



Corporación
Politécnico Marco Fidel Suárez

Aprobada por Resolución No. 5060 de Mayo 20 de 1986 M.E.N.
Nit. 890.985.856-3

CONSEJO SUPERIOR

ACUERDO N°08

16 de diciembre de 2016

**POR MEDIO DEL CUAL SE EXPIDEN LAS POLÍTICAS CONTABLES
NIIF - PYMES APLICABLES EN
LA CORPORACIÓN POLITÉCNICO MARCO FIDEL SUÁREZ**

El Consejo Superior de la Corporación Politécnico Marco Fidel Suárez, en
uso de sus facultades legales y estatutarias y

CONSIDERANDO:

PRIMERO: Que la Ley 1314 del 13 de julio de 2009 definió el marco normativo por el cual se regulan los principios y normas de contabilidad e información financiera y de aseguramiento de información aceptados en Colombia.

SEGUNDO: Que según la clasificación estipulada en la Ley 1314 de 2009, la Corporación aplicará las NIIF para las PYMES.

TERCERO: Que es deber de la Corporación establecer las políticas contables NIIF a aplicar y establecer el tratamiento contable para las cuentas que forman parte de los Estados Financieros, así como su estructura, conforme a los lineamientos establecidos por la Normas Internacionales de Información Financiera para las Pequeñas y Medianas Entidades (NIIF para las PYMES).

ACUERDA:

ARTÍCULO PRIMERO: Establecer el Manual de Políticas Contables NIIF – PYMES, para la Corporación Politécnico Marco Fidel Suárez, contenido en las siguientes disposiciones:

POLITICAS CONTABLES

CONTENIDO

1. OBJETIVO

2. ALCANCE

2.1. Responsables

2.2. Actualización

2.3. Usuarios

3. POLITICAS CONTABLES GENERALES

3.1. Comprensibilidad, revelación, materialidad, fiabilidad y comparabilidad de la Información

3.2. Base contable de acumulación o devengado

3.3. Compensación

3.4. Hipótesis de negocio en marcha

3.5. Uniformidad en la presentación

3.6. Información comparativa.

3.7. Control a los Recursos Financieros

4. POLITICAS CONTABLES PARA LA PREPARACIÓN Y PRESENTACIÓN DE LOS ESTADOS FINANCIEROS.

4.1. Conjunto completo de Estados Financieros.

4.2. Adopción de la normativa contable aplicable.

4.3. Supuestos contables.

5. POLÍTICAS CONTABLES BAJO NIIF


5.1. Instrumentos Financieros

5.1.1. Activos y Pasivos Financieros

5.1.2. Baja en cuentas

5.1.3. Otras actividades de Instrumentos Financieros

5.2. Propiedad Planta y Equipo

 5.2.1. Categorías

5.2.2. Reconocimiento

5.2.3. Depreciación

5.2.4. Erogaciones Capitalizables y NO Capitalizables

5.2.5. Mantenimiento y Reparación

5.3. Plan Único de Cuentas

5.3.1. Normatividad Vigente

5.3.2. Actividades y Responsable

5.4. Propiedades de Inversión

5.4.1. Reconocimiento

5.4.2. Reclasificaciones

5.4.3. Actividades y Responsables

5.5. Activos Intangibles y Diferidos

5.5.1. Activos Intangibles

5.5.2. Amortización

5.5.3. Vida Útil y Valor residual

5.6. Arrendamiento

5.6.1. Arrendatarios

5.6.2. Arrendadores

5.7. Provisiones y Contingencias

5.7.1. Reconocimiento

5.7.2. Tipos de Provisiones

5.7.3. Provisiones y Contingencias - Litigios

5.8. Ingresos Actividades Ordinarias

5.8.1. Ingreso de convenios y contrataciones

5.8.2. Reconocimientos y Devoluciones

5.8.3. Actividades y Responsables

5.9. Beneficio a Empleados

 5.9.1. Reconocimiento

5.9.2. Post-Empleo

5.9.3. Beneficios a largo Plazo

1. OBJETIVO

El Manual de Políticas Contables tiene por objetivo describir el tratamiento contable de la Corporación Politécnico Marco Fidel Suárez, para cada una de las cuentas que forman parte de los Estados Financieros, así como su estructura, dando cumplimiento con los requerimientos establecidos por la Norma Internacional de Información Financiera.

2. ALCANCE

El presente documento define las políticas contables para:

- a. El reconocimiento y medición, revelación y presentación de los hechos económicos generados por la Corporación Politécnico Marco Fidel Suárez.
- b. La preparación y presentación de los Estados Financieros.

2.1 Responsables

Con el fin de asegurar que el Manual de Políticas Contables, cumpla los objetivos para los que fue creado y se mantenga actualizado, se establecen las siguientes responsabilidades:

- a. El Consejo Superior de la Corporación Politécnico Marco Fidel Suárez, es el responsable de aprobar el Manual de Políticas Contables y los cambios que puedan darse posterior a su aprobación e implementación.
- b. El Rector es el responsable de generar las políticas en materia contable, modificar, complementar, eliminar, actualizar para su aprobación por parte del Consejo Superior.
- c. Los líderes de procesos o dependencias son responsables de informar a la Rectoría, cualquier hecho económico que se presente en las actividades y/o negocios que requiera la adopción, modificación, eliminación, actualización de una política contable.
- d. El Rector junto con el Comité de NIIF, deberán analizar todas las inquietudes formuladas que puedan generar una nueva política, modificar, eliminar, o complementar una política existente siguiendo el procedimiento definido.

- e. El Rector es el responsable de divulgar a los líderes de procesos, dependencias y/o al personal que se requiera, las modificaciones a las políticas existentes o las nuevas políticas.

2.2 Actualización

Según las responsabilidades definidas en éste Manual de Políticas Contables, el procedimiento para mantener actualizado el Manual de Políticas Contables bajo NIIF es el siguiente:

- a. Recepción de información de nuevos hechos económicos o de actos que puedan ocasionar modificaciones.
- b. Estudio de hechos económicos actuales, con el fin de modificar, ampliar, complementar, o anular una política contable existente.
- c. El Comité de NIIF cuando se requiera preparará propuestas sobre nuevas políticas contables o la modificación de una existente, justificarán la creación o modificación de la nueva política, para seguidamente ponerla a consideración de la Administración (Rectoría) y el Consejo Superior para su revisión y aprobación.
- d. El Rector y el Comité de NIIF, prepararán sesiones de actualización al personal involucrado verificando el entendimiento de las nuevas políticas.

2.3 Usuarios

El Manual de Políticas Contables bajo la NIIF para las PYMES debe ser aplicado por todo el personal de la Corporación Politécnico Marco Fidel Suárez y en esencia por las personas que ocupen los siguientes cargos:

- a. El Rector o quién éste delegue deberá verificar que las políticas se cumplan, se apliquen apropiadamente, se actualicen las parametrizaciones en los sistemas de información y en general; se cumplan las directrices establecidas en el Manual de Políticas Contables según los hechos económicos que se generen.
- b. Personal de Control y Aseguramiento: (Revisoría Fiscal, Auditoría Externa, Auditoría Interna y Control Interno), debe verificar el cumplimiento de las normas contables establecidas y reportar los hallazgos en los informes que generen.

3. POLITICAS CONTABLES GENERALES

3.1 Comprensibilidad, relevancia, materialidad, fiabilidad y comparabilidad de la información.

La información proporcionada en los Estados Financieros debe presentarse de modo que sea **comprensible** para los usuarios que tienen un conocimiento razonable de las actividades económicas. Debe ser **relevante** en las necesidades de toma de decisiones de los usuarios. Es **material**, su omisión o presentación errónea pueden influir en las decisiones económicas que los usuarios tomen a partir de los Estados Financieros. Es **fiable** cuando está libre de error significativo y sesgo. Debe representar **fielmente** lo que pretende representar o puede esperarse razonablemente que represente. Los usuarios deben ser capaces de **comparar** los Estados Financieros de la Corporación a lo largo del tiempo, para identificar las tendencias de su situación financiera y su rendimiento financiero.

3.2 Base contable de acumulación o devengado.

La Corporación Politécnico Marco Fidel Suárez elaborará sus Estados Financieros, utilizando la base contable de acumulación, causación o devengo; en la que las partidas se reconocerán como activos, pasivos, patrimonio, ingresos o gastos cuando satisfagan las definiciones y los criterios de reconocimiento para estas, excepto en lo relacionado con la información sobre flujos de efectivo. Es decir, las transacciones económicas se registrarán cuando éstas se realicen y no cuando se reciba o se pague dinero.

3.3 Compensación.

No es permitido compensar activos y pasivos o ingresos y gastos, a menos que se requiera o se permita por la NIIF para PYMES. Sólo se podrán compensar los activos y pasivos por impuestos diferidos e impuestos corrientes.

3.4 Hipótesis de negocio en marcha.

La Corporación Politécnico Marco Fidel Suárez preparará los Estados Financieros, según la capacidad que tiene para continuar en

funcionamiento, a menos que las directivas tengan la intención de liquidarla o de hacer cesar sus operaciones, en este caso se procederá de acuerdo a la ley vigente y al Estatuto de la Corporación.

3.5 Uniformidad en la presentación.

La Corporación Politécnico Marco Fidel Suárez mantendrá la presentación y clasificación de las partidas en los Estados Financieros de un período a otro. Los Estados Financieros deben presentarse de forma que los usuarios puedan comparar las tendencias de su situación financiera de períodos anteriores con los presentes y tomar decisiones.

3.6 Información comparativa.

A menos que la Norma Internacional de Información Financiera para Pequeñas y Medianas Empresas (NIIF para PYMES) permita o requiera otra cosa; la Corporación revelará información comparativa respecto del período comparable anterior para todos los importes presentados en los Estados Financieros del período corriente. La Corporación incluirá información comparativa para la información de tipo descriptivo y narrativo, cuando esto sea relevante para la comprensión de los Estados Financieros del período corriente. La información comparativa es complementaria con la uniformidad en la presentación de los Estados Financieros, por tanto, las elaboraciones de éstos deben tener una continuidad en su estructura para identificar las tendencias en su rendimiento financiero.

3.7 Control a los Recursos Financieros

La Corporación tiene definidas unas políticas de gestión de los recursos financieros que se enmarcan en principios de racionalidad, transparencia, eficiencia, eficacia y equidad y se ajustan a las normas vigentes en esta materia.

La racionalización administrativa y financiera como estrategia para la auto sostenibilidad de la Corporación Politécnico Marco Fidel Suárez, se proyecta a través del uso adecuado de los recursos financieros.

El presupuesto de la Corporación es centralizado en su elaboración y ejecución, siendo el Rector el ordenador del gasto. La asignación de rubros presupuestales para los programas y demás dependencias se realiza de

acuerdo a criterios de efectividad y considerando los ingresos esperados y a la luz de los lineamientos del Plan de Desarrollo.

Para asegurar que las operaciones y programas se ejecuten de acuerdo a los criterios de efectividad, eficiencia, eficacia y economía, el control interno es una herramienta gerencial y es así como estos controles comprenden procesos de planeación, organización, dirección y control de las actividades y operaciones que se realicen en los programas, así como los sistemas de medición y control permanente.

El recaudo de todos los recursos monetarios se realiza directamente en las Entidades donde la Corporación estipule. El estudiante debe traer la respectiva consignación para proceder a su trámite de matrícula.

El giro de los dineros se realiza a través de transferencia electrónica y en algunos casos cuando son proveedores esporádicos se hace el pago con cheque girado al primer beneficiario. Las condiciones de pago para los cheques son dos de las tres firmas registradas y sus respectivos sellos y protector.


Se cuenta con un Comité Financiero cuyas reuniones se realizan de manera mensual y sus decisiones son elevadas según corresponda al Consejo Superior.

Los estados financieros, presupuestos y demás información financiera que se requiera son preparados por la Vicerrectoría Administrativa y Financiera, revisados por la Rectoría y puestos a verificación y control de la Revisoría Fiscal; sometidos a consideración de la Comisión Financiera quién emite su concepto para su posterior aprobación del Consejo Superior.

4. POLÍTICAS CONTABLES PARA LA PREPARACIÓN Y PRESENTACIÓN DE LOS ESTADOS FINANCIEROS

4.1 Conjunto completo de Estados Financieros.

Preparar y presentar un conjunto completo de Estados Financieros, que incluye:

-  a. Estado de Situación Financiera o Balance General Mensual y al final del periodo (año).

- b. Estado de Resultado mensual y otro Resultado Integral del periodo (año).
- c. Estado de Cambios en el Patrimonio del periodo (año).
- d. Estado de Flujos de Efectivo del periodo (año).
- e. Ejecución Presupuestal de Funcionamiento e Inversión mensual.
- f. Informe de Cartera.
- g. Notas que comprendan un resumen de las políticas contables significativas e información explicativa.

4.2 Adopción de la normativa contable aplicable.

Para preparar y presentar los Estados Financieros de la Corporación Politécnico Marco Fidel Suárez, se adoptó como marco de referencia la Norma Internacional de Información Financiera para las Pequeñas y Medianas Empresas (PYMES) a partir del primero (1) enero del año dos mil quince (2015). El Rector es el principal responsable en velar que dichos Estados Financieros estén preparados y presentados con los requerimientos que establece la NIIF para las PYMES.

4.3 Supuestos contables.

Para preparar y presentar los Estados Financieros, se estructurarán bajo los siguientes supuestos contables:

A. Bases de medición.

La Corporación Politécnico Marco Fidel Suárez para determinar los importes monetarios cuando se reconozcan los elementos de los Estados Financieros, deberá medirlos de acuerdo a las siguientes bases:

Costo histórico: Para los **activos** de la Corporación Politécnico Marco Fidel Suárez, el costo histórico será el importe de efectivo o equivalentes al efectivo pagado, o el valor razonable de la contrapartida entregada para adquirir el activo en el momento de la adquisición. Para los **pasivos** de la Corporación, el costo histórico se registrará el valor del producto recibido a cambio de incurrir en la deuda o, por las cantidades de efectivo y otras partidas equivalentes que se espera pagar para satisfacer la correspondiente deuda, en el curso normal de la operación.

Valor razonable: Reconocerá el valor razonable como el importe por el cual puede ser intercambiado un activo, o cancelado un pasivo, entre un

comprador y un vendedor interesado y debidamente informado, que realizan una transacción en condiciones de independencia mutua.

B. Características cualitativas.

Al elaborar los Estados Financieros se aplicarán características cualitativas a la información financiera, para que así ésta pueda adecuarse a las necesidades comunes de los diferentes usuarios, con el fin de propiciar el cumplimiento de los objetivos de la Corporación y garantizar la eficacia en la utilización de dicha información.

C. Moneda funcional.

La Corporación Politécnico Marco Fidel Suárez expresará en los encabezados de los Estados Financieros, la utilización de la moneda funcional de la República de Colombia que es el Peso.

D. Presentación de Estados Financieros.

Presentación razonable: La Corporación Politécnico Marco Fidel Suárez presentará razonable y fielmente la situación financiera, el rendimiento financiero y los flujos de efectivo, revelando información adicional necesaria para la mejor razonabilidad de la información.

Cumplimiento de la NIIF para las PYMES: La Corporación Politécnico Marco Fidel Suárez elaborará sus Estados Financieros con base a la Norma Internacional de Información Financiera para las Pequeñas y Medianas Empresas (NIIF para PYMES), que es el marco de referencia adoptado.

Frecuencia de Información: La Corporación Politécnico Marco Fidel Suárez presentará un juego completo de Estados Financieros anualmente, el cual estará conformado por: un Estado de Situación Financiera, un Estado de Resultado Integral, un Estado de Cambios en el Patrimonio, un Estado de Flujo de Efectivo y Notas de las principales políticas significativas de la Corporación Politécnico Marco Fidel Suárez.

Revelaciones en las Notas a los Estados Financieros.

Notas a los Estados Financieros: se presentarán de forma sistemática, haciendo referencia los antecedentes de la Corporación Politécnico Marco Fidel Suárez, la conformidad con la normativa internacional; las partidas similares que poseen importancia relativa se presentarán por separado, la

naturaleza de sus operaciones y principales actividades; el domicilio legal; su forma legal, incluyendo las leyes pertinentes a su creación o funcionamiento y otra información breve sobre cambios fundamentales referidos a incrementos o disminuciones en su capacidad productiva entre otros.

Notas a los Estados Financieros sobre políticas contables utilizadas por las PYMES: La Corporación Politécnico Marco Fidel Suárez presentará normalmente las Notas a los Estados Financieros bajo el siguiente orden:

- ✓ Declaración de que los Estados Financieros se elaboraron cumpliendo con la NIIF para las PYMES.
- ✓ Elaborará un resumen de las políticas contables significativas que se hayan aplicado.
- ✓ Información adicional que sirva de apoyo para las partidas presentadas en los Estados Financieros en el mismo orden que se presente cada estado y cada partida.
- ✓ Cualquier otra información a revelar que se estime conveniente.

PARAGRAFO: Los cambios en políticas, métodos y prácticas contables deben ser revelados y debe exponerse el efecto en los Estados Financieros; su tratamiento se rige por la sección 10- Políticas Contables, estimaciones y errores, de la NIIF para las PYMES.

5. POLÍTICAS CONTABLES BAJO NIIF

5.1. Instrumentos Financieros.

5.1.1. Activos y Pasivos Financieros.

Activos Financieros: La Corporación Politécnico Marco Fidel Suárez clasificará los activos financieros como medidos a costo amortizado, excepto que el valor razonable del instrumento financiero pueda ser medido con fiabilidad.

Se registrarán las inversiones al costo amortizado siempre y cuando tengan fecha de vencimiento y se pueda establecer una tasa de mercado o una tasa imputada. De igual forma cuando se cancelen inversiones.

Pasivos Financieros: La Corporación Politécnico Marco Fidel Suárez clasificará todos los pasivos financieros como medidos posteriormente al costo amortizado, utilizando el método de interés efectivo, excepto los pasivos financieros que se contabilicen al valor razonable con cambios en resultados. Se puede contabilizar un pasivo financiero al valor razonable con cambios en resultados si con ello se

elimina o reduce significativamente alguna incoherencia en la medición o en el reconocimiento o si las compañías gestionan los pasivos financieros sobre la base del valor razonable.

Reconocimiento

Activos Financieros: La Corporación reconocerá como activos financieros, los recursos financieros colocados con el propósito de obtener rendimientos provenientes de las fluctuaciones del precio o de los flujos contractuales del título durante su vigencia. Estas inversiones están representadas en instrumentos de deuda o en instrumentos de patrimonio. Los instrumentos de deuda son títulos de renta (fija o variable) que le otorgan a su tenedor la calidad de acreedor frente al emisor del título. Por su parte, los instrumentos de patrimonio le otorgan al tenedor derechos participativos en los resultados de la empresa emisora.

Tratamiento Contable: Son considerados como activos financieros los siguientes:

- Disponible y depósitos en efectivo.
- Cartera de créditos y cuentas por cobrar.
- Deudores varios.
- Activo circulante e inversiones.

Pasivos Financieros: La Corporación reconocerá como pasivos financieros, todas sus obligaciones contractuales sólo cuando se conviertan en una parte obligada del instrumento (obligaciones contractuales).

Tratamiento Contable: Son considerados como pasivos financieros los siguientes:

- Obligaciones contractuales
- Cuentas por pagar incondicionales - reconocer cuando se convierte en una parte del contrato.
- Entrega de efectivo u otro activo financiero
- Intercambio de activo o pasivo financiero
- Deudas contraídas con la Administración Pública

Clasificación en el momento de reconocimiento inicial para los Activos y Pasivos Financieros: La Corporación reclasificará el instrumento, en el momento del reconocimiento inicial como un activo o pasivo financiero o un instrumento patrimonial. Para realizar la clasificación se evaluará:

- La sustancia del acuerdo contractual.
- Las definiciones específicas de un activo financiero, pasivo financiero y un instrumento capital.

Compensación de un activo financiero y un pasivo financiero: la regla general es que un activo y un pasivo financiero serán presentados por separado. Sin embargo, solo en las siguientes circunstancias se compensará un activo con un pasivo financiero y se presentará neto en el balance general:

- Cuando la Corporación actualmente tenga un derecho legalmente exigible de compensar los montos reconocidos.
- Cuando la Corporación tenga la intención de realizar el activo y liquidar el pasivo simultáneamente.

Medición Inicial para los Activos y Pasivos Financieros: En el reconocimiento inicial, la Corporación medirá un activo o pasivo financiero por su valor razonable más o menos, en el caso de un activo financiero o un pasivo financiero que no se contabilice al valor razonable con cambios en resultados, los costos de transacción que sean directamente atribuibles a la adquisición o emisión del activo financiero o pasivo financiero.

Aquellas cuentas por pagar de periodicidad inferior a un año y que no comprendan el cobro de intereses, su registro se hará por el método del costo o valor nominal.

Para la tasa de interés efectiva (tasa de descuento), se tomará como base para cálculo de VPN (Valor Presente Neto) el promedio de los intereses de crédito de tesorería de tres entidades financieras que mantengan relaciones con el grupo, para efectos del valor del dinero en el tiempo. Estas tasas se deberán actualizar como mínimo anualmente para los re-cálculos de los Instrumentos Financieros y si existen cambios en el mercado por volatilidad o factores externos que afecten la tasa de interés, se deberán actualizar las tasas producto de estos factores externos, cada vez que sea necesario.

Medición Posterior Activo Financiero: Las cuentas por cobrar serán registradas al costo amortizado usando el método de interés efectivo. Costo amortizado de un activo financiero es la medida inicial de dicho activo menos los reembolsos del principal, más o menos la amortización acumulada-calculada con el método de la tasa de interés efectiva-o de cualquier diferencia entre el importe inicial y el valor de reembolso en el vencimiento, y menos cualquier disminución por deterioro del valor o incobrabilidad, reconocida directamente o mediante el uso de una cuenta correctora.

El método de la tasa de interés efectiva es un método de cálculo del costo amortizado de un activo o un pasivo financiero, o de un grupo de activos o pasivos financieros y de imputación del ingreso o gasto financiero a lo largo del período relevante.

Garantía: Cuando la Corporación haya pignorado activos financieros como garantía por pasivos o pasivos contingentes, revelará lo siguiente:

- El importe en libros de los activos financieros pignorados como garantía.
- Los plazos y condiciones relacionados con su pignoración.

Incumplimientos y otras infracciones de préstamos por pagar: Para los préstamos por pagar reconocidos en la fecha sobre la que se informa para los que haya una infracción de los plazos o incumplimiento del principal, intereses, fondos de amortización o cláusulas de reembolso que no se haya corregido en la fecha sobre la que se informa, la Corporación revelará lo siguiente:

- Detalles de esa infracción o incumplimiento.
- El importe en libros de los préstamos por pagar relacionados en la fecha sobre la que se informa.
- Si la infracción o incumplimiento ha sido corregido o si se han renegociado las condiciones de los préstamos por pagar antes de la fecha de autorización para emisión de los Estados Financieros.
- El importe de las pérdidas por deterioro de valor para cada clase de activo financiero.

Medición posterior Pasivo Financiero: Después del reconocimiento inicial, la Corporación Politécnico Marco Fidel Suárez medirá todos sus pasivos financieros al costo amortizado utilizando el método de la tasa de interés efectiva, excepto:

- Los pasivos financieros que se contabilicen al valor razonable con cambios en resultados. Tales pasivos, incluyendo los derivados que sean pasivos, se medirán al valor razonable, con la excepción de los derivados que, siendo pasivos financieros, estén vinculados con y deban ser liquidados mediante la entrega de un instrumento de patrimonio no cotizado cuyo valor razonable no pueda ser medido con fiabilidad, que se medirán al costo.
- Los pasivos financieros que surjan por una transferencia de activos financieros que no cumplan con los requisitos para su baja en cuentas o que se contabilicen utilizando el enfoque de la implicación continuada.

Inversiones: La Corporación Politécnico Marco Fidel Suárez podrá invertir en acciones y/o títulos valores que se recuperen a largo plazo con previa aprobación del Consejo Superior; adicionalmente podrá hacer inversiones que generen rendimientos y/o beneficios económicos con bajo riesgo como CDT, Fiduciarias u otro tipo de inversión siempre y cuando se tenga un flujo de caja proyectado que permita al Rector tener disponible del efectivo o equivalente al efectivo para cubrir sus obligaciones de corto y mediano plazo.

La preparación y actualización de la política contable, así como el control y el resguardo para velar por el cumplimiento y aplicación de la misma, corresponderá a

al Rector; así mismo, evaluará mensualmente si existe evidencia objetiva o indicadora de deterioro sobre las inversiones, y determinará los criterios bajo los cuales se aplicarán los ajustes correspondientes e informará al área contable los ajustes de deterioro como también toda inversión que la Corporación Politécnico Marco Fidel Suárez adquiera para que realice la aplicación correspondiente en la información contable y financiera.

Cuentas por cobrar: Se debe evaluar su recuperabilidad y reconocer las contingencias de pérdida de su valor el cual se deberá informar al área contable los valores por deterioro y baja en cuenta para que realice la aplicación antes del cierre de cada mes.

El Consejo Superior de la Corporación autorizará al Rector, el valor máximo de créditos que se podrán realizar en cada semestre académico. El Rector realizará alianzas con entidades financieras que permitan la financiación de las matrículas a estudiantes que no tengan los recursos económicos para pagar de contado el semestre.

Para la autorización de créditos directamente por la Corporación, la Rectoría realizará la autorización al crédito y las condiciones previa solicitud realizada por el estudiante; seguidamente el área de cartera procederá a adjudicar el crédito siempre y cuando cumpla con los requisitos exigidos.

A fin de garantizar el seguimiento y recuperación de las cuentas por cobrar, se establecen las siguientes acciones:

- Mínimo al cierre del período, debe evaluarse su recuperabilidad y reconocer las contingencias de pérdida de su valor.
- Se presentará mensualmente a la Comisión Financiera y al Consejo Superior el informe de cartera.
- Realizar seguimiento permanente a la recuperación de cartera, dejando evidencia de la gestión de cobro y compromisos de pago.
- Realizar semestralmente conciliación y circularización con los convenios educativos y de crédito sobre los saldos que se registren en los libros auxiliares, la confirmación o no de giros pendientes a favor de la Corporación Politécnico Marco Fidel Suárez.
- Realizar cobro pre-jurídico y jurídico a las obligaciones que superen los plazos en mora establecidos en la política de cartera.
- Realizar alianzas con entidades para ampliar las posibilidades de financiación a los estudiantes y asegurar su permanencia.
- Cuando se realicen acuerdos de pago por cartera en mora, de manera bilateral según el plazo que se establezca, se reclasificará al código correspondiente.

Deterioro: La Corporación debe considerar un rango de posibles pérdidas de deterioro, dentro de un modelo de pérdida esperada, de acuerdo con los siguientes criterios:

Se clasificará teniendo en cuenta los datos históricos por rango y con base en ello se determinará el porcentaje de la provisión:

- Código A: Riesgo Normal (mora de: 0 a 60 días): Es una cartera sana con mínima posibilidad de pérdida, pues obedece a financiación directa con planes de pago firmados o a entidades con las cuales se tiene convenio. Para la cartera entre 0 60 días se consideró una provisión del 0% de acuerdo con el comportamiento histórico de deserción de los estudiantes.
- Código B: Riesgo aceptable (mora de: 61 a 90 días) Es una cartera que aun siendo sana existen algunos factores que la pueden conllevar a pérdida, pero controlables a través de seguimiento y gestión por cobro, por parte de la Corporación Politécnico Marco Fidel Suárez. Se consideró una provisión del 5% de acuerdo con el comportamiento histórico de deserción de los estudiantes.
- Código C: Riesgo Apreciable (mora de: 91 a 120 días) Es una cartera que ha pasado por el proceso de cobro cuando se encontraba en riesgo aceptable, pero puede recuperarse. Se consideró una provisión del 10% de acuerdo con el comportamiento histórico de deserción de los estudiantes.
- Código D: Riesgo Significativo (mora de: 121 a 150 días): Es una cartera de riesgo apreciable, cuya probabilidad de recaudo es altamente dudosa y se han surtido todas las instancias de cobro. Se consideró una provisión del 20% de acuerdo con el comportamiento histórico de deserción de los estudiantes.
- Código E: Riesgo Sobresaliente (151 a 210): Es una cartera de alto riesgo, debido a que se presentó la deserción o el estudiante se encuentra pendiente de grado y se han surtido todas las instancias de cobro (llamadas telefónicas, correos electrónicos y carta cobro pre-Jurídico). Se consideró una provisión del 50% de acuerdo con el comportamiento histórico de deserción de los estudiantes.
- Categoría F: Riesgo de incobrabilidad (> 210): Es una cartera con mínima probabilidad de recaudo y se considera una provisión del 100%.

La Corporación expedirá estados de cuenta, cuando la Institución, entidades debidamente autorizadas o el estudiante.

5.1.2. Baja en cuentas.

Un activo financiero es eliminado cuando expiran los derechos a recibir los flujos de efectivo del activo, o si las empresas transfieren el activo a un tercero sin retener sustancialmente los riesgos y beneficios del activo.

Un pasivo es eliminado cuando las obligaciones de las empresas, especificadas en el contrato se hayan liquidado.

La Corporación ha transferido activos financieros a una tercera persona (natural o jurídica), en una transacción que no cumple las condiciones; para la baja en cuentas la Corporación revelará para cada clase de estos activos financieros:

- .- La naturaleza de los activos.
- .- La naturaleza de los riesgos y ventajas inherentes a la propiedad a los que la Corporación continúe expuesta.
- .- El importe en libros de los activos o de pasivos asociados que la Corporación continúe reconociendo.

Cuentas por pagar: El área de Tesorería al cierre de cada mes deberá evaluar los saldos en el cierre de cada periodo, que éstos sean reales a los servicios recibidos sobre los cuales la Corporación debe estimar la obligación.

Con el fin de identificar el valor real de las cuentas por pagar, se establece el siguiente procedimiento:

- ✓ Circular cada dos meses a los acreedores, conforme a los saldos que se registran en los libros auxiliares, con el fin de obtener la confirmación o no, de obligaciones a cargo de la Corporación Politécnico Marco Fidel Suárez.
- ✓ Conciliar mensualmente junto con el área de Recursos Físicos y la Secretaría General los saldos de cuentas por pagar mediante cruce de información con cada uno de los convenios, contratos, órdenes de compra/servicio y pedidos, para identificar diferencias a favor y en contra y proceder con su registro contable.
- ✓ Conciliar semestralmente los créditos otorgados a estudiantes por las diferentes entidades con las cuáles se tenga convenio, dando cumplimiento a las cláusulas que para tal fin se estipulen en cada uno de ellos.

5.1.3. Otras actividades de instrumentos financieros.

Cada vez que la Corporación participe en un contrato que le represente un instrumento financiero, la Rectoría o quién éste delegue deberá reportar a

Contabilidad en el mismo día la transacción realizada indicando las características y condiciones del contrato y de igual forma cuando se realicen cancelaciones.

Caja general: La caja general de la Corporación hace parte de la categoría de efectivo y equivalente al efectivo y su responsable será el Auxiliar Administrativo de Tesorería. La finalidad de la caja general es facilitar a los estudiantes y clientes el pago de servicios educativos como cátedras abiertas, certificados y otros valores cuyo valor no supere una décima parte de un salario mínimo mensual legal vigente. El fondo base de la caja general será de medio salario mínimo mensual legal vigente y su monto máximo para dejar en caja será de hasta un salario mínimo mensual legal vigente, por tanto cuando el recaudo exceda de la base o del tope máximo la persona responsable de Tesorería deberá informar de inmediato y proceder a enviar a consignar en las cuentas autorizadas para tal fin por la Corporación. En caso de sobrepasar el monto máximo autorizado después del cierre de horario financiero a primera hora del día siguiente se deberá realizar dicha operación, novedad que deberá informar al Rector o a quien éste delegue. En caso excepcional podrá recaudar sumas superiores con autorización del Rector o de quien éste delegue, las cuáles deben enviarse a consignar en el menor tiempo posible teniendo en cuenta el horario financiero.

Parágrafo. Por caja general no se podrá pagar gastos en efectivo.

Caja menor: La caja menor de la Corporación Politécnico Marco Fidel Suárez, también hace parte de la categoría de efectivo y equivalente al efectivo y su responsable será la Secretaria Ejecutiva de Rectoría y Secretaria General. A inicio de cada año el Rector de la Corporación definirá el valor con que se dará apertura de la caja menor. Se procederá a realizar reembolso cuando se haya agotado mínimo el 70% del su monto para lo cual la persona responsable del manejo deberá entregar al área de Tesorería la relación de gastos anexando los respectivos soportes autorizados previamente los cuáles deben cumplir con las condiciones de facturación, pagos individuales que no deben superar el 10% del valor del fondo de la caja menor. Al finalizar el año el responsable de la caja menor deberá hacer la respectiva legalización al área de Tesorería y consignar en el banco indicado el valor que tenga disponible, de tal forma que al cierre del año la caja menor quede en cero.

En cualquier momento se podrán realizar arqueos a las cajas generales y menor por parte de los entes de control y vigilancia de la Corporación, así como por el superior inmediato del responsable del manejo de la respectiva caja. Se debe hacer como mínimo un arqueo trimestral a cada caja por el superior inmediato dejando la respectiva acta de arqueo.

La Secretaria General de la Corporación, informará oportunamente a la Vicerrectoría Administrativa y Financiera sobre los contratos y convenios que realice la Corporación con sus respectivos costos de transacción que presentará en el transcurso del proyecto contratado, de igual forma Recursos Físicos informará sobre las órdenes de compra.

La Vicerrectoría Administrativa y Financiera de la Corporación informará a Contabilidad y Tesorería sobre los contratos, convenios y órdenes de compra que se realicen con sus respectivos costos que transacción. De igual forma Tesorería informará a Contabilidad sobre las inversiones que se realicen o se cancelen con sus respectivos tiempos de vencimientos, tasa, tipo de tasa y/o rendimientos recibidos y Recursos Físicos informará a Contabilidad y Tesorería sobre las órdenes de compra que se realicen con sus respectivos costos que transacción.

El área de Tesorería será la responsable de realizar el trámite ante las entidades financieras de nuevas inversiones, renovaciones y/o cancelaciones que hayan sido autorizadas por el Rector, a su vez tendrá la custodia de los títulos valores que correspondan, los cuales podrán ser sujetos a arqueos cuando los entes de control y vigilancia y los superiores (Rector – Vicerrector(a) Administrativa y Financiera) lo consideren oportuno.

Para seguimiento y control de los instrumentos financieros se procederá mensualmente a determinar el costo amortizado de los activos financieros clasificados en esta categoría y cualquier novedad.

5.2. Propiedad, Planta y Equipo.

5.2.1. Categorías

La Corporación Politécnico Marco Fidel Suárez, manejará los activos de categoría Propiedad Planta y Equipo en tránsito en cuatro grupos denominados así: a) Maquinaria y Equipo, b) Equipo de Oficina, c) Equipo de Cómputo y Comunicaciones, d) Equipo Médico Científico.

5.2.2. Reconocimiento

La política de reconocimiento de Propiedad, Planta y Equipo será: reconocer como Propiedades, Planta y Equipo, los elementos que duren más de un periodo y que su costo de adquisición sea igual o superior a 1 SMMLV. En el evento en el que se compren varios activos en grupo, cada lote adquirido se depreciará en la vida útil estimada para todo el grupo. (Ej.: sillas universitarias). También podrán contabilizarse como activo los elementos que duren más de un período y que su

costo de adquisición sea inferior a 1 SMMLV siempre y cuando el mismo cumpla con la definición de activo y su utilización genere valor agregado a la razón social de la Corporación y deberá contar con la aprobación previa de la Rectoría.

El costo se compone de:

.- El precio adquisición, que incluye los honorarios legales y de intermediación, los aranceles de importación y los impuestos no recuperables, después de deducir los descuentos comerciales y las rebajas.

.- Todos los 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 Corporación. Estos costos pueden incluir los costos de preparación del emplazamiento, los costos de entrega y manipulación inicial, los de instalación y montaje y los de comprobación de que el activo funciona adecuadamente.

Adicionalmente se pueden adquirir componentes de activos fijos cuando la Corporación reemplace partes de un activo, estos se reconocerán como adiciones y mejoras de las Propiedades, Planta y Equipo. Estos costos se reconocerán como mayor valor del activo y continuará con la depreciación del bien origen.

Al mismo tiempo se dará de baja el valor en libros de las partes del activo que se reemplazó, con independencia de si esta parte se hubiera depreciado de forma separada o no. Si no fuera practicable para la Corporación determinar el importe en libros del elemento sustituido, podrá utilizar el costo de la sustitución como indicativo de cuál será el costo del elemento sustituido en el momento en el que fue adquirido o construido.

5.2.3. Depreciación

La depreciación de un activo comenzará cuando esté disponible para su uso, esto es, inmediatamente es adquirido, aunque no esté siendo usado.

La Corporación Politécnico Marco Fidel Suárez utilizará el método de línea recta para todas las categorías y/o elementos, el cual consiste en dividir el valor del activo entre la vida útil del mismo. (Valor del activo/ Vida útil).

Para utilizar este método primero debe determinarse la vida útil de los diferentes activos. En este método de depreciación se supone que el activo sufre un desgaste constante con el paso del tiempo, lo que no siempre se ajusta a la realidad, toda vez que hay activos que en la medida en que se desgastan, el nivel de desgaste se incrementa, es creciente.

La vida útil será la recomendada a partir de la elaboración de avalúos técnicos: sólo en el caso de no ser práctico asignar una vida útil a un activo de forma individual o del grupo al cual pertenece, se depreciarán en las siguientes vidas útiles genéricas:

ELEMENTO	VIDA UTIL
Muebles	6 años
Edificaciones	70 años
Equipos de oficina	5 años
Equipos de cómputo	3 años
Maquinaria	10 años
Elementos médicos científicos	6 años
Equipos de Comunicación	3 años
Equipos de Laboratorio	8 años
Software y licencias	3 años

Lo anterior, basado en lo establecido por la NIIF para Pymes en los párrafos 10.15 al 10.18, la cual establece que si es posible cambiar el método de depreciación, cuando cambien los elementos que se evaluaron para escogerlo; es decir, si en algún momento, con previa evaluación, se considera que otro método es más acelerado que el elegido inicialmente, de otro lado, la sección 10 establece que una política contable se cambiará cuando el efecto de ese cambio genere que la información sea más cercana a la realidad, más útil para la toma de decisiones de los usuarios.

En conclusión, es posible cambiar el método de depreciación y se tratará como un cambio en estimación contable, lo que implica afectar sólo periodos posteriores sin el requerimiento de ajustes en periodos anteriores.

Política de baja de activos: La Corporación tendrá en cuenta dos razones para el retiro de activos.

- .- Factores físicos (como siniestros o terminación de la vida útil) y
- .- Factores económicos (obsolescencia).

Los factores económicos o funcionales, se clasifican en tres categorías: insuficiencia (el activo deja de serle útil a la empresa), sustitución (reemplazo del activo por otro más eficiente) y la obsolescencia del activo.

5.2.4. Erogaciones capitalizables y no capitalizables

Capitalizables:

Representan una inversión y son aquellas que:

- Aumentan el valor del activo, ya sea cantidad (ampliación) o calidad (mejora)
- Aumenta la vida útil del bien

No capitalizables: Son aquellas que no aumentan el valor ni la vida útil y por lo tanto son gastos del periodo y representan deducciones del patrimonio, (Ej. Textos universitarios, diccionarios, textos literarios, enciclopedias y colecciones especiales).

Vida útil libros de biblioteca: De acuerdo a la implementación de la NIIF, la Corporación Politécnico Marco Fidel Suárez estableció que los libros de biblioteca no cumplen con la definición de Activo por lo tanto no serán capitalizables y serán llevados al gasto del periodo de la compra.

En consecuencia, se puede afirmar que todo bien tenido como activo fijo a lo largo de su vida útil, de una u otra manera, genera desembolsos posteriores a la Corporación, ya sea por mejoras, reparaciones o mantenimiento de los mismos. El tratamiento contable de dichos desembolsos dependerá de los efectos que tengan éstos sobre el bien, ya que sólo hay dos formas de contabilizarlos: inversión o gasto.

Cuando ocurra incertidumbre en tomar la decisión si el desembolso corresponde o no a una capitalización, se establecen los siguientes criterios para evaluar la situación a la que obedece:

a) Erogaciones capitalizables (inversión)

- .- Adquisiciones originales, extensiones o adiciones y reparaciones extraordinarias
- .- Propiedades o bienes nuevos
- .- Extensión de bienes ya existentes que incrementa su capacidad productiva
- .- Restauración de bienes comprados deteriorados hasta dejarlos en situación de funcionamiento normal.
- .- Renovaciones o reemplazos de parte importante de una unidad, que puede alterar la naturaleza del bien, incrementar la calidad o extender su vida más allá de la estimación inicial.
- .- Alteraciones (remodelación)

b) Erogaciones no capitalizables (gastos)

- .- Las erogaciones que no incrementan la calidad o la capacidad de un bien.
- .- Las erogaciones que no aumentan la vida útil del bien
- .- Los costos de instalaciones con duración menor a un año

- Las erogaciones de bajo monto o que representen cambios menores en bienes existentes.
- Cuando exista duda razonable, la erogación debe ser considerada como gasto

A continuación, se presentan algunas de las principales situaciones sobre estos desembolsos:

a) Adiciones: Las Adiciones o ampliaciones representan nuevos activos fijos que se agregan al bien original, como, por ejemplo, la construcción de pisos adicionales en un edificio. En este caso, los costos que han generado las adiciones deben ser capitalizados (Inversión), por lo que incrementan el costo del activo fijo.

b) Mejoras: Las mejoras implican una inversión originada por el cambio estructural de un bien, sustituyendo ciertas partes o piezas por otras de calidad superior, pero sin que pierda su individualidad, y con el fin de elevar su calidad tecnológica, aumentar la capacidad o eficiencia del mismo o ampliar su vida útil y con ello optimizar su funcionamiento o dejarlo en condiciones de prestar un mejor servicio.

c) Reemplazos: Los reemplazos o reposiciones vitales son cambios de partes o piezas con el propósito de que el bien pueda quedar en condiciones de normal funcionamiento y cuyo monto es significativo. Este cambio se produce cuando ni el mantenimiento ni las reparaciones rutinarias han sido suficientes para que el bien se mantenga operativo.

El reemplazo implica en cierto modo una mejora, pero a diferencia de ella la nueva parte o pieza no es mejor que la anterior cuando esta última fue adquirida.

d) Reparaciones extraordinarias: Las reparaciones extraordinarias no se realizan de manera frecuente y están constituidas por desembolsos necesarios para que el bien, aparte de quedar en condiciones de normal funcionamiento, prolongue su vida útil original, aunque con ello, pueden o no incrementar la eficiencia del bien.

Por lo general implican un desembolso significativo que debe ser considerado una mejora y, por lo tanto, una inversión. Por ejemplo, el cambio de motor de un vehículo, la renovación del sistema eléctrico de un bien, el cambio del sistema de agua y desagüe de un edificio.

Las reparaciones de carácter extraordinario deben ser cargadas al costo del activo fijo, incrementándolo. De esta manera, el valor neto en libros ahora resulta mayor y debe ser depreciado en los años de vida útil que le quedan al bien. Si la reparación ha incrementado la vida útil del activo, deber recalcularse el cronograma de depreciación para los siguientes periodos.

5.2.5. Mantenimiento y reparación

El mantenimiento comprende aquellos gastos realizados para preservar las capacidades de funcionamiento o rendimiento de los bienes, evitando así que estas disminuyan con el paso del tiempo o a consecuencia del desgaste generado por el uso, además de prevenir una posible reparación posterior.

Las reparaciones comprenden, aquellos gastos realizados en los arreglos de rutina o recurrentes de un bien, sin que ello aumente su vida útil o amplíe su capacidad de servicio o la eficiencia del mismo, es decir, sólo sirven para mantenerlo en condiciones normales de funcionamiento y en su estado actual, o bien lo restablecen para que trabaje correctamente, estas reparaciones se registrarán como gasto.

Medición posterior: Las propiedades planta y equipo se medirán posteriormente al costo, menos depreciación acumulada, menos deterioro.

5.3. Plan Único de Cuentas

5.3.1. Normatividad Vigente

- ✓ Ley 1314 del 13 de julio de 2009
- ✓ Ley 1740 del 23 de diciembre de 2014
- ✓ Decreto 3022 de 2013 por el cual se reglamenta la Ley 1314 de 2009, expedido por la Presidencia de la República
- ✓ Decreto 2129 de 2014, por el cual se modifica las fechas establecidas en el decreto 3022 de 2013, expedido por la Presidencia de la República
- ✓ Resoluciones 643 del 16 de diciembre del año 2015, expedida por la Contaduría General de la Nación
- ✓ Resolución 618 del 18 de octubre de 2016, expedida por la Contaduría General de la Nación
- ✓ Leyes, decretos, resoluciones, circulares y demás normatividad externa e interna vigentes y futuras aplicables a la Corporación.

5.3.2. Actividades y Responsables.

La Corporación Politécnico Marco Fidel Suárez codificara sus cuentas contables con la norma que rija en su momento, teniendo en cuenta que la conversión hacia las normas internacionales de información financiera para el año 2015 se comenzara a implementar la codificación según resolución 643 de 2015 expedida por la Contaduría General de la Nación y demás normas aplicables.

La Corporación Politécnico Marco Fidel Suárez, maneja la contabilidad por centro de costos para su identificación se asignará código a cada programa académico que oferte y los cursos académicos de extensión, que permitan en su momento definir la rentabilidad de los programas ofertados y para las áreas de la administración que se requiera.

RESPONSABLE	ACTIVIDAD
Contabilidad	<p>Crear en forma de código de cuatro (4) dígitos los diferentes de costo que sean autorizados por la Rectoría.</p> <p>El Contador tendrá la responsabilidad de crear, activar y/o inactivar los centros de costos.</p>
Contabilidad	<p>Crear las nuevas subcuentas cuando se requiera.</p> <p>El auxiliar contable deberá notificar al contador cuando no se encuentren parámetros de contabilización.</p>

5.4. Propiedades de Inversión

5.4.1. Reconocimiento

Se reconocen como propiedades de inversión, los activos representados en terrenos y edificaciones que se tengan para generar rentas, plusvalías o ambas. También se reconocen como propiedades de inversión, los bienes inmuebles con uso futuro indeterminado.

Medición inicial:

Las propiedades de inversión se miden por el costo, el cual comprende, entre otros, el precio de adquisición, los impuestos por traspaso de la propiedad, los costos de beneficios a los empleados que procedan directamente de la construcción o adquisición de un elemento de propiedades de inversión, los costos de los suministros empleados en la construcción, los costos de preparación del emplazamiento físico, los honorarios profesionales por servicios legales y todos los costos necesarios para dejar la propiedad en las condiciones de operación previstas por la administración de la empresa.

Cualquier descuento o rebaja del precio se reconoce como un menor valor de las propiedades de inversión y afecta la base de depreciación.

En todo caso, no se reconocen como parte del elemento, los costos de puesta en marcha (a menos que sean necesarios para poner la propiedad en las condiciones requeridas para que opere de la manera prevista por la administración de la empresa); las pérdidas de operación incurridas antes de que la propiedad de inversión logre el nivel planeado de ocupación; y las cantidades anormales de desperdicios, de mano de obra o de otros recursos en los que se haya incurrido para la construcción o el desarrollo de la propiedad.

Ningún costo de financiación puede hacer parte del costo del activo

Cuando la empresa adquiera propiedades de inversión con un plazo para pago que exceda los períodos normales de crédito, el componente de financiación no hará parte del costo de las propiedades de inversión, y se reconocerá como un gasto por intereses durante el período de financiación de acuerdo con la política de Cuentas por Pagar.

Las propiedades de inversión que se reciban en permuta se miden por su valor razonable; a falta de este, se miden por el valor razonable de los activos entregados y en ausencia de ambos, por el valor en libros de los activos entregados. En todo caso, al valor determinado, se le adiciona cualquier desembolso que sea directamente atribuible a la preparación del activo para el uso que se pretende darle.

Las propiedades de inversión producto de un arrendamiento financiero se miden de acuerdo con lo establecido en la Sección de Arrendamientos.

Cuando se adquiera una propiedad de inversión sin cargo alguno, o por una contraprestación simbólica, la empresa medirá el activo de acuerdo con la sección de Subvenciones. En todo caso, al valor determinado, se le adicionará cualquier desembolso que sea directamente atribuible a la preparación del activo para el uso que se pretende darle.

Medición posterior:

Las propiedades de inversión cuyo valor razonable se pueda medir de manera fiable sin costo o esfuerzo desproporcionado, se medirán al valor razonable en cada fecha sobre la que se informa, reconociendo en resultados los cambios en el valor razonable. Todas las demás propiedades de inversión se contabilizarán como propiedades, planta y equipo, utilizando el modelo de costo-depreciación-deterioro del valor de la Sección 17.

5.4.2. Reclasificaciones

Cuando ya no esté disponible una medición fiable del valor razonable sin un costo o esfuerzo desproporcionado, para un elemento de propiedades de inversión que se mide utilizando el modelo del valor razonable, la Corporación contabilizará a partir de ese momento la partida como propiedades, planta y equipo, de acuerdo con la Sección 17, hasta que vuelva a estar disponible una medición fiable del valor razonable.

Según la Sección 17, el importe en libros de la propiedad de inversión en dicha fecha se convierte en su costo.

El párrafo 16.10(c)(iii) requiere revelar información sobre este cambio. Se trata de un cambio de circunstancias y no de un cambio de política contable.


Aparte de los requerimientos establecidos citados anteriormente, la Corporación transferirá una propiedad a propiedades de inversión, o a la inversa, solo cuando la propiedad cumpla en el primer caso, o deje de cumplir en el segundo, la definición de propiedades de inversión (cambio de uso).

Baja en cuentas:

Una propiedad de inversión se dará de baja cuando no cumpla con los requerimientos establecidos para que se reconozca como propiedad de inversión. Esto se puede presentar cuando el elemento se disponga o cuando no se espere obtener beneficios económicos futuros por su uso o enajenación. La pérdida o ganancia originada en la baja en cuentas de una propiedad de inversión afectará el resultado del periodo.

5.4.3. Actividades y Responsables

La Corporación Politécnico Marco Fidel Suárez, determinará correctamente el costo de adquisición de las propiedades de inversión.



ACTIVIDAD	AREA RESPONSABLE
-----------	------------------

Definir claramente cuáles inmuebles cumplen la definición de propiedades de inversión. Establecer las áreas de la Corporación que se verán involucradas en la compra, instalación y puesta a punto del activo, y definir sus responsabilidades de reporte a contabilidad	Rectoría
Reconocer cada propiedad de inversión con base en los valores reportados por las otras áreas involucradas.	Contabilidad
Identificar aquellas compras de propiedades de inversión, que cumplen con la definición de transacciones de financiación, separar el componente financiero y reportarlo a contabilidad.	Recursos Físicos
Reconocer las propiedades de inversión por el costo de adquisición, en el momento y por el valor que le reporten las otras áreas involucradas en el proceso.	Contabilidad
Al final de cada período se debe determinar el valor razonable de todas las propiedades de inversión. Cuando no se pueda obtener el valor razonable sin costo ni esfuerzo desproporcionado, sustentar y reportar a contabilidad.	Rectoría
Cuando se disponga del valor razonable, reconocer la propiedad de inversión por su valor razonable. Cuando no se disponga del valor razonable, reconocer la propiedad de inversión por el modelo del costo.	Contabilidad

5.5. Activos Intangibles y Diferidos

5.5.1. Activos Intangibles

Reconocimiento: Un activo es reconocido si y solo si:

- Es probable que los beneficios económicos futuros atribuibles fluirán hacia la Corporación Politécnico Marco Fidel Suárez.
- El costo del activo puede ser medido razonablemente.
- El activo no es resultado del desembolso incurrido internamente en un elemento intangible.

Medición inicial: La Corporación medirá inicialmente un activo intangible al costo.

Costo de adquisición: El costo de adquisición está compuesto por:

- .- Precio de adquisición, incluyendo los aranceles de importación y los impuestos no recuperables, después de deducir los descuentos comerciales y las rebajas, y
- .- cualquier costo directamente atribuible a la preparación del activo para su uso previsto.

Activos intangibles generados internamente: La Corporación reconocerá los desembolsos incurridos internamente en una partida intangible como un gasto, incluyendo todos los desembolsos para actividades de investigación y desarrollo, cuando incurra en él, a menos que forme parte del costo de otro activo que cumpla los criterios de reconocimiento según esa política.

Los siguientes son ejemplos de activos intangibles que no pueden ser generados internamente:

- Marcas
- Logotipos
- Listas de clientes
- Publicidad y otras actividades promocionales
- Plusvalía generada internamente

Los desembolsos en los que haya incurrido la Corporación sobre un activo intangible reconocidos inicialmente como gastos no se reconocerán en una fecha posterior como parte del costo de un activo.

Medición posterior al reconocimiento: La Corporación medirá los activos intangibles al costo, menos cualquier amortización acumulada y cualquier pérdida por deterioro de valor acumulada.

5.5.2. Amortización

Período y método de amortización: La Corporación Politécnico Marco Fidel Suárez distribuirá el importe depreciable de un activo intangible de forma sistemáticas a lo largo de su vida útil. El cargo por amortización de cada periodo se reconocerá como un gasto, a menos que otra sección de la NIIF requiera que el costo se reconozca como parte del costo de un activo, tal como inventarios o propiedades, planta y equipo.

Fecha inicial para comenzar la amortización: Se comenzará cuando el activo intangible esté disponible para su utilización, es decir, cuando se encuentre en la ubicación y condiciones necesarias para que se pueda usar de la forma prevista. La

amortización cesa cuando el activo se da de baja en cuentas. La Corporación elegirá un método de amortización que refleje el patrón esperado de consumo de los beneficios económicos futuros derivados del activo. Si la Corporación no puede determinar ese patrón de forma fiable, utilizará el método lineal de amortización.

5.5.3. Vida útil y valor residual.

Determinación de vida útil: La Corporación evaluará si la vida útil de un activo intangible es finita o indefinida y, si es finita, evaluará la duración que constituya su vida útil. Se considerará que un activo intangible tiene vida útil indefinida cuando sobre la base de un análisis de todos los factores relevante, no exista un límite previsible al periodo a lo largo del cual se espera que el activo genere entradas de flujos netos de efectivo para la Corporación Suárez. A la fecha de emisión de esta política, los activos intangibles con los que cuenta la Corporación, tienen vida útil finita.

Las vidas útiles asignadas a cada activo intangible son establecidas con base en la utilización esperada del activo por parte de ella. Las vidas útiles por categoría de activo intangible, son las que se señalan a continuación:

.- Todo lo que corresponda a renovaciones de licencias y actualizaciones que su periodo se defina a un año o el tiempo de la vigencia de la licencia, se amortizará en el periodo de adquisición hasta la fecha del periodo de cierre contable. No se hará por el año completo fijado en la adquisición de la renovación. Dicho valor deberá quedar amortizado al gasto en el ejercicio contable en el que se adquiere. Por tanto la Corporación deberá buscar que las actualizaciones y renovaciones puedan realizarse al inicio del año de forma que podamos amortizar todo el gasto en el año.

.- En cuanto a la compra de licencias o software de mayor cuantía que no correspondan a renovaciones o actualizaciones, se registran como un activo intangible y se amortizarán a una vida útil de 5 años.

En el mercado hay varios tipos de licenciamiento, para el caso de la Corporación Politécnico Marco Fidel Suárez, ésta cuenta con 3 modalidades de negociación para esta adquisición.

.- Software propiedad del acreedor del cual se adquiere el derecho a su uso, activación, utilización y soporte por un periodo de tiempo determinado: se llevará al gasto del período.

- Software que se adquiere es decir, de propiedad de la Corporación: si el uso de la licencia demanda una nueva versión, se capitalizarán y se amortizarán en el transcurso del periodo contable en que se adquirió.

- Licencia que puede ser utilizada todo el tiempo que la Corporación lo requiera: aplica para el gasto periódicamente según lo contratado.

Para determinar la vida útil de un activo intangible, la Corporación considerará los siguientes factores:

- La utilización esperada del activo por parte de la Corporación, así como si el elemento podría ser gestionado de forma eficiente por otro equipo directivo distinto

- Los ciclos de vida del producto, así como la información pública disponible sobre estimaciones de la vida útil, para tipos similares de activos que tengan una utilización parecida

- La incidencia de la obsolescencia técnica, tecnológica, comercial o de otro tipo

- La estabilidad de la industria en la que opera el activo

- Las actualizaciones esperadas de los competidores, ya sean actuales o potenciales.

- El nivel de los desembolsos por mantenimiento necesarios para conseguir los beneficios económicos esperados del activo, así como la capacidad y voluntad de la Corporación para alcanzar este nivel.

- El período en que se controle el activo, si estuviera limitado, así como los límites, ya sean legales o de otro tipo, sobre el uso del elemento; y

- Si la vida útil del activo depende de las vidas útiles de otros activos poseídos por la Corporación.

Dada la experiencia actual de cambios rápidos en la tecnología, los programas informáticos, así como otros activos intangibles estarán sometidos a una rápida obsolescencia tecnológica. Por tanto, es probable que su vida útil sea corta.

La vida útil de un activo intangible que surja de un contrato o de otros derechos legales no excederá el periodo del contrato o de los citados derechos legales, pero puede ser inferior, dependiendo del periodo a lo largo del cual la Corporación espera utilizar el activo.

Si el contrato u otros derechos legales se han fijado durante un plazo limitado que puede ser renovado, la vida útil del activo intangible le incluirá el periodo de renovación sólo si existe evidencia que soporte la renovación por la Corporación sin un costo significativo.

Valor residual: La Corporación determinó que el valor residual de sus activos intangibles es cero a menos que:

- .- Exista un compromiso, por parte de un tercero, para comprar el activo al final de su vida útil.
- .- Exista un mercado activo para el bien.
- .-Pueda determinarse el valor residual con referencia a ese mercado.
- .- Sea probable que este mercado existirá al final de la vida útil del activo.

Baja de Activos: La Corporación dará de baja en cuentas un activo intangible:

- .- Cuando se venda
- .- Cuando no se espere obtener beneficios económicos futuros por su uso o venta.

Reconocimiento de Gastos: La Corporación reconocerá el desembolso incurrido internamente como una partida del gasto, incluyendo todos los desembolsos para actividades de investigación y desarrollo, a menos que forme parte del costo de otro activo que cumpla los criterios de reconocimiento de esta NIIF.

Como ejemplos de la aplicación del párrafo anterior, la Corporación reconocerá los desembolsos en las siguientes partidas como un gasto, y no como un activo intangible:

- Generación interna de marcas, logotipos, sellos o denominaciones editoriales, listas de clientes y otras partidas que en esencia sean similares.
- Actividades de establecimiento (por ejemplo, gastos de establecimiento), que incluyen costos de inicio de actividades, tales como costos legales y administrativos incurridos en la creación de una entidad con personalidad jurídica, desembolsos necesarios para abrir una nueva instalación o negocio (es decir costos de preapertura) y desembolsos de lanzamiento de nuevos productos o procesos (es decir costos previos a la operación).
- Actividades formativas.
- Publicidad y otras actividades promocionales.
- Reubicación o reorganización de una parte o la totalidad de una entidad.
- Plusvalía generada internamente.

No se impide reconocer los anticipos como activos, cuando el pago por los bienes o servicios se haya realizado con anterioridad a la entrega de los bienes o prestación de los servicios.

5.6. Arrendamiento

5.6.1. Arrendatarios

Reconocimiento:

Un arrendamiento es un acuerdo mediante el cual el arrendador cede al arrendatario, el derecho a utilizar un activo durante un período de tiempo determinado a cambio de percibir una suma única de dinero, o una serie de pagos.

Antes que la Corporación tome un bien en arriendo, deberá existir primero una evaluación de los siguientes parámetros:

Si un arrendamiento es un arrendamiento financiero u operativo depende de la esencia de la transacción y no de la forma del contrato. Ejemplos de situaciones que, individualmente o en combinación, normalmente llevarían a clasificar un arrendamiento como financiero son: (Sección 20.5).

- a) El arrendamiento transfiere la propiedad del activo al arrendatario al finalizar el plazo del arrendamiento.
- b) El arrendatario tiene la opción de comprar el activo a un precio que se espera sea suficientemente inferior al 10% al valor razonable, en el momento en que la opción sea ejercitable, de modo que, al inicio del arrendamiento, se prevea con razonable certeza que tal opción será ejercida.
- c) El plazo del arrendamiento cubre la mayor parte de la vida económica 80% del activo incluso si la propiedad no se transfiere al final de la operación.
- d) Al inicio del arrendamiento, el valor presente de los pagos mínimos por el arrendamiento es al menos equivalente a la práctica totalidad 90% del valor razonable del activo objeto de la operación; y
- e) Los activos arrendados son de una naturaleza tan especializada que sólo el arrendatario tiene la posibilidad de usarlos sin realizar en ellos modificaciones importantes.

Otros indicadores de situaciones que podrían llevar, por sí solas o de forma conjunta con otras, a las clasificaciones de un arrendamiento como de carácter financiero, son las siguientes:

- a) Si el arrendatario puede cancelar el contrato de arrendamiento, y las pérdidas sufridas por el arrendador a causa de tal cancelación fueran asumidas por el arrendatario
- b) Las pérdidas o ganancias derivadas de las fluctuaciones en el valor razonable del importe residual, recaen sobre el arrendatario (por ejemplo, en la forma de un descuento por importe similar al valor en venta del activo al final del arrendamiento), y
- c) El arrendatario tiene la posibilidad de prorrogar el arrendamiento durante un segundo periodo, con unos pagos por arrendamiento que son sustancialmente inferiores a los habituales del mercado.

La clasificación de un arrendamiento se hace al inicio del mismo y no se cambia durante su plazo, salvo que el arrendatario y el arrendador acuerden cambiar las cláusulas del arrendamiento (distintas de la simple renovación del mismo), en cuyo caso la clasificación del arrendamiento deberá ser evaluada nuevamente.

Reconocimiento inicial de arrendamientos financieros: Al comienzo del plazo del arrendamiento financiero, un arrendamiento reconocerá sus derechos de uso y obligaciones bajo el arrendamiento financiero como activos y pasivos en su estado de situación financiera por el importe igual al valor razonable del bien arrendado al valor presente de los pagos mínimos por el arrendamiento, si éste fuera menor, determinados al inicio del arrendamiento.

Cualquier costo directo inicial del arrendatario (costos incrementales que se atribuyen directamente a la negociación y acuerdo del arrendamiento) se añadirá al importe reconocido como activo.

El valor presente de los pagos mínimos por el arrendamiento debe calcularse utilizando la tasa de interés implícita en el arrendamiento. Si no se puede determinar, se usará la tasa de interés incremental de los préstamos del arrendatario.

Medición posterior arrendamientos financieros. Un arrendatario repartirá los pagos mínimos del arrendamiento entre las cargas financieras y la reducción de la deuda pendiente utilizando el método del interés efectivo. El arrendatario distribuirá la carga financiera a cada periodo a lo largo del plazo del arrendamiento, de manera que se obtenga una tasa de interés constante en cada periodo, sobre el saldo de la deuda pendiente de amortizar. Un arrendatario cargará las cuotas contingentes como gastos en los periodos en los que se incurran.

Un arrendatario depreciará un activo arrendado bajo un arrendamiento financiero de acuerdo con la sección correspondiente de esta NIIF para ese tipo de activo, es

decir, la Sección 17 Propiedades, Planta y Equipo, la Sección 18 o la Sección 19 Combinaciones de Negocios y Plusvalía. Si no existiese certeza razonable de que el arrendatario obtendrá la propiedad al término del plazo del arrendamiento, el activo se deberá depreciar totalmente a lo largo de su vida útil o en el plazo del arrendamiento, el que fuere menor. Un arrendatario también evaluará en cada fecha sobre la que se informa si se ha deteriorado el valor de un activo arrendado mediante un arrendamiento financiero (véase la Sección 27 Deterioro del Valor de los Activos).

Reconocimiento y medición arrendamientos operativos: Un arrendatario reconocerá los pagos de arrendamientos bajo arrendamientos operativos (excluyendo los costos por servicios tales como seguros o mantenimiento) como un gasto de forma lineal a menos que:

- Otra base sistemática sea más representativa del patrón de tiempo de los beneficios del usuario, incluso si los pagos no se realizan sobre esa base, o
- Los pagos al arrendador se estructuran de forma que se incrementen en línea con la inflación general esperada (basados en índices o estadísticas publicadas) para compensar los incrementos de costo por inflación esperados del arrendador). Si los pagos al arrendador varían debido a factores distintos de la inflación general, esta condición (b) no se cumplirá.

5.6.2. Arrendadores

Reconocimiento inicial y medición arrendamientos financieros: Un arrendador reconocerá en su estado de situación financiera los activos que cobrará, por un importe igual al de la inversión neta en el arrendamiento. La inversión neta en el arrendamiento es la inversión bruta en el arrendamiento del arrendador descontada a la tasa de interés implícita en el arrendamiento. La inversión bruta en el arrendamiento es la suma de:

- Los pagos mínimos a recibir por el arrendador bajo un arrendamiento financiero, y
- Cualquier valor residual no garantizado que corresponda al arrendador.

Para arrendamientos financieros distintos de los que involucran a un fabricante o distribuidor que también es arrendador, los costos directos iniciales (costos que son incrementales y directamente imputables a la negociación y contratación de un arrendamiento) se incluirán en la medición inicial de los derechos de cobro por el arrendamiento financiero, y reducirán el importe de ingresos reconocidos a lo largo del plazo de arrendamiento.

Medición posterior arrendamientos financieros: El reconocimiento de los ingresos financieros se basará en un patrón que refleje una tasa de rendimiento periódica constante sobre la inversión financiera neta del arrendador en el arrendamiento financiero.

Los pagos del arrendamiento relativos al periodo, excluidos los costos por servicios, se aplicarán contra la inversión bruta en el arrendamiento, para reducir tanto el principal como los ingresos financieros no ganados. Si hubiera una indicación de que ha cambiado significativamente el valor residual no garantizado estimado utilizado al calcular la inversión bruta del arrendador en el arrendamiento, se revisará la distribución del ingreso a lo largo del plazo del arrendamiento, y cualquier reducción respecto a los importes acumulados (devengados) se reconocerá inmediatamente en resultados.

Reconocimiento y medición arrendamientos operativos: Un arrendador presentará en su estado de situación financiera los activos sujetos a arrendamiento operativos de acuerdo con la naturaleza del activo.

Un arrendador reconocerá los ingresos por arrendamientos operativos (excluyendo los importes por servicios tales como seguros o mantenimiento) en los resultados sobre una base lineal a lo largo del plazo del arrendamiento, a menos que:

- a) otra base sistemática sea representativa del patrón de tiempo de beneficios del arrendatario procedentes del activo arrendado, incluso si el cobro de los pagos no se realiza sobre esa base.
- b) Los pagos al arrendador se estructuren para incrementarse en línea con la inflación general esperada (basada en índices o estadísticas publicadas) para compensar los incrementos del costo por inflación esperados del arrendador. Si los pagos al arrendador varían de acuerdo con factores distintos de la inflación, la condición (b) no se cumplirá

Un arrendador reconocerá como un gasto los costos, incluyendo la depreciación, incurridos en la obtención de ingresos por arrendamiento. La política de depreciación de los activos depreciables arrendados será coherente con la política normal de depreciación del arrendador para activos similares.

Un arrendador añadirá al importe en libros del activo arrendado los costos directos iniciales incurridos en la negociación y contratación de un arrendamiento operativo y reconocerá estos costos como un gasto a lo largo

del plazo de arrendamiento, sobre la misma base que los ingresos del arrendamiento.

De igual forma cada vez que se tome o entregue un bien en arrendamiento incluyendo aquellos espacios para el uso recurrente como los de cafetería y/o fotocopiadora deberá estar legalizado contractualmente e informado al área contable para el proceso correspondiente en la información contable y financiera de la Corporación.

5.7. Provisiones y Contingencias

5.7.1. Reconocimiento

La Corporación debe reconocer una provisión cuando se den las siguientes condiciones:

- Cuando tenga una obligación presente (ya seas legal o implícita) como resultado de un suceso pasado
 - La probabilidad que la Corporación tenga que desprenderse de recursos, que incorporen beneficios económicos para cancelar tal obligación, y
 - Puede hacerse una estimación fiable de importe de la obligación.
- Si estas condiciones no se cumplen, no debe reconocer una provisión.

Obligación presente: En algunos casos excepcionales no queda claro si existe o no una obligación en el momento presente. En tales circunstancias, se considera que el suceso ocurrido en el pasado ha dado lugar a una obligación presente si, teniendo en cuenta toda la evidencia disponible al final del periodo sobre el que se informa, es mayor la probabilidad de que exista una obligación presente que de lo contrario.

Mejor estimación: El importe reconocido como provisión debe ser la mejor estimación, al final del periodo sobre el que se informa, del desembolso necesario para cancelar la obligación presente. Para la provisión por desmantelamiento se actualizará de acuerdo al IPC de cada año y se revisarán los valores y conceptos para determinar el estimado para este concepto.

ACTIVIDAD	ÁREA RESPONSABLE
-----------	------------------


<p>El área de GTH-Nómina provisionara como lo determine la ley para las prestaciones sociales legales y extralegales de manera mensual, realizando la respectiva interface con el área de Contabilidad durante los primeros cinco (5) días del mes siguiente al pago de la nómina. Secretaria General informará al área de contabilidad de las demandas o sanciones que den hecho a contabilizarse por su alto nivel de ocurrencia, teniendo claro su reconocimiento y revelación.</p>	<p>Rectoría Secretaria General, GTH - Nómina</p>
<p>La Rectoría de la Corporación entregara al área de Gestión del Talento Humano un proyecto formal cuando se tenga previsto en un futuro a corto plazo una reestructuración que conlleve sobrecostos en las contrataciones o despido de personal para que el área de Contabilidad y Tesorería provisione los costos necesarios.</p>	<p>Rectoría</p>
<p>La Secretaria General informara al área de Contabilidad y Tesorería los hechos que tengan posibilidad de convertirse en una obligación para la Corporación pero que no serán reconocidos en los Estados Financieros, sino que se revelaran en las notas de los mismos como un pasivo contingente. El área de Contabilidad revelara los pasivos contingentes informados por la Secretaria General al final de cada periodo contable.</p>	<p>Rectoría Secretaria General</p>

5.7.2. Tipos de Provisiones

Tipos de Provisión adoptados por la Corporación Politécnico Marco Fidel Suárez:

a) Desmantelamiento de bienes inmuebles

Para efectos de mantener la información y los procedimientos acordes al modelo NIIF, se implementarán las siguientes políticas para la administración de inmuebles:

Cada contratación de inmuebles en arrendamiento, debe tener como prerrequisito la siguiente información:

- Planimetría actualizada del inmueble al momento de recibirlo
- Registro fotográfico de las instalaciones
- Incluir en el contrato de arrendamiento la cláusula de constancia de autorización por parte del arrendador para realizar las intervenciones que requiera la Corporación, se exigirá la firma de un acta junto con el arrendador donde se especifiquen las obras a realizar y en la cual el arrendador aclare que las autoriza y si accede o no a recibir el inmueble con estas modificaciones, esto da claridad si debemos incluirlas dentro de las provisiones o no.
- Realizar acta de recibo de las instalaciones en arrendamiento donde se indique el estado en que se encuentra el inmueble al momento de ser tomado por la Corporación.

Todo contrato y orden de servicio debe tener la dirección exacta del inmueble con la nomenclatura, que facilitara la Corporación, determinar los ajustes que se deberán reconocer como provisiones por desmantelamiento del cual deberá informar al área contable para su debido registro.

Recursos Físicos debe conocer los valores que se convaliden como provisiones para desmantelamiento, de manera que pueda ir afectando dicho valor cada vez que se realice una modificación o intervención de la infraestructura física.

El área de Recursos Físicos deberá tener actualizado el listado de bienes inmuebles y notificar al área de Contabilidad toda vez que exista alguna modificación de los espacios o actualización.

5.7.3. Provisiones y Contingencias – Litigios.

La Corporación Politécnico Marco Fidel Suárez sólo reconocerá una provisión para litigios cuando:

- La Corporación tenga una obligación en la fecha sobre la que se informa como resultado de un suceso pasado y no tiene otra alternativa más realista que liquidar la obligación. Esto puede ocurrir cuando la Corporación tenga una obligación legal que puede ser exigida por ley, o cuando la Corporación tenga una obligación implícita porque el suceso pasado (que puede ser una acción de la Corporación) ha creado una expectativa válida ante terceros de que cumplirá con sus compromisos o responsabilidades.
- Sea probable (es decir, exista mayor posibilidad de que ocurra de que de lo contrario) que la Corporación tenga que desprenderse de recursos que comporten beneficios económicos, para liquidar la obligación; y
- El importe de la obligación pueda ser estimado de forma fiable.

8 Cada vez que se presente un litigio la Secretaria General informará al área de Contabilidad el nombre del demandante, el tipo de probabilidad (probable,

eventual, remoto y otros probables en los cuales no se pudo determinar la cuantía) cuantificación de la pretensión o desembolso probable, descripción general del proceso y el estado del proceso al cierre contable a fin de que el área de Contabilidad realice los ajustes correspondientes a la provisión.

La Corporación debe evaluar la probabilidad de fallo en contra de los litigios y verificar si se puede estimar de forma fiable a fin de medirla por la mejor estimación del importe requerido para cancelar la obligación al cierre de cada periodo.

5.8. Ingresos Actividades Ordinarias

5.8.1. Ingresos de Convenios y Contrataciones

Cuando el resultado de una transacción que involucra la prestación de servicios pueda ser estimado con fiabilidad, la Corporación Politécnico Marco Fidel Suárez reconocerá los ingresos de actividades ordinarias asociados con la transacción, por referencia al grado de terminación de la transacción al final del periodo sobre el que se informa (a veces conocido como el método del porcentaje de terminación).

El resultado de una transacción puede ser estimado con fiabilidad cuando se cumplan todas las condiciones siguientes:

- El importe de los ingresos de actividades ordinarias pueda medirse con fiabilidad.
- Que exista probabilidad para la Corporación de obtener los beneficios económicos derivados de la transacción.
- Cuando el grado de terminación de la transacción, al final del periodo sobre el que se informa, pueda ser medido con fiabilidad.
- Los costos incurridos en la transacción, y los costos para completarla, puedan medirse con fiabilidad. Cuando los servicios se presten a través de un número indeterminado de acatos a lo largo de un periodo especificado, la Corporación reconocerá los ingresos de actividades ordinarias de forma lineal a lo largo del periodo especificado, a menos que haya evidencia de que otro método representa mejor el grado de terminación.

Cuando un acto específico sea mucho más significativo que el resto, la Corporación pospondrá el reconocimiento de los ingresos de actividades ordinarias hasta que el mismo se ejecute. Cuando el resultado de la transacción que involucre la prestación de servicios no pueda estimarse de forma fiable, la Corporación reconocerá los ingresos de actividades ordinarias solo en la medida de los gastos reconocidos que se consideren recuperables.

La Corporación reconocerá el ingreso de actividades ordinarias a lo largo de todo el periodo.

Las inscripciones considerando que no dan pertenencia y beneficios adicionales a los aspirantes, se reconocerán cuando hagan uso de la cuota inscripción o cuando expire el derecho del uso de la misma. Para lo anterior, se deberá informar fecha de inicio y de terminación del programa brindado.

5.8.2. Reconocimiento y Devoluciones

La Corporación Politécnico Marco Fidel Suárez generará ingresos operacionales por sus actividades económicas estipuladas en su registro único tributario como un código CIIU, y generará otros ingresos no operacionales por rendimientos financieros, incapacidades, excedentes de matrículas, arrendamientos, venta de activos.

La Corporación recaudara los ingresos por medio de entidades bancarias que defina según los flujos de caja necesarios y convenios realizados.

La Corporación maneja los procedimientos de Cartera, Tesorería y Contabilidad que permitirán definir la manera de recaudo, contabilización y archivo de comprobantes de los diferentes costos pecuniarios.

La Corporación realizara devoluciones de dineros por los diferentes costos pecuniarios en los siguientes casos:

- a) De acuerdo a lo estipulado en el Reglamento Académico.
- b) Estudiantes asesorados, sin legalizar matrícula: El estudiante que realice la respectiva consignación para algún programa académico de la Corporación, pero no asentó su matrícula y solicite devolución de dinero, recibirá devolución o reintegro de dinero hasta un 80% del valor consignado, también se aplicará cuando sea un caso fortuito debidamente comprobado y no estipulado en el Reglamento Académico.
- c) Aplazamiento: El área de Contabilidad trasladara a la cuenta de reservas de cupo del pasivo, el valor total de la matrícula del derecho pecuniario en curso, cuando el estudiante solicite al Director del Programa por medio de una carta el aplazamiento del mismo y sea aprobado por Admisiones y Registros, el dinero del costo pecuniario aplazado se mantendrá hasta un periodo de (2) años, pasado el tiempo máximo se trasladara el dinero a excedentes de matrículas.

La Corporación Politécnico Marco Fidel Suárez maneja como ingresos recibidos por anticipado en la cuenta de diferidos, los dineros que recaude antes de comenzar el periodo académico.

La Corporación maneja en el sistema contable "los ingresos automáticos" que permitirá llevar de forma lineal el ingreso de acuerdo al tiempo de ejecutado el servicio (costo pecuniario), basándose en el calendario académico para las matrículas y del tiempo de ejecución para los demás costos pecuniarios.

Cuando el servicio prestado no se alargue por más de un número de actos se reconocerá como ingreso en el momento del acto sin tener que ser llevado a una cuenta de diferidos en el pasivo.

5.8.3. Actividades y Responsables

ACTIVIDAD	AREA RESPONSABLE
Fijar mediante acuerdo los costos pecuniarios, teniendo en cuenta las directrices dadas por el Ministerio de Educación Nacional y el comportamiento del mercado educativo interno y externo.	Consejo Superior
El Rector define las entidades financieras donde se recaudara el ingreso de los diferentes costos por los servicios educativos.	Rectoría
Las áreas de Cartera, Tesorería y Contabilidad recaudaran los ingresos de los diferentes costos pecuniarios de acuerdo al procedimiento establecido.	Tesorería Cartera Contabilidad
Las áreas de Direcciones de Programa, Admisiones y Registro recibirán las solicitudes de aplazamiento y devolución que radiquen los estudiantes en Gestión Documental para su revisión y concepto sobre la petición realizada, la cual será seguidamente será remitida al área de Cartera quién complementará la información financiera y pasará a la Vicerrectoría Administrativa y Financiera para revisar si aplica devolución y/u otro tipo de registro financiero, seguidamente pasa a Rectoría para su aprobación y si aplica salida de dinero pasa a Tesorería o Contabilidad si es reserva de cupo.	Contabilidad Directores de Programa Admisiones y Registro

El área de Tesorería realizara las devoluciones autorizadas por el Rector.	Tesorería
El área de Tesorería llevara a la cuenta contable que se tenga estipulada en su momento como diferido de costos pecuniarios, los dineros que se recauden antes de comenzar el periodo académico.	Tesorería
El área de Contabilidad deberá tener parametrizado el programa contable que maneje en su momento para poder manejar de manera automática los ingresos operacionales de la Corporación que se alarguen a más de un acto en especial las matrículas y se tendrá que basar en el calendario académico de ese periodo y en el tiempo de ejecución del servicio prestado.	Contabilidad

5.9. Beneficio a los Empleados

5.9.1. Reconocimiento

Medición de beneficios generalmente a corto plazo: Cuando un empleado haya prestado sus servicios a la Corporación Politécnico Marco Fidel Suárez durante el periodo sobre el que se informa, la Corporación Politécnico Marco Fidel Suárez reconocerá el costo de todos los beneficios a los empleados a los que éstos tengan derecho como resultado de servicios prestados durante el periodo sobre el que se informa:

- Como un pasivo, después de deducir los importes que hayan sido pagados directamente a los empleados o como una contribución a un fondo de beneficios para los empleados.
Si el importe pagado excede a las aportaciones que se deben realizar según los servicios prestados hasta la fecha sobre la que se informa, la Corporación reconocerá ese exceso como un activo en la medida en que el pago anticipado vaya a dar lugar a una reducción en los pagos a efectuar en el futuro o a un reembolso.
- Como un gasto, a menos que otra sección de esta NIIF requiera que el costo se reconozca como parte del costo de un activo, tal como inventarios o propiedades, planta y equipo. El importe reconocido de acuerdo a lo anterior, no se descontarán.

5.9.2. Post-Empleo

Beneficios post- empleo: planes de aportaciones definidas. Reconocimiento y medición (Riesgo pensional trasladado a un tercero). La Corporación Politécnico Marco Fidel Suárez reconocerá las aportaciones por pagar para un periodo:

- Como un pasivo, después de deducir cualquier importe ya pagado. Si los pagos por aportaciones exceden las aportaciones que se deben realizar según los servicios prestados hasta la fecha sobre la que se informa, la Corporación reconocerá ese exceso como un activo.
- Como un gasto, a menos que otra sección de esta NIIF requiera que el costo se reconozca como parte del costo de un activo, como inventarios o propiedades planta y equipo.

5.9.3. Beneficios a Largo Plazo

La Corporación reconocerá un pasivo por otros beneficios a largo plazo y los medirá por el total neto de los siguientes importes:

- El valor presente de las obligaciones por beneficios definidos en la fecha sobre la que se informa, menos
- El valor razonable, en la fecha sobre la que se informa, de los activos del plan (si los hubiere) que se emplearán para la cancelación directa de las obligaciones.

La Corporación reconocerá el cambio neto en su pasivo por beneficios definidos durante el periodo, distinto de un cambio atribuible a beneficios pagados a empleados durante el periodo o a aportaciones del empleador, como el costo de sus planes de beneficios definidos durante el periodo. Ese costo se reconocerá por completo en resultados como un gasto, o parcialmente en resultados y parcialmente como una partida de otro resultado integral a menos que otra sección de esta NIIF requiera que el costo se reconozca como parte del costo de un activo tal como inventarios o propiedades, planta y equipo.

Procedimiento: Cada año se deberá reconocer los beneficios a empleados a largo plazo para efectos de actualización de la información, el área de Gestión del Talento Humano realizará un entregable al finalizar cada año al área de Contabilidad, con la actualización de esta información teniendo en cuenta las novedades que se presenten por pensión de vejez o invalidez a fin de que se realice la provisión correspondiente. En caso que excepcionalmente se autorice un reconocimiento, se realizaría por una bonificación no constitutiva de salario.

8 Evaluar los auxilios pactados, con el fin de determinar otros beneficios a empleados de largo plazo, corto plazo y pos empleo que deban ser reconocidos al cierre.

Para la aprobación de beneficios otorgados por mera liberalidad del empleador, será otorgado por medio de Acuerdo del Consejo Superior o Resolución Rectoral o por medio de una novedad de nómina según corresponda, previa aprobación por parte de la Rectoría.


ARTÍCULO SEGUNDO: El presente Acuerdo rige a partir de su expedición.

COMUNÍQUESE, PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE

Dado en el municipio de Bello, a los dieciséis (16) días del mes de diciembre de 2016.



RODRIGO ARANGO CADAVID
Presidente



GUSTAVO ALONSO MEDINA ESTRADA
Secretario General