

**RESOLUCIÓN RECTORAL No. 43 DE 2014  
(10 de diciembre de 2014)**



**Por medio de la cual se adopta la política contable bajo normas internacionales de información financiera (NIIF).**

**EL RECTOR GENERAL DE LA FUNDACIÓN UNIVERSITARIA LUIS AMIGÓ, en uso de sus atribuciones legales y estatutarias, y**

**CONSIDERANDO QUE:**

**PRIMERO.** La Fundación Universitaria Luis Amigó conforme a la Ley 1314 de 2009, que regula los principios y las normas de contabilidad e información financiera y de aseguramiento de la información aceptada en Colombia, sus decretos reglamentarios y las demás normas que la modifiquen o sustituyan, ha definido la política contable bajo NIIF y su implementación.

**SEGUNDO.** Dicha política se constituye en un referente normativo Institucional que establece los requerimientos de reconocimiento, medición, presentación e información a revelar que se refieren a las transacciones y otros sucesos y condiciones que son importantes en los estados financieros con propósito de información general.

**TERCERO.** De acuerdo con lo establecido en la Ley 1314 de 2009, sus decretos y demás reglamentación vigente que establecen los plazos de exigibilidad de implementación y aplicación de las NIIF y de la preparación y presentación de los estados financieros. Que la normatividad establece tres grupos, de los cuales la Fundación Universitaria Luis Amigó se clasifica en el grupo 2, y por ello le corresponde en el año 2014 realizar todo el proceso de preparación que permita la implementación de NIIF, en el año 2015 realizar Estado de Situación Financiera al 1 de enero de 2015, este mismo año se tendrá como periodo de transición a NIIF, y aplicación de las NIIF a partir del 1 de enero de 2016.

**RESUELVE:**

**ARTÍCULO 1º.** Determinar la política contable bajo normas internacionales de información financiera (NIIF) en los siguientes términos:

**1. ASPECTOS GENERALES.** La política contable es el estándar para revelar los distintos aspectos del proceso contable de las transacciones económicas de la Fundación Universitaria Luis Amigó.



SC-CER152085

1.1 OBJETIVO GENERAL. Lograr que la política contable se constituya en un referente normativo interno de fácil consulta y comprensión de los servidores de la Funlam para el reconocimiento, medición, revelación y presentación de sus hechos económicos.

1.2 PROPÓSITOS. Orientar a la Institución en la elaboración y presentación de los Estados Financieros, y en particular:

- a) Servir para que los hechos económicos que surgen del desarrollo de la actividad económica de la Funlam con características similares, tengan el mismo tratamiento contable.
- b) Servir como instrumento de consulta al tomar decisiones de tratamiento contable de los hechos económicos de la Funlam.
- c) Servir como soporte en el reconocimiento, medición, difusión y presentación de los hechos económicos en los estados financieros bajo NIIF.

1.3 ALCANCE La política contable es de uso obligatorio y permanente para todo el personal de las Unidades que tengan relación con el proceso contable de la Funlam. Debe ser utilizada para el reconocimiento, medición, revelación y presentación de los Estados Financieros.

1.4 RESPONSABLES. Con el fin de asegurar que la política contable de la Funlam cumpla con los objetivos para los que es creada y a su vez se mantenga actualizada, se establecen los siguientes responsables:

- a) Comité Técnico Contable, presidido por el Rector General de la Institución, quien debe aprobar lo definido en la presente política o los cambios en la misma.
- b) Departamento de Contabilidad, Costos y Presupuestos. Deberá promover la tecnificación del sistema contable y colaborar en la realización y aplicación de los estudios necesarios para alcanzar este objetivo, de igual manera velar por el cumplimiento de las normas técnicas y legales contables. Se encargará de proponer ajustes a la política contable, su actualización, análisis de la información producto de su implementación, parametrización en el sistema financiero de la Institución y cumplimiento de lo aprobado.
- c) Vicerrectoría Administrativa y Financiera y Unidades Adscritas. Responsable de responder por la planeación, organización, ejecución, evaluación y control del subsistema administrativo y financiero, garantizando la racionalización y rentabilidad de los recursos. Además, liderar el proceso de formación y planeación con dichas Unidades para obtener respuesta coherente con lo planteado en la política contable.
- d) Personal de Control: la Revisoría Fiscal y la Oficina de Control Interno de la Funlam, deberá verificar como parte de su trabajo de auditoría integral y

aseguramiento de la información el cumplimiento de las políticas contables establecidas.

2. MARCO CONCEPTUAL. La Política Contable en la Funlam y los Estados Financieros deben reflejar en forma razonable la realidad y la totalidad de hechos económicos de la Institución.

El estudio y análisis de esta información por parte de los distintos usuarios está orientado para la toma de decisiones, por lo tanto se espera que los Estados Financieros sirvan fundamentalmente para:

- a) Apoyar a la administración en sus procesos de planeación, organización y dirección en el desarrollo de su objeto social.
- b) Evaluar la gestión de la administración.
- c) Dar a conocer la responsabilidad en la gestión de los recursos confiados a la administración y su uso en forma transparente, eficiente y eficaz.
- d) Estimar los flujos futuros de efectivo y la capacidad de la Funlam de generarlos y utilizarlos con eficacia.
- e) Determinar la capacidad que tiene la Funlam para generar efectivo para el cumplimiento de sus obligaciones.

#### **Características cuantitativas de la información financiera:**

Se refieren a atributos que hacen referencia a la utilidad de la información financiera para los usuarios.

En el proceso de elaboración, presentación y divulgación de los Estados Financieros de la Funlam, los responsables de prepararlos deben asegurarse de que los mismos cumplan con las siguientes características:

- **Relevancia:** la información es relevante cuando ejerce influencia sobre las decisiones económicas de los usuarios, ayudándoles con una evaluación de hechos pasados, presentes y futuros o bien a confirmar o corregir evaluaciones realizadas anteriormente.
- **Representación fiel:** debe reflejar fielmente las transacciones y demás hechos económicos.
- **Completitud:** hace referencia a toda la información necesaria para que los usuarios comprendan el hecho que está siendo representado, incluye descripciones y explicaciones necesarias.
- **Neutralidad:** libre de sesgo en la selección o presentación de la información financiera.

- **Libre de error:** no tiene errores u omisiones en la descripción del hecho, y que el proceso utilizado para preparar la información presentada se ha seleccionado y aplicado sin errores.

### **Características cualitativas de la información financiera.**

Ayudan a un mejor y mayor entendimiento de los Estados Financieros de la Funlam. Los responsables de prepararlos deben asegurarse que se cumpla con:

- **Comparabilidad:** debe permitir identificar y comprender simultáneamente las diferencias de la información financiera de la Funlam con períodos anteriores e incluso con entidades de igual característica o ramo.
- **Verificabilidad:** la información financiera de la Funlam debe permitir acreditar la procedencia y magnitud de los hechos a partir de análisis y conciliaciones a nivel interno y externo donde se pueda observar la aplicabilidad de las políticas contables bajo NIIF.
- **Oportunidad:** la información financiera de la Funlam, debe estar siempre disponible en el momento que se requiera por cualquiera de sus usuarios, para así estos poder contribuir en el momento de las decisiones.
- **Comprensibilidad:** la información representada en los estados financieros de la Funlam, debe ser clasificada, caracterizada, clara y concisa de tal forma que permita a los usuarios formarse un juicio sobre su contenido.

### **Estados Financieros**

Anualmente y durante el período comprendido entre el 1° de enero y el 31 de diciembre de cada año fiscal, la Institución elaborará y pondrá a disposición de los usuarios internos y externos los siguientes Estados Financieros:

- Estado de situación financiera.
- Estado de resultados.
- Estado de cambios en el patrimonio.
- Flujo del efectivo.
- Notas a los Estados Financieros.

Dichos Estados Financieros del año a presentar deberá tener como criterio de comparación el año fiscal inmediatamente anterior.

Dicha información se reportará en moneda legal colombiana.

**3. USUARIOS DE LOS ESTADOS FINANCIEROS.** Los Estados Financieros de la Funlam a partir del año 2016, se deben preparar con el fin de brindar información adecuada y oportuna de los diferentes usuarios teniendo en cuenta:

- a) La Comunidad: interesada en conocer la situación actual y proyección económica de la Funlam y su ubicación a nivel local y nacional e identificar

el impacto que el desarrollo y resultado de sus actividades tiene en la sociedad.

- b) **Acreedores y proveedores:** interesados en conocer la información financiera de la Funlam que les permita determinar la capacidad de pago.
- c) **Usuarios:** interesados en determinar si la Funlam tiene sostenibilidad y proyección propios del desarrollo del objeto social.
- d) **El estado:** interesado en conocer la estructura y resultados de la Funlam de tal forma que les permita evaluar la sostenibilidad para la prestación óptima del servicio y poder elaborar políticas fiscales y construcción de estadísticas estatales.
- e) **Entidades de control y vigilancia:** la Funlam deberá preparar y presentar informes que deben ser elaborados acorde con los lineamientos señalados por cada entidad.

#### 4. RESPONSABLES EN LA GENERACIÓN, USO Y ANÁLISIS DE LA INFORMACIÓN FINANCIERA

- a) **Empleados:** el personal de todas las Unidades y/o procesos de la Funlam son responsables de registrar en el sistema de información determinado por la Institución, los hechos económicos de su competencia de acuerdo con la Política Contable bajo NIIF, y lo deben hacer bajo los criterios de comparabilidad, verificabilidad, oportunidad y comprensibilidad. Cada Unidad y/o proceso y empleado es responsable de reportar en forma oportuna, usando el medio para tal fin, en forma comparable, verificable y comprensible, todos los hechos económicos o situaciones que afecten los recursos de la Funlam.
- b) **Vicerrectoría Administrativa y Financiera y Unidades Adscritas:** es responsable de brindar apoyo y soporte técnico – contable a todas las demás Unidades de la Funlam y en particular es responsable de:
  - Reportar en forma oportuna cualquier cambio en las normas contables aplicables a las áreas afectadas.
  - Capacitar al personal en la aplicación de las normas y políticas contables contenidas en la Política Contable bajo NIIF.
  - Atender consultas técnicas del personal de las diferentes Unidades y brindarles la mejor orientación posible a fin de lograr oportunidad, veracidad, razonabilidad e integridad de los hechos económicos.
- c) **La Rectoría:** responsable de analizar los resultados y de su presentación ante el Consejo Superior de la Funlam. Legalmente el Representante Legal y Contador Público de la Funlam deben certificar los estados financieros.
- d) **Consejo Superior:** es responsable de analizar los Estados Financieros de la Funlam y darles la respectiva aprobación para su publicación oficial.

5. RECONOCIMIENTO DE LOS ELEMENTOS DE LOS ESTADOS FINANCIEROS. Se relaciona con el proceso de incorporar los hechos económicos a la contabilidad de la Funlam, que luego se refleja en los estados financieros agrupados en grandes categorías de acuerdo con sus características económicas. A continuación se describe el reconocimiento de cada uno de los elementos de los estados financieros:

a) **Activo.** Se reconoce un activo cuando:

- Es probable que se obtenga del mismo un beneficio económico futuro para la Funlam.
- Que el activo tenga un costo o valor que pueda ser medido razonablemente.

Si el hecho económico no cumple con estos elementos, se debe tratar como un costo o gasto del período, como lo son los bienes de consumo.

b) **Pasivo.** Se reconoce un pasivo cuando:

- Es probable que del pago de la obligación en el momento presente se derive la salida de recursos que tiene incorporado beneficios económicos.
- Que la cuantía del desembolso pueda ser determinada razonablemente.

c) **Ingreso.** Se reconoce un ingreso cuando:

- Se ha recibido un incremento en los beneficios económicos futuros y que además tienen relación con el incremento del activo o una disminución en el pasivo.
- El valor del ingreso es cuantificable y puede ser valorado razonablemente.

Todo concepto de ingreso (servicios académicos, de extensión, de investigación, arrendamientos, etc.), se deberá facturar de inmediato con el objeto de evitar que el ingreso se reconozca en un periodo diferente al de la entrega y transferencia de los riesgos asociados a la transacción de que se trate.

d) **Costos y gastos.** Se reconoce un costo o gasto cuando:

- Surge una disminución de los beneficios económicos futuros relacionados con la disminución del activo o incremento del pasivo.
- El costo o gasto es cuantificable y puede ser valorado razonablemente.

Todo concepto de costos o gastos (adquisición de bienes y servicios), se deberá causar de inmediato con el objeto de evitar que dichos compromisos se reconozca en un periodo diferente al de la entrega y transferencia de los riesgos asociados a la transacción de que se trate.

6. MEDICIÓN DE LOS ELEMENTOS DE LOS ESTADOS FINANCIEROS. Se refiere a los procesos de determinación de los valores monetarios por los que se reconoce y se registran contablemente las transacciones financieras que efectúa la Funlam. Para tal fin es necesaria la selección de una base o método particular de medición.

a) **Efectivo y equivalentes al efectivo.** Se reconocerá como:

- Efectivo en caja, el valor contenido en monedas y billetes mantenidos en la Funlam.
- Se reconocerá como saldo en bancos el efectivo mantenido en instituciones financieras debidamente autorizadas.

Se reconocerán como equivalentes al efectivo las inversiones a corto plazo (menos de 3 meses) de gran liquidez, que son fácilmente convertibles en importes determinados de efectivo, estando sujetos a un riesgo poco significativo de cambios en su valor, por ejemplo los valores depositados en entidades fiduciarias, así como las carteras colectivas abiertas, certificado de depósito a término, entre otros.

**Medición:**

- La caja se medirá por el valor certificado por los arqueos reales de monedas y billetes contenidos en cajas de la Funlam.
- Los saldos en bancos y en cuentas de entidades fiduciarias que administren efectivo de la Funlam se medirán por los valores reportados por las entidades financieras en los respectivos extractos.

b) **Cuentas por Cobrar:**

- **Reconocimiento:** la Funlam reconocerá cuentas por cobrar cuando se hayan prestado los servicios, cuando se hagan préstamos a terceros, a empleados, pagos o gastos anticipados y, en general, cuando se presenten derechos de cobro.

**Medición:**

- **Inicial:** la medición inicial de las cuentas por cobrar será por el valor a recibir.
- **Posterior:** cuando se constituya efectivamente una transacción financiera, es decir, cuando se otorgue un tiempo estipulado para el pago, se descontará el valor de la cuenta por cobrar utilizando las tasas de interés establecidas por la Funlam para cada línea de crédito, según políticas Institucionales para el efecto.

### **Deterioro:**

Se reconocerá un deterioro de cuentas por cobrar, individualmente consideradas o en grupo si, y sólo si, existe evidencia objetiva del deterioro, como consecuencia de la existencia de riesgos debidamente documentados tales como el vencimiento del periodo normal de crédito. La evidencia objetiva de que una cuenta por cobrar está deteriorada incluye la información observable sobre los siguientes eventos que causan la pérdida, lo cual deberá ser analizado por la Vicerrectoría Administrativa y Financiera y reportado a la Rectoría, según lo definido en el Manual de Cartera de la Institución.

Se establece realizar deterioro de cartera a aquellas cuentas por cobrar que tengan un vencimiento superior a los 720 días.

**Nota:** En el caso de establecer el deterioro en las cuentas por cobrar, se reconocerá inmediatamente en el estado de resultados una pérdida por deterioro del valor, disminuyendo el derecho que se tiene.

### **c) Propiedad, planta y equipo:**

**Reconocimiento:** la Funlam reconocerá el costo de un elemento de propiedad, planta y equipo como un activo si, y solo si:

- Es probable que la Funlam obtenga los beneficios económicos futuros derivados del mismo.
- El costo del activo para la Funlam puede ser medible con fiabilidad, es decir que la Funlam no contabilizará elementos como gastos para luego reconocerlos como activos de control.
- Se mantendrán para su uso en la prestación del servicio, para arrendarlos a terceros o con propósitos administrativos.
- La Funlam podrá reconocer como Propiedades, Planta y Equipo los elementos que duren más de un periodo aunque su costo de adquisición sea insignificante. En ese caso, se depreciará en la vida útil estimada para todo el grupo.

**Medición Inicial:** todo elemento de propiedades, planta y equipo, que cumpla las condiciones para ser reconocido como un activo, se valorará por su costo en el cual debe ser incluido todas las erogaciones necesarias para poner dicho activo en condiciones de uso.

De lo anterior se exceptúa los activos inmuebles cuyo costo inicial será el valor de mercado (avalúo comercial).

- **Medición Posterior:** la Funlam medirá su propiedad, planta y equipo tras su reconocimiento inicial al costo menos la depreciación acumulada y cualquier pérdida por deterioro del valor acumulado.

- **Depreciación:** la depreciación de un activo comenzará cuando esté disponible para su uso, esto es, inmediatamente es adquirido o construido aunque no esté siendo usado. Se depreciará de forma separada cada parte de un elemento de propiedades, planta y equipo que tenga un costo significativo.

**Nota:** el cargo por depreciación de cada periodo se reconocerá en el resultado del período.

- **Método de depreciación:** el método de depreciación que se utilizará es línea recta.
- **Vidas útiles:** solo en el caso de impracticabilidad para asignar una vida útil a un activo de forma individual o del grupo al cual pertenece, se depreciarán en las siguientes vidas útiles genéricas:

Activo	Vida útil estimada en años
Edificaciones	40 años
Maquinaria y equipo	10 años
Muebles y enseres	10 años
Equipo de oficina	5 años
Equipo de cómputo	5 años
Equipo de comunicaciones	5 años
Vehículos	5 años

**Notas:**

- Los terrenos se separarán de los edificios.
- La adquisición de elementos que duren menos de un año aproximadamente se reconocerán como inventarios de consumo y por lo tanto no se depreciarán.
- La Funlam determinará el deterioro en la propiedad, planta y equipo cuando existe un indicio de la pérdida de valor del mismo.

**d) Pasivos:**

- **Reconocimiento:** sólo se reconocerán como pasivos las obligaciones, producto de hechos pasados, respecto a las cuales se pueda probar que existirá una salida de beneficios económicos futuros.

Sólo se reconoce un pasivo cuando:

- La Funlam haya recibido un bien o un servicio, es decir existe un hecho cumplido.
- Para aquellos recursos que se reciban por anticipado para la venta de bienes y servicios y que su materialización es a futuro.

- Sólo se reconoce un pasivo cuando existe un tercero real al que se le adeuda en el momento actual.
- Los costos y gastos por pagar causados al final del periodo, tales como las prestaciones sociales, se reconocerán como obligaciones acumuladas y no como provisiones.
- No se reconocerán contingencias por demandas, salvo que exista certificación del proceso en la que se indique que la probabilidad de perder es superior al 50% o cuando exista un fallo en contra en primera instancia.
- No se reconocerán provisiones por hechos futuros ni por contratos firmados y sin ejecutar.

**ARTÍCULO 2º.** Dicha política será evaluada y modificada según sea la reglamentación vigente, y las necesidades producto de los análisis que lo ameriten.

**ARTÍCULO 3º.** Esta Resolución deroga las disposiciones internas que le sean contrarias, y tendrá vigencia a partir de la fecha.

**¡COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE!**

Dado en Medellín, a diez (10) días del mes de diciembre del año dos mil catorce (2014).

**EL RECTOR GENERAL**

Padre **JOSÉ WILMAR SÁNCHEZ JUQUE**



**EL SECRETARIO GENERAL**

**FRANCISCO JAVIER ACOSTA GÓMEZ**