

CIRCULAR N° 034

DE: RECTORIA Y VICERRECTORIA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA
PARA: VICERRECTORES, DIRECTORES DE OFICINA Y JEFES DE DEPARTAMENTO
ASUNTO: OBLIGACIONES DE LAS DEPENDENCIAS FRENTE A LAS POLITICAS
CONTABLES Y ACTUALIZACION DE PROCEDIMIENTOS
FECHA: 21 AGO 2019

En cumplimiento de lo dispuesto por la resolución rectoral 7821 del 18 de diciembre 2017 por la cual se define, regula y adopta el manual de políticas contables para la Universidad, la rectoría y la vicerrectoría administrativa y financiera recuerdan a los directores de oficina y jefes de departamento, las tareas que como responsables de información deben realizar en el marco de las políticas contables de la siguiente manera:

1. POLÍTICA CONTABLE DE EFECTIVO Y EQUIVALENTES AL EFECTIVO

Departamento de tesorería: Generar la información para la debida identificación de los recursos.

2. POLÍTICA CONTABLE DE INVERSIONES

Departamento de tesorería: Suministrar al departamento de contabilidad las principales condiciones de la inversión, tales como: intención que tiene la Universidad sobre la inversión, capital, tasa de interés, vencimiento, restricciones, entidad, posición de riesgos que se asuman.

Departamento de contabilidad: Clasificar, medir y revelar las inversiones con la información suministrada por el departamento de tesorería.

Comité técnico de sostenibilidad contable: Aprobar la baja de inversiones por motivos diferentes al recaudo o redención de estas.

3. POLÍTICA CONTABLE DE CUENTAS POR COBRAR

Vicerrectoría administrativa y financiera (cartera): Controlar las cuentas por cobrar, y definir las condiciones de estas, tales como: plazo, tasa de interés, vencimiento, restricciones, responsables de cobro, deterioro, análisis de antigüedad.

4. POLÍTICA CONTABLE DE INVENTARIOS

Departamento de contratación:

- Controlar administrativamente los elementos que sean considerados como inventarios.
- Determinar el costo de los inventarios adquiridos.
- Calcular el valor neto de realización o el costo de reposición de los inventarios adquiridos.
- Reconocer las mermas, sustracciones y vencimientos de inventarios presentados durante el período contable.
- Calcular el costo de financiación que se llevará como mayor valor del activo, junto con el departamento de tesorería.

Comité técnico de sostenibilidad contable:

- Definir el criterio de materialidad, a partir del cual, un elemento será reconocido como inventario o como gasto en el resultado del período, y revisar el criterio anualmente antes del 30 de noviembre de la respectiva vigencia.
- Definir la técnica de medición del costo de los inventarios y revisarla anualmente antes del 30 de noviembre de cada vigencia.
- Definir la periodicidad de cálculo del valor neto de realización o costo de reposición de inventarios.

Departamento de tesorería: En coordinación con el departamento de contratación calcular el costo de financiación que se llevará como mayor valor del activo.

Departamento de granjas: Determinar el costo de adquisición, o de reposición de los productos agrícolas.

Unidades académico administrativas: Determinar el costo de adquisición, o de reposición de los inventarios producidos por la universidad.

5. POLÍTICA CONTABLE DE PROPIEDADES, PLANTA Y EQUIPO Y PROPIEDADES DE INVERSION

Comité técnico de sostenibilidad contable:

-Definir el criterio de materialidad a partir del cual un elemento será reconocido como propiedades, planta y equipo, y revisar el criterio anualmente antes del 30 de noviembre de cada vigencia.

-Aprobar las variables de depreciación tales como: vida económica, vida útil, valor residual y método de depreciación.

-Revisar anualmente antes del 30 de noviembre la vida útil, el valor residual y el método de depreciación.

-Establecer, cuando sea el caso, la depreciación por componentes de un activo.

Dirección jurídica:

-En el caso de bienes muebles, evaluar el control de los activos con el departamento de contratación, y presentar semestralmente el informe al comité técnico de sostenibilidad contable.

-En el caso de bienes inmuebles, evaluar el control de los activos con el departamento de contratación y la dirección de planeación, y presentar semestralmente el informe al comité técnico de sostenibilidad contable. En el caso de plantas y animales vivos, la responsabilidad es compartida con el departamento de granjas.

Departamento de contratación:

-Determinar el costo de los bienes muebles clasificados como propiedades, planta y equipo. El costo de los bienes inmuebles se realizará junto con la dirección de planeación y el departamento de supervisión y control.

-Calcular y actualizar los costos de retiro de bienes muebles.

-Distinguir en los contratos de servicios, cuando sea el caso, las adiciones y mejoras, o el mantenimiento y reparaciones, que se efectúen sobre bienes muebles.

-Determinar el momento en el cual un bien mueble se encuentra en condiciones de operar, con el fin de dar inicio a su depreciación.

-Determinar vida económica, vida útil, valor residual y método de depreciación de los bienes muebles.

-Presentar informe semestral de bienes muebles para dar de baja.

-Evaluar el control de los activos muebles e inmuebles con la dirección jurídica, y presentar semestralmente el informe al comité técnico de sostenibilidad contable.

Dirección de planeación:

-Determinar el costo de los bienes inmuebles clasificados como propiedades, planta y equipo, junto con el departamento de contratación y el departamento de supervisión y control.

-Revisar con una periodicidad anual la validez o vigencia de los estudios técnicos y diseños que se lleven a cabo previos a la construcción de inmuebles, con el fin de determinar si se registran como activos o como gastos, e informar al comité técnico de sostenibilidad contable los resultados de esta revisión.

-Calcular y actualizar los costos de desmantelamiento, retiro o rehabilitación de bienes inmuebles.

-Distinguir en los contratos de obra, cuando sea el caso, las adiciones y mejoras, o el mantenimiento y reparaciones, que se efectúen sobre bienes inmuebles.

-Determinar el momento en el cual un bien inmueble se encuentra en condiciones de operar, con el fin de dar inicio a su depreciación, en coordinación con el departamento de supervisión y control.

-Determinar vida económica, vida útil, valor residual y método de depreciación de los bienes inmuebles.

-Presentar informe semestral de bienes inmuebles para dar de baja.

-Adelantar el estudio sobre los precios que en promedio se cobran por arrendamiento para el inmueble que se pretenda entregar bajo esta modalidad, en compañía de la unidad académico administrativo responsable, previo a la celebración del contrato de arrendamiento.

-Determinar junto con los departamentos de planeación y de supervisión y control, el costo de las propiedades categorizadas como de inversión y la probabilidad de aumentar su valor con los estudios técnicos y diseños del proyecto.

-Revisar anualmente la vigencia de los estudios técnicos y diseños y presentar el informe respectivo al comité técnico de sostenibilidad contable.

-Calcular los costos de financiación que se capitalizarán como un mayor valor del activo, aplicando la Política contable de costos de financiación.

-Calcular el valor de mercado de los inmuebles de inversión recibidos en permuta, o los provenientes de un arrendamiento financiero.

-Evaluar el control de los activos inmuebles con el departamento de contratación y la dirección jurídica, y presentar semestralmente el informe al comité técnico de sostenibilidad contable.

Departamento de granjas: Evaluar el control de las plantas y los animales vivos clasificados como propiedades, planta y equipo con la asesoría de la dirección jurídica.

Comité de bajas: Aprobar semestralmente la desincorporación de activos para dar de baja.

Departamento de supervisión y control:

-Determinar el costo de los activos inmuebles con el departamento de contratación y la dirección de planeación, tanto los que son considerados como propiedades, planta y equipo como los de propiedades de inversión.

-Determinar el momento en el cual un bien inmueble se encuentra en condiciones de operar, con el fin de dar inicio a su depreciación, en coordinación con el departamento de planeación.

6. POLÍTICA CONTABLE DE ACTIVOS INTANGIBLES

Comité técnico de sostenibilidad contable: Definir el criterio de materialidad a partir del cual un intangible se reconoce como activo o como gasto y revisarlo anualmente antes del 30 de noviembre de cada vigencia.

Vicerrectoría de investigación y extensión:

-Evaluar el control de patentes e invenciones en coordinación con la dirección jurídica y presentar un informe semestral de ello al comité técnico de sostenibilidad contable.

-Distinguir los desembolsos incurridos durante las fases de investigación y desarrollo para patentes e invenciones.

-Determinar, junto con los departamentos de contratación y tesorería, los costos de financiación para patentes e invenciones, cuando sea el caso.

-Controlar las patentes e invenciones generadas

Dirección de las tecnologías:

-Evaluar el control del software propio y licenciado en coordinación con el departamento de contratación y la dirección jurídica, y presentar un informe semestral de ello al comité técnico de sostenibilidad contable.

-Distinguir los desembolsos incurridos durante las fases de investigación y desarrollo para los programas informáticos generados en la universidad.

-Distinguir entre los desembolsos destinados para mejora de software y los destinados para conservación y corrección para el respectivo reconocimiento como mayor valor o como gasto.

-Determinar, junto con los departamentos de contratación y tesorería, los costos de financiación para adquisición de software, cuando sea el caso.

034

-Controlar el software propio y licenciado.

Departamento de contratación:

-Determinar, junto con la vicerrectoría de investigación y el departamento de tesorería, los costos de financiación para patentes e invenciones, cuando sea el caso.

-Evaluar el control del software propio y licenciado en coordinación con la dirección de tecnologías y la dirección jurídica, y presentar un informe semestral de ello al comité técnico de sostenibilidad contable.

Departamento de tesorería: Determinar, junto con la vicerrectoría de investigación y el departamento de contratación, los costos de financiación para patentes e invenciones, cuando sea el caso.

Dirección jurídica: Evaluar el control del software propio y licenciado en coordinación con la dirección de tecnologías y el departamento de contratación, y presentar un informe semestral de ello al comité técnico de sostenibilidad contable.

7. POLÍTICA CONTABLE DE ARRENDAMIENTOS (ARRENDADOR-ARRENDATARIO)

Unidades académico-administrativas: Evaluar, junto con la dirección de planeación, el departamento de contratación y la dirección jurídica, el tipo de contrato de arrendamiento que se celebre con un tercero, como operativo, o como financiero.

Dirección de planeación:

-Para arrendamientos financieros y en el caso que la universidad actúe como arrendador, la dirección de planeación debe calcular el valor del préstamo por cobrar cuando se trate de inmuebles arrendados.

-Evaluar, junto con las unidades académico-administrativas, el departamento de contratación y la dirección jurídica, el tipo de contrato de arrendamiento que se celebre con un tercero, como operativo, o como financiero.

Departamento de contratación:

-Para arrendamientos financieros y en el caso que la universidad actúe como arrendador, el departamento de contratación debe calcular el valor del préstamo por cobrar cuando se trate de bienes muebles arrendados.

-Evaluar junto con las unidades académico-administrativas, la dirección de planeación y la dirección jurídica, el tipo de contrato de arrendamiento que se celebre con un tercero, como operativo, o como financiero.

Vicerrectoría administrativa y financiera: Realizar la medición posterior del préstamo por cobrar originado en los contratos de arrendamiento financiero, en los cuales la universidad obra como arrendador, conforme a lo señalado en la política contable de préstamos por cobrar.

Departamento de contabilidad: Reconocer el gasto y la cuenta por pagar por concepto de arrendamientos con la información suministrada por las dependencias académico administrativas que han recibido los activos en arrendamiento.

8. POLÍTICA CONTABLE DE COSTOS DE FINANCIACIÓN

Unidades académico-administrativas: Medir los costos de financiación de los activos cuya gestión corresponda, con el apoyo del departamento de tesorería.

Departamento de supervisión y control: Informar oportunamente el momento en que se inicia, suspende y finaliza la capitalización de los costos de financiación relacionados con las construcciones en curso.

9. POLÍTICA CONTABLE DE DETERIORO DEL VALOR DE LOS ACTIVOS

Comité técnico de sostenibilidad contable:

-Definir el criterio de deterioro anualmente antes del 30 de octubre de cada vigencia.

-Evaluar si existen indicios de deterioro del valor de sus activos de propiedades, planta y equipo, propiedades de inversión y activos intangibles.

1034

Departamento de contratación:

-Identificar, cuando sea el caso, los bienes que requieren comprobación del deterioro del valor, y presentarlos al comité técnico de sostenibilidad contable en un informe anual. En caso de no presentarse indicios de deterioro, los responsables de almacén así lo certificarán.

-Efectuar la estimación del valor recuperable o valor del servicio recuperable para los bienes muebles.

-Registrar la pérdida por deterioro en el sistema de información, dentro de los cinco (5) primeros días del mes de diciembre, previa verificación del valor de pérdida por parte del comité técnico de sostenibilidad contable.

Dirección de planeación: Efectuar la estimación del valor recuperable o valor del servicio recuperable para los bienes inmuebles.

Departamento de granjas: Efectuar la estimación del valor recuperable o valor del servicio recuperable para los animales y plantas vivas.

Departamento de tecnologías: Efectuar la estimación del valor recuperable o valor del servicio recuperable para los activos intangibles por licencias y software.

Vicerrectoría administrativa y financiera: Efectuar la estimación del valor recuperable o valor del servicio recuperable para las patentes o derechos de propiedad intelectual.

10. POLÍTICA CONTABLE DE CUENTAS POR PAGAR Y PRÉSTAMOS POR PAGAR

Departamento de contratación: Reconocer la cuenta por pagar y las retenciones y contribuciones generadas por la adquisición de bienes y servicios de manera simultánea con el respectivo activo o gasto.

Departamento de tesorería:

-Reconocer el pago y baja de las cuentas por pagar con su cancelación.

-Reconocer la medición inicial y posterior de los préstamos por pagar.

Comité técnico de sostenibilidad contable: Aprobar la baja de cuentas por pagar y préstamos por pagar, por motivos diferentes a su cancelación.

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

Dirección jurídica:

-Evaluar mensualmente la existencia de provisiones por litigios y demandas, laudos arbitrales y conciliaciones extrajudiciales e informar de ello al departamento de contabilidad.

-Realizar el cálculo de las provisiones por litigios y demandas, laudos arbitrales y conciliaciones extrajudiciales y someter a aprobación del comité técnico de sostenibilidad la metodología a emplear para ello.

Unidades académico administrativas: Evaluar mensualmente la existencia de provisiones por garantías contractuales y contratos onerosos, en los cuales la universidad tenga la obligación de ejecutar un conjunto de tareas.

Vicerrectoría administrativa y financiera:

-Identificar las provisiones por reestructuraciones, cuando sea el caso, junto con el departamento de talento humano.

-Realizar el cálculo de las provisiones por reestructuraciones junto con el departamento de talento humano.

Departamento de contratación:

-Evaluar anualmente la existencia de provisiones por desmantelamiento cuando se trate de bienes muebles, cuando sea el caso.

-Realizar el cálculo de la provisión por costos de desmantelamiento cuando se trate de bienes muebles.

Dirección de planeación:

-Evaluar anualmente la existencia de provisiones por desmantelamiento cuando se trate de bienes inmuebles, cuando sea el caso.

-Realizar el cálculo de la provisión por costos de desmantelamiento cuando se trate de bienes inmuebles.

Departamento de contabilidad: Efectuar el registro contable de las provisiones, pasivos o activos contingentes, previo al suministro de la información por parte de las diferentes dependencias encargadas de su identificación y medición.

Departamento de talento humano: Identificar las provisiones por reestructuración, cuando sea el caso, junto con la vicerrectoría administrativa y financiera.

12. POLÍTICA CONTABLE DE INGRESOS

Unidades académico administrativas:

-Identificar los ingresos por venta de bienes y servicios, así como su medición fiable y reconocimiento.

-Reconocer los costos asociados a los ingresos causados por venta de bienes y servicios.

Departamento de tesorería: Reconocer el recaudo de los ingresos por venta de bienes y servicios.

13. POLÍTICA CONTABLE DE CONVENIOS O CONTRATOS INTERADMINISTRATIVOS

Unidades académico administrativas:

-Evaluar junto con la dirección jurídica el objeto del contrato y/o convenio, la intención de las partes, el alcance de lo pactado y las obligaciones complementarias asumidas, con el fin de realizar de manera integral juicios profesionales para establecer la esencia económica subyacente de la transacción.

-Clasificar con el apoyo del departamento de contabilidad, los contratos y/o convenios interadministrativos

Dirección jurídica: Evaluar junto con las unidades académico administrativas el objeto del contrato y/o convenio, la intención de las partes, el alcance de lo pactado y las obligaciones complementarias asumidas, con el fin de realizar de manera integral juicios profesionales para establecer la esencia económica subyacente de la transacción.

14. POLÍTICA CONTABLE PARA LA PRESENTACIÓN DE ESTADOS FINANCIEROS Y REVELACIONES, CAMBIOS DE POLITICAS, ESTIMACIONES, CORRECCION DE ERRORES Y HECHOS OCURRIDOS DESPUES DEL PERÍODO CONTABLE

Departamento de contabilidad:


-Estructurar los estados financieros de acuerdo a la normatividad vigente.

-Re expresar en forma retroactiva los estados financieros cuando surja un cambio en una política, cuando se corrija un error en un período posterior al de su ocurrencia, siempre que este error supere el 20% del valor de la cuenta.

-Revelar los hechos económicos que afecten el período contable siguiente al cierre cuyo valor supere el 20% del valor de la cuenta.



OSCAR HERNÁN RAMÍREZ
Rector



ALBERTO LEMOS VALENCIA
Vicerrector Administrativo y Financiero