

Cuando La Institución Educativa, corrija errores de periodos anteriores, presentará los efectos en el estado de cambios en el patrimonio del periodo.

Cuando La Institución Educativa efectúe una corrección de errores de periodos anteriores revelará lo siguiente:

- La naturaleza del error de periodos anteriores;
- El valor del ajuste para cada periodo anterior presentado, si es posible;
- El valor del ajuste al principio del periodo anterior más antiguo sobre el que se presente información;
- y
- Una justificación de las razones por las cuales no se realizó una reexpresión retroactiva por efecto de la corrección del error.

## CAPITULO II

### POLÍTICAS PARA EL RECONOCIMIENTO, MEDICIÓN Y REVELACIÓN DE LOS HECHOS ECONÓMICOS U OPERACIONES

El manual de políticas contables es una herramienta para el reconocimiento (identificación, clasificación, registro e incorporación de una partida en los Estados Financieros), su medición inicial, su medición posterior, sus revelaciones y la 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 del sector público, conforme a lo establecido en las resoluciones 583 de 2018, 533 de 2015 y 620 de 2015, con el fin de componer los objetivos, alcance, reconocimiento, medición, valuación y revelaciones

#### . 1. POLITICA CONTABLE DE EFECTIVO Y EQUIVALENTE DE EFECTIVO

#### INFORMACION DEL DOCUMENTO

HISTORIA DEL DOCUMENTO	
Nombre del Documento:	POLÍTICA CONTABLE DE EFECTIVO Y EQUIVALENTE DE EFECTIVO
	AREA CONTABLE I.E.M. CHAMBÚ



Creado por: Responsable del Documento:	RECTORIA IEM CHAMBÚ PASTO
Responsable del Control:	JESUS FABRICIO YEPEZ SEVILLANO
Controlado por:	JESUS FABRICIO YEPEZ SEVILLANO
Aprobado por:	JESUS FABRICIO YEPEZ SEVILLANO
Fecha de Aprobación	18 DE MARZO DE 2025.

### 1.1 OBJETIVO

El objetivo de esta política contable es definir los criterios que La Institución Educativa Municipal - Chambú del Municipio de Pasto, aplicará para el reconocimiento del efectivo y equivalente al efectivo que posee.

Las políticas contables deben ser entendidas en el contexto del Marco Normativo para Entidades de Gobierno según la Resoluciones, 533 y 620 del 2015 de la Contaduría General de la Nación, y demás normas que las modifiquen, complementen o sustituyan, con miras a la preparación de los estados financieros de La Institución Educativa Municipal - Chambú del Municipio de Pasto.

### 1.2 ALCANCE

Esta política contable ha sido elaborada con base a efectivo y equivalente al efectivo con los que cuenta La Institución Educativa Municipal - Chambú del Municipio de Pasto 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 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

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 Rectoría y al área administrativa de La Institución Educativa Municipal - Chambú del Municipio de Pasto, la actualización se llevará a cabo 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 - Chambú del Municipio de Pasto se encuentra sustentada bajo las siguientes normas:

Depósitos en instituciones financieras).

La dirección de La Institución Educativa y el personal que la misma designe, sea este perteneciente a la planta de La Institución Educativa o sea externo, vinculado mediante contrato de prestación de servicios cuyo objeto se refiera al desarrollo de procesos contables y presupuestales de La Institución Educativa, serán los encargados del mantenimiento

y/o actualización de las políticas contables, y deberán 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 Institución Educativa Municipal - Chambú del Municipio de Pasto 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, que corresponde a la anterior resolución de la CGN.

## 1.5 DEFINICIONES

1.5.1 Caja: Representa el valor de los fondos en efectivo de disponibilidad inmediata.

1.5.2 Depósitos en instituciones financieras: Corresponde a los saldos en las cuentas corrientes y de ahorro a la vista en moneda funcional.

1.5.3 Moneda funcional: La moneda funcional corresponderá al peso colombiano.

1.5.4 Efectivo: Comprende tanto la caja como los depósitos en instituciones financieras a la vista.

1.5.6 Equivalentes al efectivo: Representa el valor de las inversiones a corto plazo

(cuando tenga vencimiento próximo, es decir, tres meses o menos desde la fecha de adquisición) de alta liquidez que son fácilmente convertible en efectivo, y que están sujetas a un riesgo poco significativo de cambios en su valor que se mantienen para cumplir los compromisos de pago a corto plazo más que para propósitos de inversión, y que no han sido clasificadas en alguna de las anteriores cuentas.

## 1.6 RECONOCIMIENTO

1.6.1 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, del total de efectivo o su equivalente.

Desde el reconocimiento inicial, se incluyen en los equivalentes al efectivo las inversiones que posea La Institución Educativa Municipal - Chambú del Municipio de Pasto y que cumplan con la totalidad de los siguientes requisitos, los cuales serán avalados por el Contador (a) 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 sujetos 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 registrá por lo establecido en la respectiva norma.

El efectivo que maneja La Institución Educativa, está conformado por cuentas de gratuidad educativa y cuentas de recursos propios que incluyen proyectos de destinación específica.

Los recursos que la Secretaría de Educación municipal transfiere al Fondo de Servicios Educativos de La institución Educativa Municipal - Chambú del Municipio de Pasto con uso y destinación específica, serán reconocidos contablemente en la cuenta

1110 "Efectivo y Equivalente al efectivo / Bancos" con el propósito de diferenciarlos de los demás recursos disponibles para el uso de la Institución.

Los equivalentes al efectivo se reconocerán por un período de vencimiento no mayor a



## INSTITUCIÓN EDUCATIVA MUNICIPAL CHAMBÚ

PREESCOLAR – EDUCACIÓN BÁSICA Y MEDIA ACADÉMICA

DECRETO No 0342 DEL 26 DE AGOSTO DE 2003

COD. DANE 152001004209

3 meses desde la fecha de adquisición. Las reservas técnicas a constituir mediante títulos de bajo riesgo y a la vista serían algunos de los equivalentes de efectivo La institución Educativa Municipal - Chambú del Municipio de Pasto, como también las demás inversiones de exceso de liquidez, sujeto a la normatividad legal vigente.

Las entidades financieras autorizadas por La institución Educativa Municipal - Chambú del Municipio de Pasto para realizar inversiones a corto plazo y que corresponden a equivalente a efectivo son:

CUENTA TRANSFERENCIAS MUNICIPALES 2646
BANCO CAJA SOCIAL 21500250232 CUENTA MAESTRA FSE GRATUIDAD
BANCO CAJA SOCIAL CUENTA PAGADORA 4084252317

### 1.7 MEDICION INICIAL

- Los equivalentes al efectivo se reconocerán por un período de vencimiento no mayor a 3 meses desde la fecha de adquisición.
- El efectivo se medirá al costo de la transacción por el importe del hecho generador del efectivo, deberá estar soportado mediante acto administrativo (acuerdo, resolución, etc.), cuando se habla de caja la medición inicial es el recaudo en efectivo soportado por un recibo de caja.
- Se aplica la materialidad relativa, el efectivo ingresado a caja, cuando sea igual o superior a 0.5 SMMLV, se consignara en las respectivas cuentas bancarias, si no se alcanza este monto, al final del mes deberá realizarse la consignación.
- Se realizaran arquezos periódicos del dinero recaudado, la custodia de los recursos estará a cargo del área de dirección de La Institución Educativa, quien únicamente tendrá acceso a los estados de las diferentes cuentas autorizadas en las entidades bancarias mencionadas anteriormente.
- Los saldos en bancos y en cuentas bancarias que administren efectivo correspondiente a recursos recaudados en La Institución Educativa, se medirán por los valores reportados por las entidades financieras en los respectivos extractos.

### 1.8 MEDICION 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 el fondo de caja menor, (si se autoriza su apertura, en consenso con el consejo directivo de La Institución Educativa), se mantienen al costo.

### 1.9 TRATAMIENTO CONTABLE DE PARTIDAS CONCILIATORIAS

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

- Consignaciones no identificadas: se deberán realizar las depuraciones contables con el objetivo de identificar y legalizar esas partidas. Las partidas incluidas en esta categoría deberán ser gestionadas con el fin de lograr su identificación o serán objeto de depuración contable a través de ficha de saneamiento acorde con la normatividad vigente. transferencias giradas pendientes de cobro: la política contable de efectivo y equivalentes al efectivo de La Institución Educativa 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 a otras cuentas por pagar. Las partidas incluidas en esta categoría deberán ser gestionadas con el fin de lograr su legalización.

- Rendimientos Financieros: se reconocerán con base en los informes en línea generados a través de la banca electrónica o medios litográficos (extractos bancarios) por cada cuenta bancaria en el mes correspondiente.

#### 1.10 REVELACIONES

- Cuando existen restricciones sobre el efectivo, la presentación y clasificación del efectivo restringido dependerá de la naturaleza de la restricción.
- Se revelará en los estados financieros o en sus notas: los saldos para cada categoría de efectivo por separado.
- Se revelara los saldos de las cuentas bancarias corrientes por naturaleza (cuenta maestra/cuenta corriente/cuenta de ahorros).
- Se revelara los saldos de caja general, saldo final por ejecutar a fin de año.
- Rendimientos generados por el equivalente al efectivo; y
- Estado de las conciliaciones bancarias.

## 2. POLITICA CONTABLE DE INVENTARIOS

### INFORMACION DEL DOCUMENTO

HISTORIA DEL DOCUMENTO	
Nombre del Documento:	POLÍTICA CONTABLE DE INVENTARIOS
Creado por:	AREA CONTABLE IEM CHAMBÚ.
Responsable del Documento:	RECTORIA
Responsable del Control: Controlado por:	JESUS FABRICIO YEPEZ SEVILLANO
Aprobado por:	JESUS FABRICIO YEPEZ SEVILLANO
Fecha de Aprobación	JESUS FABRICIO YEPEZ SEVILLANO
	31 de enero de 2025

#### 2.1 OBJETIVO

El objetivo de esta política contable es definir los criterios que La Institución Educativa Municipal - Chambú del Municipio de Pasto, aplicará para el reconocimiento de los inventarios que posee.

Esta política debe ser utilizada por La Institución Educativa Municipal - Chambú del Municipio de Pasto, 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.

#### 2.2 ALCANCE

Esta política contable ha sido elaborada en base a inventarios con los que cuenta La institución Educativa Municipal - Chambú del Municipio de Pasto 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.



## INSTITUCIÓN EDUCATIVA MUNICIPAL CHAMBÚ

PREESCOLAR – EDUCACIÓN BÁSICA Y MEDIA ACADÉMICA

DECRETO No 0342 DEL 26 DE AGOSTO DE 2003

COD. DANE 152001004209

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

### 2.3 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 rectoría, Almacenista y al área administrativa de La institución Educativa Municipal - Chambú del Municipio de Pasto, la actualización se llevará a cabo cuando la Contaduría General de la Nación realice una modificación al marco normativo para Entidades de Gobierno

### 2.4 NORMAS APLICABLES

La confección de la política contable de Inventarios La Institución Educativa Municipal - Chambú del Municipio de Pasto se encuentra sustentada bajo las siguientes normas:

Resolución 533 de 2015	Marco normativo aplicable a las entidades de gobierno; instructivo 002 de 08 de octubre de 2015, para la transición al marco normativo de las Entidades de Gobierno.
------------------------	--

La Rectoría de la La Institución Educativa y la dependencia de almacén, personal vinculado mediante contrato de prestación de servicios cuyo objeto se refiera al desarrollo de procesos contables y presupuestales de La Institución Educativa, serán los encargados del mantenimiento y/o actualización de las políticas contables, y deberán 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 Institución, 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 - Chambú del Municipio de Pasto 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, que corresponde a la anterior resolución.

### 2.5 DEFINICIONES

**2.5.1 INVENTARIO:** De acuerdo con el nuevo marco normativo, los inventarios son los activos adquiridos, los que se encuentran en proceso de transformación y los producidos, así como los productos agrícolas provenientes de los activos biológicos, que se tienen con la intención de a). comercializarse en el curso normal de la operación, b). distribuirse de forma gratuita o a precios de no mercado, en el curso normal de la operación, o c). transformarse o consumirse en actividades de producción de bienes o prestación de servicios.

### 2.6 RECONOCIMIENTO

Cuando los inventarios sean vendidos, intercambiados, o distribuidos, el valor en libros tiene que ser reconocido como un gasto en el período en el cual se reconocen los ingresos ordinarios relacionados. Si no hay ingresos ordinarios relacionados, el gasto se reconoce cuando los bienes sean distribuidos o hayan sido prestados los servicios relacionados. El proceso de reconocer como gasto del periodo el importe de los inventarios vendidos, intercambiados o distribuidos tiene como consecuencia la correlación de costos e ingresos.



## 2.7 MEDICION INICIAL

El inventario de Insumos de oficina, Insumos de aseo, suministro de material docente, herramientas y accesorios y cualquier otro elemento que no tenga la característica de ser devolutivos, la medición se teniendo del total incluyendo el IVA.

En cuanto a la adquisición de insumos, compra de activos biológicos, se capitalizan al activo biológico, se distribuye el costo del activo biológico al inventario de activos biológicos.

## SISTEMA DE VALUACIÓN DE INVENTARIOS

El sistema de valuación que utiliza La Institución Educativa es el promedio ponderado, aplicando el costo de cada unidad de producto; 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 Educativa.

## SISTEMA DE INVENTARIOS

La Institución Educativa, emplea para su contabilización 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 funcionario encargado de la oficina de almacén y quien posee un usuario en el software Contable COMPUCONTA, quien de forma oportuna realizara los ingresos, traslados entre dependencia, y responsables de su manejo, con el visto bueno del rector de La Institución Educativa.

## 2.8 MEDICION POSTERIOR

La medición posterior del inventario de Insumos de oficina, Insumos de aseo, suministro de material docente, herramientas y accesorios y cualquier otro elemento que no tenga la característica de ser devolutivo, se realizara al menor valor entre el costo y el costo de reposición, por tratarse de inventarios de distribución gratuita.

## 2.9 BAJA DE INVENTARIOS

La Institución Educativa dará de baja los inventarios por mermas, sustracciones o vencimiento de los inventarios 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 Educativa. El administrador del software contable se encargara de realizar los registros correspondientes en el módulo de almacén.

## 2.10 REVELACIONES

La Institución Educativa 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:

- El método o métodos de valuación utilizados para cada clase de inventarios.
- Las pérdidas por deterioro de valor del inventario.



## INSTITUCIÓN EDUCATIVA MUNICIPAL CHAMBÚ

PREESCOLAR – EDUCACIÓN BÁSICA Y MEDIA ACADÉMICA

DECRETO No 0342 DEL 26 DE AGOSTO DE 2003

COD. DANE 152001004209

- Las circunstancias o eventos que hayan producido la reversión del deterioro de los inventarios.
- El valor en libros de los inventarios que se lleven al valor razonable menos los costos de disposición.

### 3. POLITICA CONTABLE DE ACTIVOS BIOLÓGICOS

#### INFORMACION DEL DOCUMENTO

HISTORIA DEL DOCUMENTO	
Nombre del Documento:	POLITICA CONTABLE DE ACTIVOS BIOLÓGICOS
	AREA CONTABLE IEM CHAMBÚ.
Creado por: Responsable del Documento:	RECTORIA
Responsable del Control: Controlado por:	JESUS FABRICIO YEPEZ SEVILLANO
Aprobado por:	JESUS FABRICIO YEPEZ SEVILLANO
Fecha de Aprobación	JESUS FABRICIO YEPEZ SEVILLANO
	31 de enero de 2025

#### 3.1 OBJETIVO

El objetivo de esta política contable es a). Definir los criterios que La Institución Educativa, aplicará para el reconocimiento de los Activos Biológicos que posee; b). Prescribir el tratamiento contable y la información a revelar en relación con la actividad agrícola.

Esta política debe ser utilizada por La Institución Educativa 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.

#### 3.2 ALCANCE

- Esta política contable ha sido elaborada con base en los Activos Biológicos con los que cuenta La Institución Educativa 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 y por tanto se aplicará en la contabilización de Activos Biológicos, salvo cuando otra política exija o permita
- un tratamiento contable diferente.

#### 3.3 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 dirección y al área administrativa La Institución Educativa Municipal - Chambú del Municipio de Pasto, la actualización se llevará a cabo cuando la Contaduría General de la Nación realice una modificación al marco normativo para Entidades de Gobierno

#### 3.4 NORMAS APLICABLES



La confección de la política contable de Activos Biológicos La Institución Educativa Municipal - Chambú del Municipio de Pasto se encuentra sustentada bajo las siguientes normas:

Resolución 533 de 2015	Marco normativo aplicable a las entidades de gobierno; instructivo 002 de 08 de octubre de 2015, para la transición al marco normativo de las entidades de Gobierno.
---------------------------	---

La dirección de La Institución Educativa y el personal que la misma designe, sea este perteneciente a la planta La Institución Educativa o sea externo, vinculado mediante contrato de prestación de servicios cuyo objeto se refiera al desarrollo de procesos contables y presupuestales de La Institución Educativa, serán los encargados del mantenimiento y/o actualización de las políticas contables, y deberán 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 Institución, 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 - Chambú del Municipio de Pasto 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, que corresponde a la anterior resolución

### 3.5 DEFINICIONES

3.5.1. Actividad agrícola: Es la gestión, por parte de la Institución, de las transformaciones de carácter biológico y cosechas de activos biológicos, para destinarlos a la venta, para convertirlos en productos agrícolas o en otros activos biológicos adicionales.

3.5.2 Producto agrícola es el producto ya recolectado, procedente de los activos biológicos de la Institución.

3.5.3 Activo biológico es un animal vivo o una planta.

3.5.4 Transformación biológica comprende los procesos de crecimiento, degradación, producción y procreación que son la causa de los cambios cualitativos o cuantitativos en los activos biológicos.

3.5.5 Grupo de activos biológicos es una agrupación de animales vivos o de plantas que sean similares.

3.5.6 Cosecha o recolección es la separación del producto del activo biológico del que procede o bien el cese de los procesos vitales de un activo biológico.

### 3.6 RECONOCIMIENTO

Se reconocerán como Activos Biológicos 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.

Esta política debe aplicarse para la contabilización de los activos biológicos y productos agrícolas en el punto de su cosecha o recolección; siempre que se encuentre relacionado con la actividad agrícola

### 3.7 MEDICION INICIAL

.7.1 Plantas: al costo de adquisición es decir al precio de compra menos los descuentos comerciales-descuentos por pronto pago.

### 3.8 MEDICION POSTERIOR



Para los inventarios que se comercializan a precios de mercado. Al menor valor entre: costo y el valor neto de realización.

### 3.9 BAJA DE ACTIVO BIOLÓGICO

La Institución Educativa Municipal - Chambú del Municipio de Pasto dará de baja los inventarios por mermas, sustracciones o vencimiento de los inventarios y se reconoce como costo del periodo.

### 3.10 REVELACIONES

La Institución Educativa Municipal - Chambú del Municipio de Pasto revelará:

- La información relativa al valor en libros y las principales condiciones del activo biológico;
- Las circunstancias o eventos que hayan producido el deterioro de los inventarios;
- El valor en libros de los inventarios que se lleven al valor razonable menos los costos de disposición. Valor en libros del inventario.
- Una relación de activos biológicos donde se discrimine adquisiciones, bajas, entre otros.

Para las anteriores revelaciones, es de vital importancia el informe que presente el comité de los proyectos, en donde especificara detalles y costos del inventario a su cargo, deberá presentarlo antes de iniciar la evaluación institucional.

## 4. POLITICA CONTABLE DE PROPIEDAD PLANTA Y EQUIPO

### INFORMACION DEL DOCUMENTO

HISTORIA DEL DOCUMENTO	
Nombre del Documento:	POLÍTICA CONTABLE DE PROPIEDAD PLANTA Y EQUIPO
Creado por: Responsable del Documento:	AREA CONTABLE IEM CHAMBÚ.
Responsable del Control: Controlado por:	RECTORIA
Aprobado por:	JESUS FABRICIO YEPEZ SEVILLANO
Fecha de Aprobación	JESUS FABRICIO YEPEZ SEVILLANO
	JESUS FABRICIO YEPEZ SEVILLANO
	10 DE FEBRERO DE 2020

### 4.1 OBJETIVO

El objetivo de esta política contable es definir y establecer las bases, los principios contables y los criterios que La Institución Educativa Municipal - Chambú del Municipio de Pasto, aplicará para el reconocimiento, medición, presentación y revelación de las operaciones relacionadas con propiedades, planta y equipo.

Esta política contable debe ser entendida en el contexto del Marco Normativo para entidades de gobierno según la Resolución 533 del 08 de octubre de 2015 y demás normas que la modifiquen, complementan o sustituyan, con miras a la preparación de los estados financieros de La Institución Educativa Municipal - Chambú del Municipio de Pasto.



#### 4.2 ALCANCE

Esta política contable ha sido elaborada en base a la propiedad, planta y equipo con los que cuenta La Institución Educativa Municipal - Chambú del Municipio de Pasto 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

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 dirección y al área administrativa de La Institución Educativa Municipal - Chambú del Municipio de Pasto, la actualización se llevará a cabo cuando la Contaduría General de la Nación realice una modificación al marco normativo para Entidades de Gobierno

#### 4.4 NORMAS APLICABLES

La preparación de la política contable de propiedades, planta y equipo de La Institución Educativa Municipal - Chambú del Municipio de Pasto se encuentra sustentada en:

RESOLUCION  
533 DE 2015

Normas para el reconocimiento, medición, revelación y presentación de los hechos económicos de Entidades de Gobierno. Capítulo I, numeral 10 La dirección de La Institución Educativa y el personal que la misma designe, sea este perteneciente a la planta de La Institución Educativa o sea externo, vinculado mediante contrato de prestación de servicios cuyo objeto se refiera al desarrollo de procesos contables y presupuestales de La Institución Educativa, serán los encargados del mantenimiento y/o actualización de las políticas contables, y deberán 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 Institución, respecto a las normas antes mencionadas y nuevas emisiones de normasefectuadas por el organismo regulador, Contaduría General de la Nación; que afecten estas políticas de la Institución Educativa Municipal Chambú de Pasto 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, que corresponde a la anterior resolución.

#### 4.5 DEFINICIONES

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

4.5.2 Equipo de computación y comunicación: Representa el valor de los equipos de comunicación, de computación, satélites, antenas y radares, grabadoras, micrófonos, cámaras, teléfonos, televisores,



radioteléfonos, equipo de amplificación, entre otros, que se la prestación de servicio educativo, así como los destinados a apoyar la gestión administrativa.

4.5.3 Equipo de comedor y cocina: Representa el valor del equipo de comedor, cocina, despensa y hotelería empleados para la prestación del servicio educativo, así como los destinados a apoyar la gestión administrativa. También incluye los equipos de comedor, cocina, despensa y hotelería, cantinas de leche, extracto de olores, ollas, nevera, exprimidor, calderos, bandejas, batidoras industriales, congeladores. etc.

4.5.4 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, bigas de equilibrio, bombas de inflado de balones, caballetes, cajones, colchonetas, cronómetros, discos de lanzamientos, discos etc.

4.5.5 Equipo de enseñanza: reconoce las adquisiciones de equipos especializados para la función de enseñanza, incluyen en este grupo: maletas didácticas, figuras corporales, tableros acrílicos etc.

4.5.6 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, televisores etc.

4.5.7 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 profesora, entre otros.

4.5.8 Otros equipos 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.

4.5.9 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, despensa y hotelería de propiedad de terceros que cumplan la definición de activo.

Entre otros se encuentran: estufas de gas, nevera, congelador, licuadoras, cilindros de gas, ollas a presión, ollas.

4.5.10 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.

4.5.11 Depreciación: es la distribución sistemática del valor depreciable de un activo a lo largo de su vida útil en función del consumo del potencial de servicio.

4.5.12 Mantenimiento: corresponde a erogaciones en que incurre la entidad con el fin de conservar la capacidad normal de uso del activo.

4.5.13 Pérdida por deterioro: es el exceso del importe en libros de un activo sobre su importe recuperable.

4.5.14 Precio de adquisición: es el precio equivalente al efectivo o precio de contado en la fecha de la transacción.



4.5.15 Propiedades, planta y equipo: son bienes que se utilizan para propósitos administrativos, o para producir bienes o prestar servicios.

4.5.16 Renovación: acción de reacondicionar parcial o totalmente un equipamiento existente, sin cambio de especificaciones técnicas o diseños.

4.5.17 Reparación: son erogaciones en que incurre la entidad con el fin de recuperar la capacidad normal de uso del activo. Las reparaciones habituales que recuperen la capacidad normal del uso del activo fijo se reconocen como gasto.

4.5.18 Reposición: acción de renovar parcial o totalmente una infraestructura existente, con o sin cambio de la capacidad y/o calidad del servicio.

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

4.5.20 Vida útil: es el periodo durante el cual se espera utilizar el activo o, el número de unidades de producción o similares que la entidad espera obtener de este. La política de gestión de activos llevada a cabo por la entidad podría implicar la disposición de los activos después de un periodo específico de utilización o después de haber consumido una cierta proporción de los beneficios económicos o potencial de servicio incorporados a ellos. Esto significa que la vida útil de un activo puede ser inferior a su vida económica

#### 4.6 RECONOCIMIENTO

La Institución Educativa Municipal - Chambú del Municipio de Pasto reconocerá como propiedades, planta y equipo, los bienes que cumplan las siguientes características:

- los activos tangibles destinados para la prestación de servicios y para propósitos administrativos;
- no están destinados para la venta en el curso normal de las actividades ordinarias;
- se espera usarlos durante más de un periodo contable;
- los bienes muebles que se tengan para generar ingresos producto de su arrendamiento;
- bienes recibidos o entregados a otras entidades sobre los cuales La Institución Educativa retiene los riesgos y ventajas inherentes a la propiedad;
- bienes inmuebles con uso futuro indeterminado;
- los bienes muebles cuyo costo sea mayor o igual al rango de 0.5 SMLMV y hasta 3.5 SMLMV. Se excluyen de este criterio los vehículos.
- También se reconocerán aquellos activos tangibles para la prestación del servicio educativo.
- El criterio para clasificar la propiedad planta y equipo se basa en la naturaleza del bien y el uso o destino final.
- Los terrenos se reconocerán por separado y los bienes históricos y culturales pueden reconocerse como propiedad, planta y equipo si cumplen con la definición.
- Las adiciones y mejoras efectuadas a la Propiedad, Planta y Equipo, se reconocerán como mayor valor de esta.
- Las reparaciones y mantenimiento de la Propiedad, planta y equipo se reconocerán como gasto en el resultado del periodo.

Los activos que no cumplan con el monto de importancia relativa (materialidad - rango de 1 SMLMV y hasta 3.5 SMMLV), se reconocerán como gastos en el periodo contable, y deberán controlarse para efectos administrativos



Los activos que serán reconocidos como propiedades planta y equipo para La Institución Educativa Municipal - Chambú del Municipio de Pasto son los siguientes:

Muebles enseres y equipo de oficina, equipo de comunicación y computación, equipo de comedor y cocina, equipo de música, equipo de recreación y deporte, equipo de enseñanza, equipo de ayuda audiovisual, Otros equipos de comunicación y computación, Mobiliario escolar.

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

#### 4.7 MEDICION INICIAL

Las propiedades, planta y equipo se medirán por el costo, el cual comprende, entre otros, lo siguiente:

- El precio de adquisición (incluidos los aranceles de importación y los impuestos indirectos no recuperables que recaigan sobre la adquisición si son de importancia relativa (materialidad);
- El valor del contrato de obra en la construcción de inmuebles
- Costos de preparación del lugar para su ubicación física;
- Los costos de entrega inicial y los de manipulación o transporte posterior;
- Costos de instalación y montaje;
- Honorarios profesionales, tales como, estudios, diseños, interventorías;
- Costos directamente atribuibles a la ubicación del activo en el lugar y en las condiciones necesarias para que pueda operar de la forma prevista por la alcaldía.

El costo no incluye:

- costos de puesta en marcha (a no ser que sean necesarios para poner el bien en las condiciones de operación previstas por La Institución Educativa);
- pérdidas de operación incurridas antes que logre el nivel planeado de ocupación;
- cantidades anormales de desperdicios, mano de obra u otros recursos incurridos para la construcción de la propiedad.

#### DESMANTELAMIENTO.

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

#### 4.8 MEDICION POSTERIOR

La Institución Educativa, 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. Los terrenos tienen una vida útil indefinida por lo tanto no se deprecian.



El importe depreciable es el costo menos el valor residual, el cual es el que se espera recibir al vender el bien cuando la vida útil ha finalizado, solamente podrá calcularse valor residual cuando la vida útil económica del bien sea superior a la vida útil establecida por La Institución Educativa. El valor residual para La Institución Educativa es cero porque no existe un plan definido de venta en el futuro.

Para 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, de ser así debe realizarse el ajuste correspondiente.

Cuando se reconozca un activo por componentes, éstos se depreciarán en forma separada. Si una parte significativa tiene una vida útil y un método de depreciación que coinciden con la vida útil y el método de depreciación utilizado para otra parte significativa del mismo elemento, La Institución Educativa podrá agrupar ambas partes para determinar el cargo por depreciación. Si una parte de un elemento de propiedades, planta y equipo no tiene un costo significativo, se podrá agrupar con el resto del elemento para el cálculo de la depreciación

#### 4.9 DEPRECIACION

Los activos tendrán un monto a depreciar que se asignará sistemáticamente a lo largo de la vida útil estimada. 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 a través del software contable COMPUCONTA, aplicando el criterio de materialidad a nivel individual o grupal si el activo fijo supera más de 1 SMMLV.

#### MÉTODO DE DEPRECIACIÓN

El método de depreciación utilizado por La Institución Educativa 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, los responsables del control de esta política, presenten la aprobación al consejo directivo de la institución educativa o, a fin de que este defina el nuevo método.

**INICIO DEPRECIACION:** La depreciación comenzará cuando la propiedad, planta y equipo esté en condiciones de ser utilizado, esto es, cuando los responsables del control de la presente política, dispongan del lugar y las condiciones establecidas, para comenzar a registrar depreciación.

**SUSPENSIÓN DEPRECIACION:** La depreciación será suspendida cuando:

- Se produzca baja en cuentas
- Cuando está en desuso
- Ha sido retirado del servicio
- Es objeto de reparación y mantenimiento, en un periodo significativo, es decir cuando el mantenimiento sea superior a 3 meses en adelante Cuando haya cambio de política.

#### 4.10 VIDA UTIL

La vida útil de un activo se definirá en términos de la utilidad que se espera que aporte a La Institución Educativa. 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 Institución Educativa tenga con activos similares.



Las vidas útiles asignadas a la propiedad planta y equipo son establecidas por los responsables del control de la presente política, con base a la utilización esperada y en la generación de beneficios del activo por parte de La Institución Educativa Municipal - Chambú del Municipio de Pasto.

Los criterios para la asignación de la vida útil de los componentes significativos de la propiedad planta y equipo no aplican para La Institución Educativa Municipal - Chambú del Municipio de Pasto. 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 UTIL

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 Institución Educativa. La política interna de gestión de activos llevada a cabo por La Institución Educativa 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 de los responsables del control de la presente política.

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 a la Institución Educativa 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 de los responsables del control de la presente política.

La siguiente tabla presenta la vida útil asignada por La Institución Educativa para los bienes que forman parte integral de la propiedad, planta y equipo.

<b>ACTIVOS DEPRECIABLES</b>	<b>AÑOS DE VIDA UTIL</b>
<b>Maquinaria y Equipo</b>	15
<b>Muebles, enseres y equipo de oficina</b>	10
<b>Equipo de Comedor. cocina, despensa</b>	10
<b>Equipo de Comunicación</b>	10
<b>Equipo de Computación</b>	5

#### RECONOCIMIENTO Y REVELACION CONTABLE DE LOS ACTIVOS DE MENOR CUANTIA.

##### ACTIVOS DE MENOR CUANTIA

Los activos de menor cuantía son los que, con base en su valor de adquisición o incorporación, pueden depreciarse en el mismo año en que se adquieren o incorporan, teniendo en cuenta los montos que anualmente defina la Contaduría General de la Nación. La depreciación puede registrarse en el momento de la adquisición o incorporación del activo o durante los meses que resten para la terminación del período contable.

Y considerando que La DIAN Resolución No. 000193 De 04-12-2025 fijó en CUARENTA Y NUEVE MIL SETECIENTOS NOVENTA Y NUEVE PESOS M.CTE (\$49.799) la unidad de valor tributario (UVT) que regirá a partir del 1 de enero del año 2025, las entidades de gobierno podrán afectar la depreciación de activos adquiridos durante este periodo por su valor total sin considerar su vida útil cuando la adquisición sea igual o inferior a \$2.489.950 equivalentes a 50 UVT.



#### ACTIVOS O BIENES DE MEDIO (0.5) SALARIOS MINIMOS LEGALES VIGENTES,

Se establece que los bienes adquiridos por un valor inferior o igual a medio (0.5) salario mínimo legal vigente se puede registrar como activo o como gasto, cuando la entidad contable publica registre estos bienes como activo aplica el procedimiento de depreciación para los activos de menor cuantía y Decreto 1572 de 2025 el gobierno nacional fijo el salario mínimo en la suma de 1.423.500, las entidades de gobierno podrán registrar las propiedades, planta y equipo que sean adquiridas por su valor igual o inferior a 711.750 afectando directamente al gasto.

#### ACTIVOS DE MAYOR CUANTIA

Para los activos de mayor cuantía se utiliza el método de LÍNEA RECTA Este método se aplica cuando el activo es utilizado de manera regular y uniforme en cada período contable, y consiste en determinar una alícuota periódica constante que se obtiene de dividir el costo histórico del activo entre la vida útil estimada.  
 $(\text{COSTO} / \text{VIDA UTIL}) = \text{VALOR ANUAL}$

#### VALOR RESIDUAL

El valor depreciable de la propiedad planta y equipo se determina después de deducir su valor residual. Generalmente, el valor residual de un activo a menudo es insignificante, y por tanto irrelevante en el cálculo del valor depreciable. En general La Institución Educativa aplicará un valor residual para su propiedad planta y equipo de \$0. Sin embargo, cuando existan excepciones respecto de la asignación de valor residual de propiedad planta y equipo, los responsables del control de la presente política serán los responsables de tal determinación.

A Partir del año 2020 la Entidad Educativa podrá, aplicar los procedimientos anteriores teniendo como base el Salario Mínimo decretado por el Gobierno Nacional para el año fiscal correspondiente.

#### INDICIOS DE DETERIORO DE VALOR DE LA PROPIEDAD PLANTA Y EQUIPO INDICIOS INTERNOS:

Hace referencia a la evidencia sobre la obsolescencia o

deterioro físico de un activo se dispone de evidencia a través de informes de los responsables del control de la presente política, que indiquen que el rendimiento 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 peritos acerca de la situación operativa de la propiedad planta y equipo.

INDICIOS EXTERNOS: Considera la disminución significativa del valor de mercado más de lo esperado como consecuencia del paso del tiempo o de su uso normal, además de los cambios significativos adversos en el entorno legal, económico, tecnológico.

#### 4.11 DETERIORO DE VALOR

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

#### 4.12 BAJA EN CUENTAS

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.

#### 4.13 REVELACIONES

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



El método de depreciación utilizado.

Las vidas útiles o tasas de depreciación utilizadas

El valor en libros, la depreciación acumulada y la pérdida por deterioro al principio y al final del periodo contable.

Una conciliación entre los valores en libros al principio y al final del periodo contable.

El efecto en los resultados producto de la baja en cuentas de un elemento de la Propiedad, Planta y equipo.

El cambio en la estimación de la vida útil los bienes de uso público, los costos estimados de desmantelamiento y método de depreciación. Valor en libros de activos cuya titularidad o derecho de dominio tenga alguna restricción, o aquellos que estén garantizando cumplimiento de pasivos.

Activos que se encuentran temporalmente fuera de servicio

Activos adquiridos por donaciones.

## 5. POLITICA CONTABLE DE ACTIVOS INTANGIBLES

HISTORIA DEL DOCUMENTO	
Nombre del Documento:	POLÍTICA CONTABLE DE ACTIVOS INTANGIBLES.
Creado por: Responsable del Documento:	AREA CONTABLE IEM CHAMBÚ.
Responsable del Control: Controlado por:	RECTORIA
Aprobado por:	JESUS FABRICIO YEPEZ SEVILLANO
Fecha de Aprobación	JESUS FABRICIO YEPEZ SEVILLANO
	JESUS FABRICIO YEPEZ SEVILLANO
	31 de enero de 2025

### 5.1 OBJETIVO

El objetivo de esta política contable es definir los criterios que La Institución Educativa, aplicará para el reconocimiento de los activos intangibles que posee a la fecha de aprobación del presente documento y de los que pueda adquirir en el futuro. Esta política debe ser utilizada por La Institución Educativa 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.

### 5.2 ALCANCE

Esta política contable ha sido elaborada en base a los activos intangibles con los que cuenta La Institución Educativa a la fecha de aprobación de la misma; 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 la misma. Su aplicación se llevará a cabo en la contabilización de intangibles, salvo cuando otra política exija o permita un tratamiento contable diferente.

### 5.3 DEFINNICIONES

5.3.1 Activos intangibles: son recursos identificables, de carácter no monetario y sin apariencia física, sobre los cuales La Institución Educativa tiene el control, espera obtener potencial de servicio o beneficios futuros y puede realizar mediciones fiables.



5.3.2 Amortización: es la distribución sistemática del valor amortizable de un activo intangible durante su vida útil.

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

5.3.4 Deterioro del valor: es una pérdida en los beneficios económicos futuros de este o en el potencial de servicio, adicional al reconocimiento sistemático realizado a través de la amortización.

5.3.5 Valor amortizable: es el costo del activo menos su valor residual.

5.3.6 Vida útil: la vida útil de un activo intangible dependerá del periodo durante el cual la entidad espere recibir los beneficios económicos o el potencial de servicio asociados al activo.

#### 5.4 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 los responsables del control de la presente política y la actualización de la misma se hará cuando la Contaduría General de la Nación realice una modificación al marco normativo para Entidades de Gobierno.

#### 5.5 NORMAS APLICABLES

La preparación de la política contable de activos intangibles de La Institución Educativa se encuentra sustentada bajo las siguientes normas:

##### RESOLUCION

533 DE 2015

Normas para el reconocimiento, medición, revelación y presentación de los hechos económicos, respecto a los activos intangibles de la entidad y que prevé usarlos durante más de un periodo contable.

La dirección de la Institución Educativa y el personal que la misma designe, sea este perteneciente a la planta de La Institución Educativa o sea externo, vinculado mediante contrato de prestación de servicios cuyo objeto se refiera al desarrollo de procesos contables y presupuestales de la Institución Educativa , serán los encargados del mantenimiento y/o actualización de las políticas contables, y deberán 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 al La Institución Educativa, respecto a 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, 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, que corresponde a la anterior resolución.

#### 5.6 RECONOCIMIENTO

La Institución Educativa reconocerá como activos intangibles, los recursos identificables, de carácter no monetario y sin apariencia física, que cumplan las siguientes condiciones:

- Bienes sobre los cuales la Institución Educativa tiene el control;
- Bienes sobre los cuales se espera obtener beneficios futuros o potencial de servicio;



- Bienes que se pueda mediar fiablemente;
- Bienes que no se espera vender en el curso normal de sus actividades;
- Bienes que se prevé usarlos durante más de un periodo contable;
- Bienes cuyo costo de adquisición sea igual o superior a los 3 SMLMV.
- Incluye intangibles como software y licenciamiento de software.

Los intangibles que no cumplan con los anteriores criterios se reconocerán como gastos en el periodo contable, y deberán controlarse para efectos administrativos. Las adiciones y mejoras como nuevas funcionalidades y nuevos módulos se reconocerán como mayor valor del activo intangible, siempre y cuando se cumplan los criterios definidos en esta política para reconocer un activo intangible. En el caso de mantenimiento del software y licenciamientos, se reconocerán como gasto en el periodo contable. Entre los activos que se reconocen como intangibles para la Institución educativa se encuentran:

- Programa contable y presupuestal COMPUCONTA
- Programa de calificaciones SAPRED

#### 5.7 MEDICION 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:

- 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.
- Cualquier costo directamente atribuible a la preparación del activo para su uso previsto.
- 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.

#### 5.8 MEDICION POSTERIOR

Con posterioridad a su reconocimiento inicial, La Institución Educativa 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.

#### 5.9 DETERMINACION DE VIDA UTIL

La vida útil de un activo intangible dependerá del periodo durante el cual La Institución Educativa espere recibir los beneficios asociados al mismo. Esta se determinará en función del tiempo en el que La Institución Educativa 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
Software contable COMPUCONTA	De 5 a 12 años
Software académico ACADEMO	De 3 a 15 años



#### 5.10 AMORTIZACION 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 los responsables del control de la presente política. La Institución Educativa comenzará a amortizar el activo intangible, cuando éste se encuentre disponible y en las condiciones previstas para su utilización. La amortización cesará cuando se produzca la baja en cuentas o el valor residual supere el importe de su valor en libros, la amortización no se suspende cuando el activo se deje de utilizar.

#### 5.11 METODO DE AMORTIZACION

La Institución Educativa aplicará el Método lineal para la amortización de los activos intangibles, el cual reflejará el patrón de consumo uniforme esperado de los beneficios futuros derivados del activo, más sin embargo será potestad del Contador en caso de no hacerse depreciación del activo en esta vigencia.

#### VALOR RESIDUAL

Para los activos intangibles, se considera que el valor residual es cero, debido a que

corresponden a licencias que se espera utilizar hasta consumir la totalidad de los beneficios que se derivan de ellas y adicionalmente no se van a vender al final de su vida útil.

#### REVISION 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.

#### 5.12 CRITERIOS DE LOS INDICIOS DE DETERIORO

**INDICIOS INTERNOS:** Reflejan la evidencia sobre la obsolescencia de un activo intangible, los cambios significativos en la forma en que se usa o se espera usar el activo que afectan de manera negativa, planes de discontinuación o reestructuración de la operación y la evidencia interna que indica que el rendimiento del activo es peor de lo esperado.

**Indicios externos:** Determinan la disminución significativa del valor de mercado más de lo esperado como consecuencia del paso del tiempo o de su uso normal, además de los cambios significativos adversos en el entorno legal, económico, tecnológico, durante el periodo.

#### 5.13 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.

#### 5.14 REVELACIONES

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

- Vidas útiles o las tasas de amortización utilizadas.



- Métodos de amortización utilizados.
- Descripción de las vidas útiles de los intangibles
- Valor bruto de los libros y amortización acumulada, incluyendo las pérdidas por deterioro del valor acumuladas, al principio y al final de periodo contable.
- Valor de la amortización de los intangibles reconocida en el resultado durante el periodo
- Una conciliación entre los valores en libros al principio y al final del periodo contable que muestre por separado: adiciones realizadas, disposiciones o ventas, amortización, adquisiciones, pérdidas por deterioro de valor y otros cambios. El valor por el que se hayan reconocido inicialmente y sus valores en libros para
- los intangibles adquiridos mediante una subvención.
- 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.
- Descripción, valor en libros y periodo de amortización restante de cualquier
- intangible que sea significativo para los Estados Financieros de La Institución Educativa Municipal - Chambú del Municipio de Pasto.
- El valor de los desembolsos para investigación y desarrollo que se hayan reconocido como gastos durante el periodo.

□ 6. POLÍTICA CONTABLE DE DETERIORO DEL VALOR DE LOS ACTIVOS

HISTORIA DEL DOCUMENTO	
Nombre del Documento:	POLÍTICA CONTABLE DE DETERIORO DEL VALOR DE LOS ACTIVOS.
Creado por: Responsable del Documento:	AREA CONTABLE IEM CHAMBÚ. RECTORIA
Responsable del Control: Controlado por:	JESUS FABRICIO YEPEZ SEVILLANO
Aprobado por:	JESUS FABRICIO YEPEZ SEVILLANO
Fecha de Aprobación	JESUS FABRICIO YEPEZ SEVILLANO 31 de enero de 2025

### 6.1 OBJETIVO

El objetivo de esta política contable es definir los criterios que el La Institución Educativa aplicará para el reconocimiento de Deterioro del Valor de los Activos que posee. Esta política debe ser utilizada por La Institución Educativa 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.

### 6.2 ALCANCE

Esta política contable ha sido elaborada en base al Deterioro del Valor de los Activos con los que cuenta La Institución Educativa a la fecha de aprobación de la misma, y 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.

### 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 los responsables del control de la presente política y la actualización se hará cuando la Contaduría General de la Nación realice una modificación al marco normativo para Entidades de Gobierno.

#### 6.4 NORMAS APLICABLES

La preparación de la política contable de Deterioro del Valor de los Activos de La Institución Educativa se encuentra sustentada bajo las siguientes normas:

##### RESOLUCION 533 DE 2015

normas para el reconocimiento, medición, revelación y presentación de los hechos económicos de La Institución Educativa respecto a los activos que la entidad considere materiales y que stén clasificados como propiedad, planta y equipo, activos intangibles, bienes de uso público, o activos biológicos.

La dirección de La Institución Educativa y el personal que la misma designe, sea este perteneciente a la planta de La Institución Educativa o sea externo, vinculado mediante contrato de prestación de servicios cuyo objeto se refiera al desarrollo de procesos contables y presupuestales de la Institución Educativa , serán los encargados del mantenimiento y/o actualización de las políticas contables, y deberán 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 al La Institución Educativa, respecto a 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 , 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, que corresponde a la anterior resolución.

#### 6.5 RECONOCIMIENTO

La Institución Educativa 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. Para determinar el deterioro de valor, de los activos no generadores de efectivo La Institución Educativa utilizará 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:** La Institución Educativa aplicará la contabilización del deterioro del valor los siguientes activos:



PROPIEDADES, PLANTA Y EQUIPO	LOS ACTIVOS INTANGIBLES:	INVENTARIOS
MUEBLES ENSERES Y EQUIPO DE OFICINA	SOFTWARE CONTABLE Y COMPUTACION	Materiales y suministros
EQUIPO DE COMUNICACIÓN DE COMPUTACIÓN	SOFTWARE Y ACADEMICO ACADEMO	Elementos y Accesorios de aseo
EQUIPO DE COMEDOR, COCINA, DESPENSA		Materiales para educación

#### 6.6 CRITERIOS PARA ESTABLECER INDICIOS DE DETERIORO.

Para determinar si hay indicios de deterioro del valor de los activos en mención, La Institución Educativa, se recurrirá a las siguientes fuentes externas e internas de información:  
Fuentes externas de información:

- Cese, o casi cese, de la demanda o necesidad de los servicios prestados por el activo.
- 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 ópera.

Fuentes internas de información:

- Se dispone de evidencia sobre el deterioro físico del activo. Los responsables del control de la presente política serán quienes certifiquen mediante un listado, los activos que presentan tendencias significativas de deterioro físico, para el caso de propiedad, planta y equipo, intangibles e inventarios. Para el caso de activos biológicos, la responsabilidad de la certificación corresponde al comité del proyecto PPP Y PRAE.
- Durante el periodo que 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.
- 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 Institución Educativa evaluará si existen indicios de deterioro del valor de sus activos. Si existe algún indicio, La Institución Educativa 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, además 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.



EVIDENCIAS QUE LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA MUNICIPAL - CHAMBÚ DEL MUNICIPIO DE PASTO PUEDE LLEGAR A DOCUMENTAR PARA EL DETERIORO DE VALOR:

- Opiniones de expertos,
- Planos, fotografías, videos o declaraciones del personal interno acerca de la situación operativa de los activos cuyo deterioro físico se pretende probar;
- Cambios de uso ordenados por la entidad;
- Reestructuraciones; informes de producción;
- Indicadores de gestión;
- Flujos de efectivo significativamente mayores a los presupuestados inicialmente para adquirir, operar o mantener el activo;
- Flujos netos de efectivo reales (o resultados) derivados de la operación del activo que sean significativamente inferiores a los presupuestados
- 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 Institución Educativa Municipal - Chambú del Municipio de Pasto estimará nuevamente el valor del servicio recuperable del activo y reversa contra la cuenta contable.

#### 4830 REVERSIÓN DE LAS PÉRDIDAS POR DETERIORO DE VALOR

#### 6.7 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;
- 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.

#### 7. POLITICA CONTABLE DE CUENTAS POR PAGAR

HISTORIA DEL DOCUMENTO	
Nombre del Documento:	POLÍTICA CONTABLE DE CUENTAS POR PAGAR
Creado por:	AREA CONTABLE IEM CHAMBÚ.



Responsable del Documento:	RECTORIA
Responsable del Control: Controlado por:	JESUS FABRICIO YEPEZ SEVILLANO
Aprobado por:	JESUS FABRICIO YEPEZ SEVILLANO
Fecha de Aprobación	JESUS FABRICIO YEPEZ SEVILLANO
	31 de enero de 2025

### 7.1 OBJETIVO

El objetivo de esta política contable es definir y establecer las bases, principios, acuerdos, y procedimientos adoptados por La Institución Educativa para el reconocimiento, medición, presentación y revelación de las operaciones relacionadas con las cuentas por pagar. Esta política debe ser utilizada por La Institución Educativa 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 a las cuentas por pagar determinadas al cierre de la vigencia fiscal 2018 de la Institución Educativa. 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 y se aplicará en la contabilización de cuentas por pagar, 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 los responsables del control de la presente política y la actualización se hará cuando la Contaduría General de la Nación realice una modificación al marco normativo para Entidades de Gobierno.

### 7.4 NORMAS APLICABLES

La preparación de la política contable de las cuentas por pagar de La Institución Educativa se encuentra sustentada bajo las siguientes normas:

#### RESOLUCION 533 DE 2015

Normas para el reconocimiento, medición, revelación y presentación de los hechos económicos de las empresas de Gobierno. Capítulo II numeral 3 La dirección de La Institución Educativa y el personal que la misma designe, sea este perteneciente a la planta de La Institución Educativa o sea externo, vinculado mediante contrato de prestación de servicios cuyo objeto se refiera al desarrollo de procesos contables y presupuestales del La Institución Educativa, serán los encargados del mantenimiento y/o actualización de las políticas contables, y deberán 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 al La Institución Educativa, respecto a 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, 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, que corresponde a la anterior resolución.

## 7.5 IDENTIFICACIÓN DE LAS CLASES DE CUENTAS POR PAGAR EXISTENTES

7.5.1. Adquisición de bienes y servicios nacionales: Representa el valor de las obligaciones contraídas por La Institución Educativa con terceros por concepto de

- La adquisición de bienes o servicios de proveedores nacionales, en desarrollo de la actividad de prestación del servicio educativo público
- La adquisición de bienes y servicios para proyectos de inversión específicos.

7.5.2. 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: seguros, honorarios, etc.

7.5.3. 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.

7.5.4. Impuestos contribuciones y tasas por pagar: Representa el valor de las obligaciones a cargo de la Institución Educativa; 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 electrificación rural 0.5%, estampilla seguridad ciudadana 5%.

## 7.6 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 NORMAL: durante el mes de vigencia. Si excede los plazos normales se reconocen al costo amortizado

## 7.7 MEDICION INICIAL

Las cuentas por pagar se medirán por el costo el cual corresponde al valor de la operación. El costo de una cuenta por pagar es el valor de la contraprestación recibida a cambio de la obligación asumida, en el caso de los bienes adquiridos o los servicios recibidos. En las operaciones sin contraprestación el costo del pasivo será equivalente al valor de los recursos monetarios o no monetarios que deba entregar La Institución Educativa en forma gratuita o a precio de no mercado.

## 7.8 MEDICION POSTERIOR

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

## 7.9 BAJA EN CUENTAS POR PAGAR



La Institución Educativa dejara de reconocer una cuenta 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

#### 7.10 REVELACIONES

La Institución Educativa Municipal - Chambú del Municipio de Pasto, revelará:

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

#### 8. POLITICA CONTABLE DE PROVISIONES, ACTIVOS Y PASIVOS CONTINGENTES

HISTORIA DEL DOCUMENTO	
Nombre del Documento:	POLÍTICA CONTABLE DE PROVISIONES, ACTIVOS Y PASIVOS CONTINGENTES
Creado por: Responsable del Documento:	AREA CONTABLE IEM CHAMBÚ. RECTORIA
Responsable del Control: Controlado por:	JESUS FABRICIO YEPEZ SEVILLANO
Aprobado por:	JESUS FABRICIO YEPEZ SEVILLANO
Fecha de Aprobación	31 de enero de 2025

##### 8.1 OBJETIVO

El objetivo de esta política contable es definir y establecer las bases, principios, acuerdos, y procedimientos adoptados por La Institución Educativa para el reconocimiento, medición, presentación y revelación de las provisiones, activos y pasivos contingentes. Esta política debe ser utilizada por La Institución Educativa para la elaboración de los Estados Financieros bajo la Resolución 533 de 2015 de la Contaduría General de la Nación, en el marco normativo aplicable para las empresas de gobierno.

##### 8.2 ALCANCE

Esta política contable ha de ser aplicada por La Institución Educativa considerando las actuales provisiones generadas por la entidad a la fecha de la emisión de esta política. En el caso que se generen nuevas provisiones que no estén cubiertas con la actual política contable se deberán considerar las políticas de La Institución Educativa teniendo en cuenta las limitaciones sobre valorización posterior que ha efectuado la contaduría General de la Nación, ministerio o superintendencia de servicios públicos. Se excluyen las provisiones por deterioro de activos. Esta política se aplicará en la contabilización de las provisiones, pasivos contingentes y activos contingentes, 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 los responsables del control de la presente política, y la actualización se hará cuando la Contaduría General de la Nación realice una modificación al marco normativo para Entidades de Gobierno

### 8.4 NORMAS APLICABLES

La preparación de la política contable de la cuenta Provisiones, Pasivos Contingentes y Activos Contingentes de La Institución Educativa encuentra sustentado bajo las siguientes normas:

#### RESOLUCION 533 DE 2015

Normas para el reconocimiento, medición, revelación y presentación de los hechos económicos de las empresas de Gobierno. Capítulo II, numeral 6 y Capítulo III. a dirección de La Institución Educativa y el personal que la misma designe, sea este perteneciente a la planta de La Institución Educativa o sea externo, vinculado mediante contrato de prestación de servicios cuyo objeto se refiera al desarrollo de procesos contables y presupuestales de la Institución Educativa, serán los encargados del mantenimiento y/o actualización de las políticas contables, y deberán 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 Institución Educativa, respecto a 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, 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, que corresponde a la anterior resolución.

### 8.5 DEFINICIONES

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

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

Un pasivo contingente también corresponde a toda obligación presente, surgida a raíz de sucesos pasados, pero no reconocida en los estados financieros, bien sea porque:

- No es probable que, para satisfacerla, se requiera que la entidad tenga que desprenderse de recursos que incorporen beneficios económicos o potencial de servicio; o
- Porque no puede estimarse el valor de la obligación con la suficiente fiabilidad.

8.5.3 provisión: son pasivos a cargo de la institución educativa que están sujetos a condiciones de incertidumbre en relación con su cuantía y/o vencimiento.

### 8.6 RECONOCIMIENTO.

La Institución Educativa reconocerá una provisión cuando se cumplan todas y cada una de las siguientes condiciones:



- Tiene una obligación presente, ya sea legal o implícita, como resultado de un suceso pasado.
- Probablemente, debe desprenderse de recursos que incorporen beneficios económicos o potencial de servicio para cancelar la obligación.
- Puede hacerse una estimación fiable del valor de la obligación. La estimación viable, la realiza un experto en la materia jurídica.

La Institución Educativa, reconocerá como provisión, o pasivos contingentes siempre y cuando cumpla los siguientes criterios:

OBLIGACIONES	Probable	Posibles	Remotas
Definición	Cuando la probabilidad de ocurrencia es más alta que	Cuando la probabilidad de ocurrencia es menor que la	Cuando la probabilidad de ocurrencia del evento
	la probabilidad de que no ocurra.	probabilidad de no ocurrencia.	es prácticamente nula.
Reconocimiento contable	Pasivo por provisión	No se reconoce como provisión, es una contingencia (no se reconoce como pasivo)	No se reconoce como provisión, es una contingencia (no se reconoce como pasivo)
Revelación	Se revelan los criterios relacionados con el pasivo	Se revelan cuando son significativos	No requieren revelación

#### LISTA DE HECHOS ECONÓMICOS QUE SE RECONOCEN COMO PROVISIÓN

- Procesos ejecutivos: son encaminados al pago futuro de las obligaciones. Prestan merito ejecutivo
- Procesos ordinarios: son encaminados al pago de obligaciones. Son declarativos. Se solicita que se declare la obligación.
- Medios de control de reparación directa: son los reclamos de indemnización por el fallo previo judicial. Procesos de responsabilidad fiscal, Procesos sancionatorios, Procesos ordinarios laborales: suscitados entre conflictos de empleador y trabajador

#### 8.7 MEDICIÓN POSTERIOR

Las provisiones se revisarán como mínimo al final del periodo contable o cuando se tenga evidencia de que el valor ha cambiado sustancialmente, y se ajustarán afectando el resultado del periodo para reflejar la mejor estimación disponible. Cuando el valor de la provisión se calcule como el valor presente de la obligación, el valor de esta se aumentará en cada periodo para reflejar el valor del dinero en el tiempo. Tal aumento se reconocerá como gasto en el resultado del periodo.

#### 9.7 REVELACIONES

Para cada tipo de provisión, La Institución Educativa revelará la siguiente información:

- La naturaleza del hecho que la origina.
- Conciliación que incluya el valor en libros al inicio y al final del periodo; las adiciones realizadas durante el periodo, incluidos los ajustes procedentes de los cambios en la medición del valor descontado; los valores cargados contra la provisión durante el periodo; y los valores no utilizados que hayan sido objeto de liquidación o reversión en el periodo.
- Descripción acerca de la naturaleza de la obligación contraída, así como del valor y fecha esperada de cualquier pago resultante.
- Indicación acerca de las incertidumbres relativas al valor o a las fechas de salida de recursos.



- Los criterios considerados para la estimación y el valor de cualquier reembolso esperado que esté asociado con la provisión constituida.

## 9. POLITICA CONTABLE DE INGRESOS

HISTORIA DEL DOCUMENTO	
Nombre del Documento:	POLÍTICA CONTABLE DE INGRESOS
Creado por:	AREA CONTABLE IEM CHAMBÚ.
Responsable del Documento:	RECTORIA
Responsable del Control: Controlado por:	JESUS FABRICIO YEPEZ SEVILLANO
Aprobado por:	JESUS FABRICIO YEPEZ SEVILLANO
Fecha de Aprobación	JESUS FABRICIO YEPEZ SEVILLANO
	31 de enero de 2025

### 9.1 OBJETIVO

El objetivo de esta política contable es definir y establecer las bases, principios, acuerdos, y procedimientos contables adoptados por La Institución Educativa Municipal - Chambú del Municipio de Pasto, para el reconocimiento de los ingresos por prestación de servicios derivados en desarrollo del objeto social de La Institución Educativa y en la administración de recursos de la prestación de servicios educativos. Esta política debe ser utilizada por La Institución Educativa 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.

### 9.2 ALCANCE

Esta política contable ha sido elaborada en base a los ingresos por concepto de prestación de servicios educativos considerados a la fecha de emisión de la misma; será actualizada en el caso que existan nuevos ingresos 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 y se aplicará en la contabilización de ingresos por actividades ordinarias, salvo cuando otra política exija o permita un tratamiento contable diferente.

### 9.3 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 los responsables del control de la presente política, y la actualización se hará cuando la Contaduría General de la Nación realice una modificación al marco normativo para Entidades de Gobierno

### 9.4 NORMAS APLICABLES

La preparación de la política contable de la cuenta ingresos De La Institución Educativa se encuentra sustentada bajo las siguientes normas: Para el reconocimiento, medición, revelación y presentación de los hechos económicos de las empresas de Gobierno, Capítulo IV, numerales 1 y 2 y la Resolución 620 de 2015.

La Rectoría de La Institución Educativa y el personal que la misma designe, sea este perteneciente a la planta de La Institución Educativa o sea externo, vinculado mediante contrato de prestación de servicios cuyo objeto se refiera al desarrollo de procesos contables y presupuestales de la Institución



Educativa, serán los encargados del mantenimiento y/o actualización de las políticas contables, y deberán 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 al La Institución Educativa, respecto a 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, 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, que corresponde a la anterior resolución.

## 9.5 DEFINICIONES

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

9.5.2 Ingresos por transferencias: recursos originados en traslados sin contraprestación directa, efectuados entre los diversos niveles y sectores de la administración pública. Se emplean para financiar gastos de funcionamiento o de inversión social de la entidad que la recibe.

9.5.3 Regalía: corresponde a la explotación de un recurso natural no renovable que causa a favor del Estado una contraprestación económica. Los departamentos, distritos y Alcaldías en cuyo territorio se adelanten explotaciones de recursos naturales no renovables tendrán derecho a participar de dicha contraprestación.

9.5.4 Rendimientos financieros: son ingresos generados por la colocación de recursos en el mercado de capitales o en títulos valores, directamente por la entidad o a través de terceros

9.5.5 Ingresos de transacciones sin contraprestación: 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 cobros a cambio de bienes, derechos o servicios que no tienen valor de mercado y que son suministrados únicamente por el gobierno.

En La Institución Educativa Municipal - Chambú del Municipio de Pasto, se obtienen los siguientes ingresos, clasificados de la siguiente manera:

Certificados y Constancias
Arrendamientos
Costos Académicos Ciclos Nocturnos
Otros Ingresos

## 9.6 INGRESOS DE TRANSACCIONES SIN CONTRAPRESTACIÓN



La Institución Educativa, recibe los siguientes ingresos de transacciones sin contraprestación, (a título gratuito):

- Transferencias Participación Para Educación
- Nacionales: Sistema General de Participaciones GRATUIDAD.
- Otras Transferencias
- Municipio de Pasto: Entre las transferencias del Municipio de Pasto se encuentran:
  - Alivios Educativos
  - Calidad Educativa
  - Proyectos con destinación Específica.

#### 9.6.1 CRITERIO GENERAL DE RECONOCIMIENTO

Un ingreso de una transacción sin contraprestación se reconocerá cuando:

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

#### 9.6.2 RECONOCIMIENTO DE TRANSFERENCIAS

<b>TIPO DE TRANSFERENCIA</b>	Recursos que recibe la Institución de otras Entidades Publicas
	Donaciones
	Transferencias del Sistema General de Participación. SGP.
	Transferencias por costos educativos
	Transferencias por Alivios Educativos
<b>RECONOCIMIENTO</b>	Los ingresos por transferencias pueden o no estar sometidos a estipulaciones, en relación con la aplicación o el uso de los recursos recibidos. Dichas estipulaciones afectan el reconocimiento de la transacción. Las estipulaciones comprenden las especificaciones sobre el uso o destinación de los recursos transferidos a La Institución Educativa, 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 la 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 las condiciones asociadas a su uso o destinación, momento en el cual se reconocerá el ingreso en el resultado del periodo.

Si La Institución Educativa 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 Educativa 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 Educativa 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 Institución Educativa evalúe que es probable que la entrada de recursos ocurra.

#### 9.6.3 CRITERIOS DE RECONOCIMIENTO DE LAS TRANSFERENCIAS

TIPO DE TRANSFERENCIA	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.

#### 9.6.4 CRITERIOS DE MEDICIÓN DE LAS TRANSFERENCIAS

- 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 señalado en las Variaciones en las Tasas de
- Cambio de la Moneda Extranjera;



- transferencias no monetarias: 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 este, por el costo de reposición. Si no es factible obtener alguna de las anteriores mediciones, las transferencias no monetarias se medirán por el valor en libros que tenía el activo en la Entidad que transfirió el recurso. 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;
- Transferencias no monetarias condicionadas: 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. 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

9.6.5 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.

## 9.7 INGRESOS DE TRANSACCIONES CON CONTRAPRESTACIÓN

Financieros. Ingresos Diversos

9.7.1 RECONOCIMIENTO INGRESOS DE TRANSACCIONES CON ONTRAPRESTACIÓN: El criterio para el reconocimiento de ingresos de transacciones con contraprestación se aplicará por separado a cada transacción

- 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 y extraordinarios

9.7.1.1 INGRESOS POR VENTA DE BIENES: La Institución Educativa Municipal - Chambú del Municipio de Pasto obtiene ingresos por recursos propios por venta de los siguientes bienes:

- PROYECTOS PRAE – PPP

Se reconocerán como ingresos por venta de bienes, los recursos obtenidos por La Institución Educativa 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 Educativa ha transferido al comprador, los riesgos y ventajas significativos derivados de la propiedad de los bienes;
- b) La Institución Educativa 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 Educativa 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 comité del proyecto pedagógico productivo PPP y del proyecto ambiental escolar PRAE, debe ser conforme al periodo de venta originado.

9.7.2 INGRESOS POR PRESTACIÓN DE SERVICIOS: La Institución Educativa , Obtiene ingresos por la prestación de los siguientes servicios:

9.7.2.1 SERVICIOS EDUCATIVOS:

- Constancias;
- Certificados de notas
- Copias de Diplomas y actas de grado
- Duplicados de diplomas y actas de grado

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

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.

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

9.7.3 REVELACIONES: La Institución Educativa Municipal - Chambú del Municipio de Pasto 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.

#### 10. POLITICA CONTABLE DE GASTOS.

HISTORIA DEL DOCUMENTO	
Nombre del Documento:	POLÍTICA CONTABLE DE GASTOS
Creado por:	AREA CONTABLE IEM CHAMBÚ.
Responsable del Documento:	RECTORIA
Responsable del Control: Controlado por:	JESUS FABRICIO YEPEZ SEVILLANO
Aprobado por:	JESUS FABRICIO YEPEZ SEVILLANO
Fecha de Aprobación	JESUS FABRICIO YEPEZ SEVILLANO
	31 de enero de 2025

#### 10.1 OBJETIVO

El objetivo de esta política contable es definir los criterios que la Institución Educativa, aplicará para el reconocimiento de los gastos derivados en desarrollo de su objeto social, en la prestación de servicios educativos. Esta política debe ser utilizada por La Institución Educativa 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 Gastos considerados a la fecha de la emisión de la misma; será actualizada en el caso que existan nuevos gastos 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, y se aplicará en la contabilización de gastos, 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 los responsables del control de la misma, la actualización se hará cuando la Contaduría General de la Nación realice una modificación al marco normativo para Entidades de Gobierno.

#### 10.4 NORMAS APLICABLES

La elaboración de la política contable de la cuenta de gastos del La Institución Educativa Municipal - Chambú del Municipio de Pasto se encuentra sustentada bajo las siguientes normas:

Normas para el reconocimiento, medición, revelación y presentación de los hechos económicos para entidades de gobierno y la Resolución 620 de 2015.

La dirección de La Institución Educativa y el personal que la misma designe, sea este perteneciente a la planta de La Institución Educativa o sea externo, vinculado mediante contrato de prestación de servicios cuyo objeto se refiera al desarrollo de procesos contables y presupuestales de la Institución Educativa, serán los encargados del mantenimiento y/o actualización de las políticas contables, y deberán 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 al La Institución Educativa, respecto a 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, 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, que corresponde a la anterior resolución.

## 10.5 DEFINICIONES.

10.5.1 Gastos: representan los decrementos en los beneficios económicos o en el potencial de servicio, producidos a lo largo del periodo contable, bien en forma de salidas o disminuciones del valor de los activos, o bien por la generación o aumento de los pasivos, los cuales dan como resultado decrementos en el patrimonio

10.5.2 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;
- Gastos diversos para la prestación del servicio educativo que este en función de pagos de beneficios de personal.

10.5.3 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 se encuentran:

- Materiales y Suministros;
- Mantenimiento;
- Reparaciones;
- Internet;
- Seguros Generales (pólizas);
- Elementos de Aseo, Lavandería y Cafetería;
- Otros Gastos Generales.

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

10.5.4 Otros Gastos: Representa el valor de los gastos en los que incurre La Institución Educativa Municipal - Chambú del Municipio de Pasto 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

## 10.6 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:

10.6.1 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.

10.6.2 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.

10.6.3 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.

10.6.4 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.

10.6.5 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.

10.6.6 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.

10.6.7 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.

## 10.7 RECONOCIMIENTO

Se reconocerán como gastos, los decrementos en los beneficios económicos o en el potencial de servicio relacionados con la salida o la disminución del valor de los activos o con el incremento en los pasivos, cuando el gasto pueda medirse con fiabilidad. El reconocimiento de los gastos ocurre simultáneamente con el reconocimiento de aumentos en los pasivos o disminuciones en los activos.

## 10.8 MEDICION INICIAL

Se medirán por el valor de la contraprestación que se pagará por el pasivo asumido, o por el valor del efectivo o equivalentes al efectivo transferido en la transacción.

## 10.9 REVELACIONES

Para los gastos que se consideren materiales, La Institución Educativa revelará lo siguiente:

- Información relativa a la composición del gasto durante el periodo;



INSTITUCIÓN EDUCATIVA MUNICIPAL CHAMBÚ  
PREESCOLAR – EDUCACIÓN BÁSICA Y MEDIA ACADÉMICA  
DECRETO No 0342 DEL 26 DE AGOSTO DE 2003  
COD. DANE 152001004209

---

Para los gastos cuyo tratamiento se encuentre definido en otras políticas contables, deberán seguirse los lineamientos de revelación definidos en cada una de las políticas del presente manual. 2025

JESUS FABRICIO YEPEZ SEVILLANO  
Rector