



---

# MANUAL DE POLÍTICAS CONTABLES

---

Corporación Memoria y Paz





**MANUAL DE POLÍTICAS CONTABLES**

I.....	3
II. INTRODUCCIÓN .....	3
1. MARCO DE REFERENCIA DE LAS POLÍTICAS CONTABLES DE CORMEPAZ.....	4
A. a. Definición.....	4
B. b. Objetivo:.....	4
C. c. Normatividad relacionada: .....	4
D. d. Alcance: .....	5
E. e. Responsabilidades: .....	5
F. f. Comité de políticas contables:.....	5
G. g. Funciones del comité .....	5
H. h. Periodo contable: .....	5
III. 2. Políticas contables:.....	6
A. a. Políticas para definiciones contables: .....	6
2. Políticas contables:.....	8
3. Políticas de actividades de control.....	11
4. Presentación de Estados Financieros .....	12
a. Objetivo: .....	12
b. Normatividad relacionada:.....	12
c. Alcance:.....	12
d. Política contable general: .....	12
e. Estado de situación financiera: .....	15
f. Estado de resultado integral: .....	15
g. Estado de cambios en el patrimonio:.....	16
h. Estado de flujo de efectivo .....	16
i. Notas a los estados financieros:.....	17
j. Estados financieros intermedios:.....	18
5. Política II Efectivo y Equivalentes al Efectivo .....	18
6. Política III Cuentas por cobrar.....	20
7. Política IV Propiedad, planta y equipo -PPE.....	20
8. Política V Cuentas por Pagar .....	22



**CORPORACIÓN MEMORIA Y PAZ – CORMEPAZ**  
**901.283.250-7**

**MANUAL DE POLÍTICAS CONTABLES**

9. Política VI Beneficios a Empleados.....	23
10. Política VII Subvenciones del Gobierno – Convenios de Cooperación Nacional e Internacional.....	24
11. Política VIII Patrimonio .....	25
12. Política IX Ingresos.....	26
13. POLITICA X Gastos.....	27
14. Glosario de términos .....	27
15. APROBACIÓN: .....	33



**CORPORACIÓN MEMORIA Y PAZ – CORMEPAZ**  
**901.283.250-7**

## **MANUAL DE POLÍTICAS CONTABLES**

### **I.**

## **II. INTRODUCCIÓN**

Son políticas contables los principios, bases, convenciones, reglas y procedimientos específicos adoptados por para el reconocimiento y medición de transacciones, sucesos o condiciones para la elaboración y presentación de los estados financieros utilizando la NIIF para las Pymes. Página | 3



**MANUAL DE POLÍTICAS CONTABLES**

## 1. MARCO DE REFERENCIA DE LAS POLÍTICAS CONTABLES DE CORMEPAZ.

DETALLE	DESCRIPCIÓN
Creado por:	Comité de políticas contables
Responsable:	Adriel José Ruíz Galván
Control:	Junta Directiva
Fecha de Emisión:	30 de noviembre de 2019
Fecha de aprobación:	22 de diciembre de 2019
Acta N°:	Acta de aprobación
Aprobado por	Junta directiva

### A. a. Definición

Son políticas contables los principios, bases convenciones, reglas y procedimientos específicos adoptados por CORMEPAZ para el reconocimiento y medición de transacciones, sucesos, o condiciones para la elaboración y presentación de los Estados Financieros aplicando las NIIF para Pymes.

### B. b. Objetivo:

El objetivo de este manual es establecer el tratamiento contable de cada una de las cuentas de importancia relativa que integran los estados financieros, así como la estructura de éstos, garantizando el cumplimiento de los requerimientos establecidos por la Normas de Información Financiera.

### C. c. Normatividad relacionada:

Se aplicarán las NIIF para PYMES, tomando como base las normas de información financiera internacional emitidas por los organismos del IASC (NIC), y IASB (NIIF), que están vigentes y aprobadas por la legislación colombiana.



### **MANUAL DE POLÍTICAS CONTABLES**

- NIIF - Normas Internacionales de Información Financiera.
- NIC - Normas Internacionales de Contabilidad.
- IFRIC - Interpretaciones de las NIIF.
- SIC - Interpretaciones de las NIC
- NIA - Normas internacionales de aseguramiento.
- Normatividad relacionada en Colombia.
- Ley 1314 de 2009
- Decreto 3022 de 2.013.- Grupo 2 Aplican NIIF para Pymes.

#### **D. d. Alcance:**

El marco conceptual aplicará para la implementación, control y desarrollo de las políticas contables de CORMEPAZ, tendientes al coherente registro del proceso contable. El presente Manual de Políticas Contables es de obligatorio cumplimiento porque da los lineamientos para la preparación de los estados financieros a partir del año 2015 de acuerdo a las Normas de Información Financiera.

#### **E. e. Responsabilidades:**

- La responsabilidad será del Representante Legal, quien presidirá las reuniones del Comité y dará su voto de aprobación; así como realizará control permanente del cumplimiento de las políticas contables.
- El comité elaborará, revisará y dará su voto de aprobación a las políticas contables.

#### **F. f. Comité de políticas contables:**

<b>NOMBRES Y APELLIDOS</b>	<b>CARGO EN LA ENTIDAD</b>	<b>ROL EN EL GRUPO NIF</b>
Adriel José Ruiz G	Representante legal.	Líder General responsable del proyecto, delegando en el Comité las funciones pertinentes
Gilberto López	Vicepresidente	Coordinador del Proyecto NIF
Carmen R Murillo	Contador ( a )	Líder de Aplicación Proyecto NIF
Mery Medina Mina	Secretaría General	Secretaria Técnica del proceso

#### **G. g. Funciones del comité**

Están establecidas en el Acta No.001 de Constitución del Comité de Políticas

#### **H. h. Periodo contable:**

Se define como periodo contable el lapso de tiempo durante el cual se va a reportar la información financiera, que para CORMEPAZ comprenderá de 01 de enero a 31 de diciembre de cada año.

Cra. 19 N° 1 b 73 Barrio Alberto Lleras, “Casa Social Cultural y Memoria”  
Teléfono 24 21150, Celular 321 970 9253  
cormepaz@gmail.com  
Buenaventura



## MANUAL DE POLÍTICAS CONTABLES

### III. 2. Políticas contables:

Las políticas contables son los principios, bases, convenciones, reglas y procedimientos específicos adoptados por la entidad al preparar y presentar los estados financieros de CORMEPAZ.

La definición de las políticas contables estará bajo la responsabilidad de cualquier miembro del comité de Políticas, quien las deberá presentar para su estudio y aprobación.

#### A. a. Políticas para definiciones contables:

Las definiciones contables estarán en la normatividad contable colombiana a partir de las NIF y serán responsabilidad del contador informar al comité sobre variaciones significativas que le implique modificaciones a ser aprobadas.

- a) Se reconocen los activos de propiedad, planta y equipo, cuando los bienes adquiridos con recursos de Cooperación en el marco de los convenios celebrados sean efectivamente donados por la entidad aportante.
- b) No se reconoce ningún gasto después de haber presentado el correspondiente informe financiero o económico a las entidades cooperantes.
- c) Se reconocerá como ingreso Institucional, cuando se haya prestado un servicio por actividades (talleres, capacitaciones, alquiler etc.) o donaciones no condicionadas. Y en gastos, aquellos que sean necesarios para el desarrollo del objeto social de la Corporación y que no sean cubiertos por ningún contrato de Cooperación.

En los convenios de Cooperación la ejecución se reconoce en el Costo y mensualmente se pasa al Ingreso el valor ejecutado dentro de ese periodo.

- d) Solo se reconocerán como pasivos las obligaciones adquiridas mediante la firma de convenio de cooperación y cuando se hay realizado efectivamente la transferencia y esta se encuentre consignada en las cuentas bancarias de CORMEPAZ; como también aquellas sobre las cuales, CORMEPAZ haya recibido un bien o servicio, cuando exista un compromiso con un tercero real al que se le adeuda.
- e) Los pasivos por demandas, sanciones, intereses moratorios, entre otros, serán asumidos por CORMEPAZ y en ningún caso harán parte de los gastos de los convenios por Cooperación.
- f) El contador pondrá en conocimiento y solicitará aprobación del comité en los casos que se presenten transacciones no habituales.
- g) **Políticas para el registro y aprobación de los comprobantes contables:** el contador será el encargado de definir los documentos a utilizar en los registros contables, deberá dejar documentado y actualizado en el manual de procedimientos. Los comprobantes



### MANUAL DE POLÍTICAS CONTABLES

tendrán firmas de control de acuerdo con cada formato, según la delegación de responsabilidades que se definan en el manual.

- h) **Políticas de información:** El representante Legal o un delegado de la Asamblea, serán las personas encargadas de solicitar y aprobar con destino a qué interesados internos o externos se puede suministrar información contable
- i) **Nuevos procedimientos contables:** El contador será la persona encargada de desarrollar y presentar nuevos procedimientos contables al representante legal para su revisión y aprobación del comité de políticas.
- j) **Reconocimiento y medición:** Los activos y pasivos se reconocen si la probabilidad de salida o ingreso de recursos es del 100%, igualmente si no se reconoce es decir si se excluye del estado de situación financiera de la entidad; deberá ser revelada en las notas a los Estados Financieros.
- k) **Medición Inicial:** la medición para los activos y pasivos es el costo de la transacción, en otras ocasiones será el costo amortizado (propiedad, planta y equipo).
- l) **Medición posterior:** la medición para los activos y pasivos es el costo de la transacción menos la depreciación y en los casos en que el valor razonable sea menor se deberá ajustar con el deterioro.
- m) **Aplicación de los cambios en las políticas contables:** CORMEPAZ reconocerá un cambio de política contable procedente en los requerimientos de las NIF de acuerdo con las disposiciones transitorias, si las hubiere.
- n) **Aplicación retroactiva:** cuando se realice cambios en las políticas, se verifica el impacto para encontrar su materialidad y su importancia relativa. Si el hecho es relevante deberá ser reconocido en los estados financieros.
- o) **Corrección de errores de periodos anteriores:** son errores de periodos anteriores las omisiones e inexactitudes en los estados financieros de una entidad correspondientes a uno o más periodos anteriores, que surgen de no emplear, o de un error al utilizar información fiable que estaba disponible cuando los estados financieros para ese periodo fueron autorizados a emitirse; que podría esperarse razonablemente que se hubiera conseguido y tenido en cuenta en la elaboración y presentación de esos estados financieros; abarcan errores aritméticos, de aplicación de las políticas contables, supervisión o mala interpretación de hechos así como fraudes.
- p) **Tratamiento contable:** CORMEPAZ corregirá los errores materiales de periodos anteriores de forma retroactiva, en los estados financieros siguientes al descubrimiento de los mismos, excepto que sea impracticable determinar los efectos en cada periodo específico.





### MANUAL DE POLÍTICAS CONTABLES

- q) **Reconocimiento y medición:** El efecto de corrección de un error de periodos anteriores no se incluirá en el resultado del periodo, si no que se re expresaran en los periodos anteriores tanto como sea posible.
- r) **Fraude:** El fraude se refiere a un acto intencional por parte de uno o más individuos de CORMEPAZ, o terceras personas, que da como resultado una representación errónea de los estados financieros. El fraude se valoriza y reconoce en el momento en el que se detecta, y su revelación se hace a las siguientes instancias: Cuando se detecta fraude, contabilidad hace traslado a la Representación Legal para su manejo, Si se presume que la Representación Legal está implicada en el fraude, se hace traslado a la Asamblea General. Cuando el fraude implica a toda la administración se debe hacer traslado a la autoridad competente.
- s) **Controles contables:** Los controles contables en CORMEPAZ son la herramienta que busca que la información financiera y contable sea confiable.
- t) **Ambiente de control:** Fomenta en todos los integrantes de CORMEPAZ principios, valores y conductas orientadas hacia el control. La eficacia del mismo depende que el personal sea competente e inculque en toda la organización un sentido de integridad y concientización sobre el control.
- u) **Elementos del ambiente de control:**
- Compromiso con la competencia. La competencia es el conocimiento y las cualificaciones necesarias para realizar las tareas que definen el trabajo de una persona.
  - Participación de los responsables de CORMEPAZ
  - Estructura organizativa.
  - Asignación de autoridad y responsabilidad.
  - Políticas y prácticas relativas a recursos humanos
- v) Todas las cuentas estarán ligadas a centros de costo.

## 2. Políticas contables:

Las políticas contables son los principios, bases, convenciones, reglas y procedimientos específicos adoptados por la entidad al preparar y presentar los estados financieros de CORMEPAZ.

La definición de las políticas contables estará bajo la responsabilidad de cualquier miembro del comité de Políticas, quien las deberá presentar para su estudio y aprobación.

- a. **Políticas para definiciones contables:** Las definiciones contables estarán en la normatividad contable colombiana a partir de las NIF y serán responsabilidad del contador informar al comité sobre variaciones significativas que le implique modificaciones a ser aprobadas.



### MANUAL DE POLÍTICAS CONTABLES

- b. Se reconocen los activos de propiedad, planta y equipo, cuando los bienes adquiridos con recursos de Cooperación en el marco de los convenios celebrados sean efectivamente donados por la entidad aportante.
- c. No se reconoce ningún gasto después de haber presentado el correspondiente informe financiero o económico a las entidades cooperantes.
- d. Se reconocerá como ingreso Institucional, cuando se haya prestado un servicio por actividades (talleres, capacitaciones, alquiler etc.) o donaciones no condicionadas. Y en gastos, aquellos que sean necesarios para el desarrollo del objeto social de la Corporación y que no sean cubiertos por ningún contrato de Cooperación.

En los convenios de Cooperación la ejecución se reconoce en el Costo y mensualmente se pasa al Ingreso el valor ejecutado dentro de ese periodo.

- e. Solo se reconocerán como pasivos las obligaciones adquiridas mediante la firma de convenio de cooperación y cuando se hay realizado efectivamente la transferencia y esta se encuentre consignada en las cuentas bancarias de CORMEPAZ; como también aquellas sobre las cuales, CORMEPAZ haya recibido un bien o servicio, cuando exista un compromiso con un tercero real al que se le adeuda.
- f. Los pasivos por demandas, sanciones, intereses moratorios, entre otros, serán asumidos por CORMEPAZ y en ningún caso harán parte de los gastos de los convenios por Cooperación.
- g. El contador pondrá en conocimiento y solicitará aprobación del comité en los casos que se presenten transacciones no habituales.
- h. **Políticas para el registro y aprobación de los comprobantes contables:** el contador será el encargado de definir los documentos a utilizar en los registros contables, deberá dejar documentado y actualizado en el manual de procedimientos. Los comprobantes tendrán firmas de control de acuerdo con cada formato, según la delegación de responsabilidades que se definan en el manual.
- i. **Políticas de información:** El representante Legal o un delegado de la Asamblea, serán las personas encargadas de solicitar y aprobar con destino a qué interesados internos o externos se puede suministrar información contable
- j. **Nuevos procedimientos contables:** El contador será la persona encargada de desarrollar y presentar nuevos procedimientos contables al representante legal para su revisión y aprobación del comité de políticas.
- k. **Reconocimiento y medición:** Los activos y pasivos se reconocen si la probabilidad de salida o ingreso de recursos es del 100%, igualmente si no se reconoce es decir si se excluye del estado de situación financiera de la entidad; deberá ser revelada en las notas a los Estados Financieros.



### MANUAL DE POLÍTICAS CONTABLES

- l. **Medición Inicial:** la medición para los activos y pasivos es el costo de la transacción, en otras ocasiones será el costo amortizado (propiedad, planta y equipo).
- m. **Medición posterior:** la medición para los activos y pasivos es el costo de la transacción menos la depreciación y en los casos en que el valor razonable sea menor se deberá ajustar con el deterioro.
- n. **Aplicación de los cambios en las políticas contables:** CORMEPAZ reconocerá un cambio de política contable procedente en los requerimientos de las NIF de acuerdo con las disposiciones transitorias, si las hubiere.
- o. **Aplicación retroactiva:** cuando se realice cambios en las políticas, se verifica el impacto para encontrar su materialidad y su importancia relativa. Si el hecho es relevante deberá ser reconocido en los estados financieros.
- p. **Corrección de errores de periodos anteriores:** son errores de periodos anteriores las omisiones e inexactitudes en los estados financieros de una entidad correspondientes a uno o más periodos anteriores, que surgen de no emplear, o de un error al utilizar información fiable que estaba disponible cuando los estados financieros para ese periodo fueron autorizados a emitirse; que podría esperarse razonablemente que se hubiera conseguido y tenido en cuenta en la elaboración y presentación de esos estados financieros; abarcan errores aritméticos, de aplicación de las políticas contables, supervisión o mala interpretación de hechos así como fraudes.
- q. **Tratamiento contable:** CORMEPAZ corregirá los errores materiales de periodos anteriores de forma retroactiva, en los estados financieros siguientes al descubrimiento de los mismos, excepto que sea impracticable determinar los efectos en cada periodo específico.
- r. **Reconocimiento y medición:** El efecto de corrección de un error de periodos anteriores no se incluirá en el resultado del periodo, si no que se re expresaran en los periodos anteriores tanto como sea posible.
- s. **Fraude:** El fraude se refiere a un acto intencional por parte de uno o más individuos de CORMEPAZ, o terceras personas, que da como resultado una representación errónea de los estados financieros. El fraude se valoriza y reconoce en el momento en el que se detecta, y su revelación se hace a las siguientes instancias: Cuando se detecta fraude, contabilidad hace traslado a la Representación Legal para su manejo, Si se presume que la Representación Legal está implicada en el fraude, se hace traslado a la Asamblea General. Cuando el fraude implica a toda la administración se debe hacer traslado a la autoridad competente.
- t. **Controles contables:** Los controles contables en CORMEPAZ son la herramienta que busca que la información financiera y contable sea confiable.
- u. **Ambiente de control:** Fomenta en todos los integrantes de CORMEPAZ principios, valores y conductas orientadas hacia el control. La eficacia del mismo depende que el



### **MANUAL DE POLÍTICAS CONTABLES**

personal sea competente e inculque en toda la organización un sentido de integridad y concientización sobre el control.

**v. Elementos del ambiente de control:**

- Compromiso con la competencia. La competencia es el conocimiento y las cualificaciones necesarias para realizar las tareas que definen el trabajo de una persona.
- Participación de los responsables de CORMEPAZ
- Estructura organizativa.
- Asignación de autoridad y responsabilidad.
- Políticas y prácticas relativas a recursos humanos.

w. Todas las cuentas estarán ligadas a centros de costo.

## **3. Políticas de actividades de control**

**a. CORMEPAZ tendrá como políticas de control contable:**

- Supervisión de los procesos establecidos en el manual de procedimientos y control interno.
- Evaluaciones y supervisión de los aplicativos, accesos a la información y archivos, utilizados en los procesos administrativos, financieros y operativos.
- Presentación de informes de seguimiento a los proyectos.
- Validaciones de la calidad de la información, revisando que las transacciones u operaciones sean veraces y estén adecuadamente calculadas y valoradas aplicando principios de medición y reconocimiento.
- Comparaciones, inventarios y análisis de los activos de la entidad, realizadas a través de fuentes internas y externas.
- Supervisión de los Sistemas de Información.
- Controles generales.
- Autorización apropiada de las transacciones por los órganos de dirección y administración.
- Autorización y control de documentos.



### MANUAL DE POLÍTICAS CONTABLES

- Autorizaciones y establecimiento de límites.
- b. **Presentación y revelación:** La presentación y revelación de la información está definida en cada una de las políticas contables, y deberá ceñirse a lo en ellas contemplado.

## 4. Presentación de Estados Financieros

### a. Objetivo:

La política de CORMEPAZ establece los lineamientos y la estructura general para la presentación de los estados financieros de propósito general, que puedan ser comparables y analizados en diferentes periodos, bajo las Normas Internacionales de Información Financiera (NIIF) para PYMES.

### b. Normatividad relacionada:

- Sección 3 Presentación de estados financieros.
- Sección 4 Estado de Situación Financiera
- Sección 5 Estado de Resultados Integral
- Sección 6 Estado de cambios en el patrimonio y estado de resultados integrales y ganancias acumuladas.
- Sección 7 Estado de Flujos de Efectivo.
- Sección 8 Notas a los Estados Financieros.

### c. Alcance:

- Esta política es aplicada por CORMEPAZ en la preparación y presentación de estados financieros de información general preparados conforme a las Normas Internacionales de Información Financiera (NIIF para PYMES).

### d. Política contable general:

- **Finalidad de los Estados financieros:** Los estados financieros de CORMEPAZ constituyen una representación estructurada de la situación financiera de la organización, así como los resultados del ejercicio contable. Esta información es útil para la toma de decisiones de la administración de CORMEPAZ, para las entidades con las cuales se tienen convenios de cooperación, para las entidades financieras, entre otros.



## MANUAL DE POLÍTICAS CONTABLES

- **Características generales:**

- **Comprensibilidad:** La información contable debe ser comprensible, para los usuarios que hagan uso de la información, la cual debe reflejar la razonabilidad de la actividad.
- **Relevancia:** La información suministrada en los estados financieros, debe ser significativa para la toma de decisiones de la administración.
- **Materialidad o importancia relativa y agrupación de datos:** Los hechos económicos, deberán ser revelados con el principio de materialidad, que está definido en el marco conceptual.
- **Fiabilidad:** La información reflejada en los estados financieros, debe ser fiable, entendiéndose ésta, libre de errores significativos y sesgos que permita razonabilidad en las cifras.
- **Esencia sobre la forma:** Los hechos económicos de CORMEPAZ, deben contabilizarse y presentarse de acuerdo con su esencia, y no tomando como base únicamente su forma legal.
- **Prudencia:** La contabilización de los hechos económicos de CORMEPAZ, se realizará cuando exista la certeza en un 100% que el hecho ocurrirá, en los casos en que sea menor, el hecho no se registrará en los estados financieros, pero será revelado en las Notas a los Estados Financieros.
- **Integridad:** Para ser fiable, la información en los estados financieros de CORMEPAZ, debe ser completa dentro de los límites de la importancia relativa y el costo. La omisión de estos aspectos, causa que la información sea equivocada, no fiable y deficiente en términos de relevancia.
- **Comparabilidad:** CORMEPAZ, revelará información comparativa respecto al periodo anterior, para todas las cuentas incluidas en los estados financieros del periodo corriente. CORMEPAZ, incluirá información comparativa adicional, cuando esto sea relevante para la comprensión de los estados financieros del periodo corriente.
- **Oportunidad:** La información de CORMEPAZ, debe ser presentada de forma oportuna, permitiendo esto la influencia en la toma de decisiones, por parte de la administración.

CORMEPAZ, presentará un juego completo de estados financieros anualmente, o en periodos menores si la administración o las directivas de la organización, lo solicitan.

- **Equilibrio Costo- Beneficio:** Los beneficios derivados de la información, deben exceder a los costos que implique suministrarla.
- **Hipótesis de Negocio en Marcha:** Se elaborarán los estados financieros bajo la hipótesis de negocio en marcha, a menos que la Asamblea pretenda liquidar

Cra. 19 N° 1 b 73 Barrio Alberto Lleras, “Casa Social Cultural y Memoria”

Teléfono 24 21150, Celular 321 970 9253

cormepaz@gmail.com

Buenaventura



**CORPORACIÓN MEMORIA Y PAZ – CORMEPAZ**  
**901.283.250-7**

**MANUAL DE POLÍTICAS CONTABLES**

la entidad o cesar en su actividad, o bien no exista otra alternativa más realista, que proceder a una de estas formas.

Al cierre de cada periodo, el representante legal y el contador certificarán el cumplimiento del principio de negocio en marcha, en las notas a los estados financieros.

Página | 14

**- Uniformidad de la Presentación:**

CORMEPAZ, mantendrá la presentación y clasificación de las partidas en los estados financieros de un periodo a otro, a menos que, se efectuó un cambio en la naturaleza de las actividades de la entidad o una revisión de sus estados financieros, que manifieste que sería más apropiado otra presentación u otra clasificación, tomando en cuenta los criterios para la selección y aplicación de las políticas contables.

**- Estados financieros básicos:**

Los estados financieros básicos de CORMEPAZ, son:

- Estado de situación financiera comparativo al final del periodo.
- Estado del resultado integral comparativo del periodo.
- Estado de cambios en el patrimonio del periodo.
- Estado de flujos de efectivo del periodo.
- Notas que incluyan un resumen de las políticas contables significativas y otra información explicativa.

Los informes y estados presentados por CORMEPAZ que estén fuera de esta política, serán presentados de acuerdo a las solicitudes de la administración.

**- Directrices para la presentación de los estados financieros:**

Las políticas de CORMEPAZ, se aplican a los estados financieros, y no necesariamente a otra información presentada en un informe anual, en las presentaciones a entes reguladores o en otro documento. Por tanto, es importante que CORMEPAZ, identifique claramente cada estado financiero y las notas.

Se identificará en el encabezado de los estados financieros:

- La razón social completa de CORMEPAZ, con el número de identificación tributaria NIT.
- La fecha del cierre del periodo, sobre el que se informa o el periodo cubierto por el juego de los estados financieros o notas.



### MANUAL DE POLÍTICAS CONTABLES

- La moneda de presentación es en pesos colombianos.
- El grado de redondeo practicado al presentar las cifras de los estados financieros, será en pesos colombianos.

- **Hechos ocurridos después de la fecha de cierre:** La administración de CORMEPAZ, autorizará la emisión de los estados financieros y definirá la fecha de cierre del periodo correspondiente, permitiendo realizar los ajustes, a los importes significativos que reflejen incidencia en los estados financieros.

No se ajustará los importes reconocidos en los estados financieros, para reflejar la incidencia de los hechos ocurridos después del periodo sobre el que se está informando, que no impliquen ajustes.

#### e. Estado de situación financiera:

- **Activo:** Recurso controlado por CORMEPAZ, como resultado de sucesos pasados, del que la entidad espera obtener en el futuro, beneficios económicos, traducidos en cobertura social
- **Pasivo:** Obligación presente surgida a raíz de sucesos pasados, al vencimiento de la cual, se espera salidas de flujo de efectivo, que incorporan beneficios económicos
- **Patrimonio:** La parte residual de los activos, una vez deducidos todos sus pasivos.
- **Estructura:** Según la estructura establecida en el manual de procedimiento y control interno.
- **Revelaciones:** CORMEPAZ revelará en el estado de situación financiera, sub clasificaciones adicionales de las partidas presentadas, que den cuenta en forma detalla el origen de cada cuenta.

El detalle de estas sub clasificaciones dependerá de los requerimientos de las NIIF, según el tamaño, naturaleza y función de los importes afectados.

#### f. Estado de resultado integral:

- **Ingresos:** CORMEPAZ reconocerá el ingreso en el estado de resultados integral cuando haya surgido un incremento en los beneficios económicos





### MANUAL DE POLÍTICAS CONTABLES

futuros asociado en el incremento en un activo o un decremento en el pasivo, que pueda medirse con fiabilidad.

- **Gastos:** CORMEPAZ reconocerá el gasto administrativo o de proyectos, en el estado de resultados integral cuando haya surgido un decremento en los beneficios económicos futuros asociado en el decremento en un activo o un incremento en el pasivo, que pueda medirse con fiabilidad.
- **Estructura:** Según la estructura establecida en el manual de procedimiento y control interno
- **Revelaciones:** CORMEPAZ revelara de forma separada información sobre la naturaleza y el importe de las partidas de ingresos y gastos cuando estas tengan importancia relativa y sean relevantes para comprender el resultado del ejercicio.
- **Otro resultado integral:** CORMEPAZ presentará partidas clasificadas por naturaleza y revelará los ajustes por reclasificaciones.

#### g. Estado de cambios en el patrimonio:

- **Concepto:** CORMEPAZ presentará un estado de cambios en el patrimonio, que muestre por cada partida del patrimonio, una conciliación entre los importes en libros al comienzo y al final del periodo, revelando por separado los cambios procedentes de las partidas que a continuación se relacionan en la estructura.
- **Estructura:** Según la estructura establecida en el manual de procedimiento y control interno
- **Revelaciones:** CORMEPAZ revelara en el Estado de Cambios en el Patrimonio, las transacciones que tienen que ver con los excedentes y los movimientos en la reserva de destinación específica.

#### h. Estado de flujo de efectivo

- **Concepto:** CORMEPAZ en el periodo en el cual se informa, presentará el estado de flujo de efectivo, que proporcione información sobre los cambios en el efectivo y equivalentes al efectivo, que proceden de las actividades de operación, inversión y financiación.
- **Estructura:** Según la estructura del programa contable, la cual se encuentra incluida en el manual de procedimiento y control interno.
- **Revelaciones:** CORMEPAZ debe relevar en sus estados financieros, cualquier importe significativo de sus saldos de efectivo y equivalentes al efectivo que no esté disponible para ser utilizado por la administración.



## MANUAL DE POLÍTICAS CONTABLES

### i. Notas a los estados financieros:

- **Estructuras de las notas:** Las notas se presentarán información acerca de las bases para la preparación de los estados financieros sobre:

- **Ente económico:**

Razón social

Vigencia

Objeto Social

Actividad

Certificación del cumplimiento de la hipótesis del negocio en marcha.

- **Cumplimiento de las normas:** Se debe hacer una declaración, explícita y sin reservas, del cumplimiento de las NIIF para PYMES.

Cumplimiento de las políticas establecidas

Según lo establece la Sección 3 de las NIIF para PYMES:

“Cuando una entidad no aplique un requerimiento establecido en esta NIIF de acuerdo con el párrafo 3.4, revelará:

- a. Que la administración ha llegado a la conclusión de que los estados financieros presentan razonablemente la situación financiera, rendimiento financiero y flujos de efectivo.
- b. Que se ha cumplido con la NIIF para las PYMES, excepto en el caso particular del requerimiento no aplicado para lograr una presentación razonable.
- c. La naturaleza de la falta de aplicación, incluyendo el tratamiento que la NIIF para las PYMES requeriría, la razón por la que ese tratamiento sería en las circunstancias tan engañoso como para entrar en conflicto con el objetivo de los estados financieros establecido en la Sección 2, y el tratamiento alternativo adoptado.

3.6 Cuando una entidad haya dejado de aplicar un requerimiento de esta NIIF en algún periodo anterior, y eso afecte a los importes reconocidos en los estados financieros del periodo actual, deberá revelar la información establecida en el párrafo 3.5(c).

3.7 En las circunstancias extremadamente excepcionales en las que la administración concluyera que cumplir con un requerimiento de esta NIIF sería tan engañoso como para entrar en conflicto con el objetivo de los estados financieros de las PYMES establecido en la Sección 2, pero el marco regulatorio prohibiera dejar de aplicar el requerimiento, la entidad reducirá, todo lo posible, los aspectos de cumplimiento que perciba como causantes del engaño, revelando:

a. La naturaleza del requerimiento en esta NIIF, así como la razón por la cual la administración ha llegado a la conclusión de que su cumplimiento sería tan engañoso en las circunstancias como para entrar en conflicto con el objetivo de los estados financieros establecido en la Sección 2.

b. Para cada periodo presentado, los ajustes a cada partida de los estados financieros que, la administración ha concluido que serían necesarios para lograr una presentación razonable.



### MANUAL DE POLÍTICAS CONTABLES

3.8. Cuando la administración sea consciente, al realizar su evaluación, de la existencia de incertidumbres significativas relativas a sucesos o condiciones que puedan aportar dudas significativas sobre la capacidad de la entidad para continuar como un negocio en marcha, la entidad revelará esas incertidumbres. Cuando una entidad no prepare los estados financieros bajo la hipótesis de negocio en marcha, revelará ese hecho, junto con las hipótesis sobre las que han sido elaborados y las razones por las que la entidad no se considera como un negocio en marcha”.

#### - **Notas específicas de cada estado financiero:**

Se harán las revelaciones de acuerdo con las políticas específicas para cada rubro contable.

#### - **Notas a hechos ocurridos después del cierre:**

Fecha de autorización

Nombre de quien autoriza

Revelaciones de los hechos ocurridos.

#### - **Otras revelaciones:**

**CORMEPAZ** revelará en las notas a los Estados Financieros la información requerida por las NIIF que no haya sido incluida en otro lugar de los Estados Financieros. Las bases de medición y estimación utilizadas para la elaboración de los estados financieros y las otras políticas que sean relevantes para la comprensión de los mismos.

#### **j. Estados financieros intermedios:**

CORMEPAZ no está obligado a presentar estados financieros intermedios, pero a solicitud de la administración se presentarán estados financieros intermedios dentro del ciclo anual.

## 5. Política II Efectivo y Equivalentes al Efectivo

- **Objetivo:** Identificar y reconocer las cuentas que en la organización se verán afectadas con la aplicación de la norma, de manera que se pueda medir el impacto que genera la misma en la presentación de la estructura contable en NIF.
- **Normatividad relacionada:** Sección 11 Instrumentos financieros básicos.
- **Alcance:** Será de aplicación al efectivo y sus equivalentes institucionales y restringidos originados en el desarrollo de convenios de cooperación o por restricciones legales o establecidas por la representación legal o la junta directiva.

Caja General

Cajas Menores

Cuentas corrientes



## MANUAL DE POLÍTICAS CONTABLES

Cuentas de ahorros

### - Políticas Contables General:

Teniendo en cuenta que el efectivo registrado (Caja y Bancos) son exclusivos para el desarrollo de proyectos financiados por diferentes donantes; se manejarán cajas menores por proyectos y cuentas bancarias exclusivas para cada uno. Así mismo para las restricciones institucionales.

La organización considera que el valor registrado en las cuentas de caja menor ha sido clasificado como efectivo restringido; ya que son dineros obtenidos por los diferentes convenios de cooperación firmados y están sujetos a la ejecución presupuestal específica.

### - Reconocimiento y medición Inicial:

- Se reconocerá como efectivo en caja el valor contenido en monedas y billetes (cuando se reciba el valor de la caja menor).
- Se reconocerá como saldo en bancos el valor mantenido en las instituciones financieras debidamente autorizadas.
- Se reconocerá como equivalente al efectivo las inversiones a corto plazo, menor a 3 meses (en caso de que las Hubiere).
- La caja se medirá por el valor certificado por los conteos reales de monedas y billetes contenidos en cajas de CORMEPAZ, con un grado de certeza del 100%.
- Los saldos en bancos y cuentas de entidades financieras se medirán por los valores reportados por las entidades financieras en los respectivos extractos conciliándolos con el auxiliar contable de bancos. Las diferencias entre los extractos y los libros se reconocerán como ingresos, gastos, cuentas por cobrar o por pagar según el caso.

- **Presentación:** Estas cuentas se presentan en el Estado de Situación Financiera en el primer rubro de Efectivo y Equivalentes al Efectivo, en el Flujo de Caja y en las Notas a los Estados Financieros de CORMEPAZ.

- **Controles Contables:** El procedimiento para el manejo y control del efectivo de realizará de acuerdo a lo establecido en el manual de procedimientos y control interno según la cuenta.

- **Caja menor:** Se aplicará el reglamento de Caja menor establecido en el manual de procedimientos y control interno.

Este reglamento, debe ser cumplido por la responsable del fondo de caja menor, ya que puede ser auditado a través de arqueos, por personal interno o externo a la institución en cualquier momento y el no cumplimiento del mismo, puede acarrear llamados de atención u otro tipo de sanciones.

- **Bancos:** Como política institucional los recursos recibidos por los donantes serán consignados en las respectivas cuentas destinadas para el proyecto específico y estarán exclusivamente a



## MANUAL DE POLÍTICAS CONTABLES

nombre de la organización quedando prohibido recibir transferencias de fondos a cuentas bancarias a nombre de personas naturales.

Todas las cuentas bancarias serán conciliadas mensualmente.

- i. **Revelaciones:** La organización revelará en los estados financieros pertinentes todos los valores que den cuenta de los saldos de efectivo y equivalentes al efectivo identificando cuál es su destinación, a que proyecto pertenece, si tiene carácter de restringido o no y por qué.

## 6. Política III Cuentas por cobrar

- a. **Objetivo:** Establecer los lineamientos para el reconocimiento, medición, presentación y revelación de las cuentas por cobrar de **CORMEPAZ**.
- b. **Normatividad Relacionadas:** Sección 11 Instrumentos Financieros básicos.
- c. **Reconocimiento y medición inicial:** CORMEPAZ reconocerá cuentas por cobrar cuando se hayan prestado los servicios, cuando se hagan préstamos a terceros o a proyectos, pago anticipado o gastos anticipados y en general cuando se presenten derechos de cobro que puedan ser exigibles legalmente.

La medición de los ingresos por cuentas por cobrar será por el valor de la transacción.

- d. **Medición posterior:** Al cierre del periodo contable se reconocerá el valor por el saldo registrado luego de descontarse los abonos.
- e. **Presentación:** El valor de las cuentas por cobrar se refleja en el Estado de Situación Financiera en el grupo de activo corriente en el rubro de cuentas por cobrar.
- f. **Controles Contables:** Seguimiento mensual a las cuentas por cobrar.
- g. **Revelaciones:** CORMEPAZ revelará en su Estado de Notas a los Estados Financieros al final de cada periodo contable el saldo de las Cuentas por Cobrar a nivel de terceros.

CORMEPAZ revelará en su Estado de Notas a los Estados Financieros cuando existan cuentas por cobrar (cuentas por cobrar de proyectos).

## 7. Política IV Propiedad, planta y equipo -PPE

- a. **Objetivo:** Establecer criterios para el reconocimiento y medición de cada uno de los bienes de PPE de CORMEPAZ, su tratamiento contable y establecer los parámetros para su presentación y revelación en los Estados Financieros.
- b. **Normatividad Relacionada:**



### **MANUAL DE POLÍTICAS CONTABLES**

- Sección 17 Propiedades, planta y equipo.
- Sección 27 Deterioro.

#### **c. Políticas Contables Generales:**

- **Vida útil:** Las vidas útiles por categoría de activo movilizado, son las que se señalan a continuación:

Maquinaria y equipo	5 años
Vehículos	5 años
Mobiliario, accesorios y equipo	5 años
Equipo de cómputo y comunicación	2 años

- **Depreciación y Método de Depreciación.**

La depreciación de un activo comenzará cuando esté disponible para su uso.

El método de depreciación que se utiliza es Línea recta.

- **Baja en cuentas:** Los elementos de propiedad, planta y equipo serán dados de baja del inventario de CORMEPAZ como consecuencia del deterioro normal en el momento de su enajenación o disposición por otra vía, o se acabe su vida útil.

CORMEPAZ reconocerá la pérdida por la baja en cuentas de una partida de propiedades, planta y equipo en el resultado del período en el cual se informa.

- **Valorización o deterioro:** La valorización inicial de un activo fijo será reconocido en la contabilidad de la organización al inicio por su costo, el cual puede estar formado por:

- Precio de compra.
- Desembolsos como costos de instalación, transporte, honorarios, entre otros.
- Costo de Financiamiento
- Avalúos
- Si no hay valor de mercado se usará el método del costo de reemplazo depreciado.

El deterioro es aquel monto en que el valor del libro excede al valor recuperable de un activo. Por lo tanto, para determinar si un activo ha sufrido deterioro hay que determinar el valor recuperable del activo y luego compararlo con su valor en libros. Esto no se debe realizar en forma periódica, solamente cuando se está en presencia de indicios, internos o externos, que pueda generar deterioro de un activo.

#### **d. Reconocimiento y Medición Inicial:**

- CORMEPAZ reconocerá un activo como PPE los elementos que se tengan para uso por más de un periodo y que su costo individual o de la sumatoria de bienes de la misma característica supere Un SMMLV.
- CORMEPAZ medirá un activo como PPE por su costo de adquisición.
- Cuando la compra de una PPE se realice con recursos de donaciones o por convenios de Cooperación, solo se reconocerán como tal cuando se reciba el acta de donación de la entidad o

Cra. 19 N° 1 b 73 Barrio Alberto Lleras, “Casa Social Cultural y Memoria”

Teléfono 24 21150, Celular 321 970 9253

cormepaz@gmail.com

Buenaventura



### MANUAL DE POLÍTICAS CONTABLES

cuando en el convenio quede establecido el momento en que se traslada la titularidad del bien a CORMEPAZ.

- Con posteridad a su reconocimiento como activo, un elemento de PPE se registrará por su costo de adquisición menos la depreciación acumulada.
- e. **Medición posterior:** La medición posterior será al costo menos la depreciación y el deterioro si lo hay.
- f. **Presentación:** Se presenta en el Estado de Situación Financiera en el rubro de PPE.
- g. **Controles:**
  - Se realizarán inventarios de PPE por lo menos una vez al año.
  - Se llevará un control administrativo de los bienes de menor cuantía o que se encuentren completamente depreciados.
  - Se llevará una carpeta con la documentación de la adquisición de los bienes, de las garantías y manuales de uso.
- h. **Revelaciones:** El detalle de las variaciones en las cuentas de PPE.

## 8. Política V Cuentas por Pagar

- a. **Objetivo:** Definir los parámetros que regirán en CORMEPAZ para el control y seguimiento de las cuentas por pagar y demás pasivos financieros.
- b. **Normatividad relacionada:**
  - Sección 11 Instrumentos financieros básicos.
  - Sección 22 Pasivo y patrimonio
- c. **Alcance:** Las políticas se deben aplicar en el reconocimiento y medición de las cuentas por pagar en general, comprende el valor de las obligaciones a cargo de CORMEPAZ derivadas de los desembolsos recibidos por transferencias para el desarrollo de las actividades descriptas en los convenios de cooperación.
- d. **Políticas contables Generales:** Son pasivos que representan principalmente las obligaciones con las Donantes con los cuales se han firmado convenio de cooperación y abarcan las obligaciones con los proveedores que se derivan de la compra de bienes y servicios que realiza CORMEPAZ en el desarrollo de su objeto social.

Las obligaciones se reconocen inicialmente al valor de la transacción y posteriormente se miden al saldo final registrado en el informe económico.

- e. **Reconocimiento y medición inicial:** Las obligaciones se reconocen inicialmente al valor de la transacción y posteriormente se miden al saldo final registrado en el informe económico.



### MANUAL DE POLÍTICAS CONTABLES

- f. **Medición posterior:** Al cierre del periodo contable CORMEPAZ si existen cuentas por pagar se reconocerán por el saldo adeudado.
- g. **Presentación:** El valor de las cuentas por pagar se refleja en el Estado de Situación Financiera en el grupo de pasivo corriente en el rubro de Obligaciones financieras y Cuentas por Pagar.
- h. **Controles Contables:** Seguimiento mensual a las cuentas por pagar a nivel de terceros.
- i. **Revelaciones:** CORMEPAZ revelará los importes en libros de cada una de los rubros en las cuentas por pagar en la fecha en que se informan en su Estado de Situación Financiera, detallando por terceros y registrando la fecha probable de pago.

## 9. Política VI Beneficios a Empleados

- a. **Objetivo:** Definir el tipo de retribución que los empleados tienen derechos en proporción a sus servicios prestados y sujetos a la legislación o normativa vigente.
- b. **Normatividad relacionada:** Sección 28 Beneficios a los empleados.
- c. **Alcance:** Esta Política Contable se debe aplicar en el reconocimiento, medición, presentación y revelación de los beneficios a los empleados.
- d. **Políticas Contable General:** CORMEPAZ define los beneficios a los empleados como todos los tipos de retribuciones proporcionadas a los trabajadores a cambio de los servicios prestados. En CORMEPAZ los beneficios a los empleados están constituidos por beneficios a corto plazo. Los beneficios a corto plazo identificados por la Entidad al cierre de ejercicio, corresponden a salarios, auxilio de transporte y aportes a la seguridad social, vacaciones, prima legal, prima extralegal, cesantías e intereses sobre cesantías. La contabilización de los beneficios a corto plazo a los empleados es generalmente inmediata, puesto que no es necesario plantear ninguna hipótesis actuarial para medir las obligaciones. Los salarios, auxilio de transporte, y aportaciones a la seguridad social. Las obligaciones por remuneraciones y aportaciones a la seguridad social se reconocen en los resultados del período por el método del devengo, al costo que normalmente es su valor nominal. En el caso de sueldos y salarios adicionalmente el importe total de los beneficios que se devengarán y liquidarán será descontado de cualquier importe ya pagado. Vacaciones, prima legal, cesantías e intereses sobre las cesantías. CORMEPAZ reconoce el gasto en el estado de resultados por las obligaciones laborales por concepto de vacaciones, prima legal, cesantías e intereses sobre las cesantías, estipuladas en las normas legales y estatutarias, mediante el método del devengo. Estos beneficios son registrados a su valor nominal, generándose el pasivo correspondiente por beneficios al personal presentados en el estado de situación financiera.
- e. **Reconocimiento y medición inicial:** Los beneficios de los empleados son reconocidos como un pasivo cuando el empleado ha prestado los servicios a cambio del derecho de recibir pagos en el futuro y un gasto cuando la empresa ha consumido el beneficio económico procedente del servicio prestado por el empleado a cambio de las retribuciones en cuestión, por el costo que normalmente es el valor nominal. Los beneficios a corto plazo se reconocen en el ejercicio en que el trabajador prestó sus servicios, su importe es el correspondiente al total (sin descontar) a pagar por los servicios recibidos.





### MANUAL DE POLÍTICAS CONTABLES

f. **Presentación:** Los beneficios a corto plazo se clasifican en el estado de situación financiera en el pasivo corriente como Beneficios a Empleados y en el Estado de Resultados Integral como Gastos por Beneficios a Empleados.

g. **Controles contables:**

- Verificar el adecuado reconocimiento de los beneficios a empleados
- Realizar oportunamente los pagos a personal.

h. **Revelaciones:** En las notas a los estados financieros se informará sobre Contingencias especiales en aspectos como embargos, indemnizaciones, saldos de las cuentas al cierre de periodos.

## 10. Política VII Subvenciones del Gobierno – Convenios de Cooperación Nacional e Internacional.

a. **Objetivos:** Definir los criterios para el reconocimiento, medición, presentación y revelación de la política de subvención y Convenios de CORMEPAZ optimizar el proceso contable de acuerdo a las NIF.

b. **Normatividad Relacionada:** Sección 24 Subvenciones del Gobierno

c. **Alcance:** La cuenta 2815 Pasivo por Subvenciones y Convenios, se utilizará para acreditar los desembolsos de las agencias, y se debitará con el valor ejecutado mensualmente por las actividades del proyecto.

La ejecución se debitará, en la cuenta 52 Gastos de proyectos y se acreditará el ingreso por proyectos, contra la cuenta 2815 del pasivo, por el valor de la ejecución mensual.

d. **Política Contable General:**

- Los convenios se llevarán en centros de costos por separado y será estructurado de acuerdo a los presupuestos.
- Para cada subvención o Convenio se destinará una cuenta Bancaria Exclusiva, cuando así se requiera.
- Respetar y dar cumplimiento a lo establecido en Cada Convenio Según Criterios del Donante y la organización.
- Los activos de propiedad planta y equipo que se adquieran con la subvención serán reconocidos como bienes restringidos, y serán llevados contra el patrimonio. Estos bienes se detallan en la política de Propiedad, Planta y equipo.

e. **Reconocimiento y medición inicial:** Los saldos de los proyectos deberán ser debidamente conciliados a 01 de enero de 2015.

f. **Medición posterior:** El saldo de los convenios a 31 de diciembre de cada año debidamente conciliados.

Cra. 19 N° 1 b 73 Barrio Alberto Lleras, “Casa Social Cultural y Memoria”

Teléfono 24 21150, Celular 321 970 9253

cormepaz@gmail.com

Buenaventura



### MANUAL DE POLÍTICAS CONTABLES

- g. **Presentación:** En el Estado de situación financiera, dentro del pasivo en el rubro 2815 subvenciones y convenios.

En el Estado de resultado son todos los ingresos dentro de la cuenta ingresos 2815 y por los gastos la cuenta 52 gastos de proyectos.

**h. Controles contables:**

- Seguimiento periódico de la ejecución presupuestal de los proyectos.
- Dar cumplimiento a los lineamientos establecidos por las agencias de cooperación

**i. Revelaciones:**

CORMEPAZ hará una breve descripción de la política de subvenciones

- Convenios celebrados.
- Entidades con las cuales se celebraron.
- Montos y avances de los mismos.

## 11. Política VIII Patrimonio

a. **Normatividad Relacionada:** Sección 22 Pasivos y Patrimonio

- b. **Alcance:** Esta política se debe aplicar en el reconocimiento y medición de los aportes sociales pagados por los asociados, de acuerdo con las cuantías establecidas en los estatutos.

- c. **Política Contable General:** El capital social comprende el valor total de los aportes sociales, los cuales se clasifican en el patrimonio dentro del estado de situación financiera. Los aportes sociales son los pagos efectuados por los Fundadores o nuevos miembros de CORMEPAZ, en dinero o en especie con el fin de proveer capital de trabajo para el desarrollo de su objeto social y que además sirven de garantía para los préstamos efectuados y demás obligaciones contraídas por sus miembros.

- d. **Reconocimiento y medición inicial:** Capital social: Aportes sociales pagados por los miembros. Aportes extraordinarios: La Asamblea General, podrá decretar el pago de aportes sociales extraordinarios cuando se requiera excepcionalmente incrementar el patrimonio de CORMEPAZ. La decisión que en este sentido adopte, deberá proveer la forma de pago y su destinación.

El importe del capital se registra por el monto nominal de los aportes sociales efectivamente pagados por los miembros.

- e. **Revelaciones:** CORMEPAZ deberá revelar en cuanto a la partida de aportes sociales lo siguiente:



## MANUAL DE POLÍTICAS CONTABLES

- a. Mostrar el movimiento del periodo sobre el que se informa de los aportes sociales discriminados por aportes sociales ordinarios y aportes extraordinarios.

### 12. Política IX Ingresos

- a. **Objetivo:** Establecer los lineamientos para el reconocimiento, medición, presentación y revelación de los ingresos obtenidos por **CORMEPAZ**, a fin de facilitar la toma de decisiones por parte de la administración.
- b. **Normatividad relacionada:** Sección 23 Ingresos actividades ordinarias.
- c. **Alcance:** Esta política incluye los rubros que se detalla a continuación:

#### Ingresos Institucionales

- Servicios de capacitación no formal
- Cuotas de afiliación
- Cuotas de sostenimiento
- Aporte de Tiendas Comunitarias (asesorías adicionales)
- Ingresos Financieros
- Otros ingresos institucionales

#### Ingresos por proyectos:

- d. **Política Contable General:** Se realizará la contabilización de los valores netamente recibidos, verificables a través de comprobantes de Ingreso debidamente soportados de acuerdo a lo establecido en el Manual de procedimientos Administrativos y Control Interno. Teniendo en cuenta siempre, que los registros se realicen en la cuenta apropiada, por el monto correcto y en el período correspondiente.
- e. **Reconocimiento y medición:**
- **Ingresos institucionales:** Los ingresos institucionales se llevarán a la cuenta del ingreso correspondiente, por el valor neto recibido en cada concepto.
  - **Ingresos por proyectos:** Los Ingresos por Convenios se reconocerán de acuerdo con el gasto reportado en la ejecución de cada proyecto.  
De acuerdo a lo anterior, los saldos de las cuentas de ingreso y de gasto de cada proyecto en ejecución, guardarán relación.
- f. **Presentación:** La presentación de los Ingresos se hará en el Estado de Resultados Integral y se revelará en las Notas a los Estados Financieros.
- g. **Controles Contables:**
- Verificar que el ingreso sea efectivo.
  - En el caso de los ingresos institucionales, el control se realizará periódicamente a través de la comparación entre el efectivo y valores en efectivo o las cuentas por cobrar, contra el ingreso, utilizando como base los archivos planos de cada cuenta involucrada.



### MANUAL DE POLÍTICAS CONTABLES

- En el caso de los Ingresos por proyectos, periódicamente se hará un comparativo utilizando como base los archivos planos de las cuentas de ingreso contra las cuentas de gasto del proyecto de que se trate.

h. **Revelaciones:** Anotaciones del origen de los ingresos.

En las Notas a los Estados Financieros, se creará, para cada cuenta del grupo utilizada en el ejercicio contable, una nota de revelación donde se detallará, con base en los archivos planos del sistema contable, el movimiento de dicha cuenta durante el año.

## 13. POLITICA X Gastos

- Objetivo:** Establecer los lineamientos para el reconocimiento, medición, presentación y revelación de los gastos administrativos, financieros y de proyectos.
- Alcance:** Esta política se debe aplicar en el reconocimiento de los siguientes gastos:
  - Gastos administrativos.
  - Gastos financieros y otros.
  - Gastos de proyectos.
- Normatividad Relacionada:**
  - Sección 5 Estado del Resultado Integral y Estado de Resultados
  - Sección 8 Notas a los Estados Financieros
- Política Contable General:** Esta política se aplica en el reconocimiento y valoración de los gastos institucionales y de convenios.
- Reconocimiento y medición inicial:** Se reconocerán los gastos administrativos y de proyectos que estén relacionados con la gestión operacional de CORMEPAZ. Estos gastos se registran cuando ocurre la transacción, según el postulado del devengado, con independencia de ser al contado o a crédito. Los gastos financieros se reconocen mensualmente.
- Revelaciones:** Se debe revelar la composición de los gastos operacionales según la naturaleza del gasto, considerando las actividades conexas a la actividad principal de la Entidad.

## 14. Glosario de términos

- **Activo:** Un activo es un recurso controlado por la entidad como resultado de sucesos pasados, del que la entidad espera obtener, en el futuro, beneficios económicos.



### MANUAL DE POLÍTICAS CONTABLES

- **Activo contingente:** Un activo de naturaleza posible, surgido a raíz de sucesos pasados, cuya existencia ha de ser confirmada sólo porque ocurra, en su caso porque deje de ocurrir, uno o más eventos inciertos en el futuro, que no están enteramente bajo el control de la entidad.
- **Activo intangible:** Activo identificable, de carácter no monetario y sin apariencia física.
- **Amortización:** Distribución sistemática del importe depreciable de un activo a lo largo de su vida útil.
- **Aplicación prospectiva:** Aplicación de la nueva política a las transacciones, otros sucesos y condiciones ocurridos tras la fecha en que se cambió la política.
- **Aplicación retroactiva:** Aplicación de una nueva política contable a transacciones, otros sucesos y condiciones, como si se hubiera aplicado siempre
- **Ausencias remuneradas:** Ausencias remuneradas cuyo disfrute se difiere, de manera que pueden ser usadas en periodos posteriores, si en el periodo corriente no se han usado en su totalidad.
- **Baja en cuentas:** La supresión de un activo financiero o del pasivo financiero previamente reconocido en el estado de situación financiera.
- **Beneficios a los empleados:** Todo tipo de contraprestaciones que la entidad proporciona a los trabajadores a cambio de los servicios prestados.
- **Depreciación:** Distribución sistemática del importe depreciable de un activo al largo de su vida útil.
- **Efectivo:** Efectivo en caja y depósitos a la vista.
- **Entidad que adopta por primera vez de la NIIF para las PYMES:** Una entidad que presenta sus primeros estados financieros anuales conforme a la NIIF para las PYMES, sin tener en cuenta si su marco de contabilidad anterior eran las NIIF completas u otro conjunto de normas contables.
- **Equivalentes al efectivo:** Inversiones a corto plazo de gran liquidez, que son fácilmente convertibles en importes determinados de efectivo y están sujetos a un riesgo insignificante de cambios en su valor.
- **Errores:** Omisiones e inexactitudes en los estados financieros de una entidad, para uno o más periodos anteriores, resultantes de un fallo al emplear o de un error al utilizar información fiable que:  
a. Estaba disponible cuando los estados financieros para esos periodos fueron autorizados a emitirse y  
b. podía razonablemente esperarse que se hubiera obtenido o tenido en cuenta en la elaboración y presentación de aquellos estados financieros.
- **Estado de cambios en el patrimonio:** Estado financiero que presenta el resultado de un periodo, las partidas de ingresos y gastos reconocidas directamente en el patrimonio del periodo, los efectos de cambios de políticas contables y las correcciones de errores reconocidas en el periodo, y (dependiendo del formato del estado de cambios en el



## MANUAL DE POLÍTICAS CONTABLES

patrimonio neto elegido por la entidad) los importes de las transacciones habidas en el periodo con los tenedores de instrumentos de participación en el patrimonio en su carácter de tales.

- **Estado de flujos de efectivo:** Estado financiero que proporciona información sobre los cambios en el efectivo y equivalentes de una entidad durante un periodo, mostrando por separado los provenientes de las actividades de operación, de inversión y de financiación.
- **Estado de resultados:** Estado financiero que presenta todas las partidas de ingreso y gasto reconocidas en un periodo sobre el que se informa, excluyendo las partidas de otro resultado integral.
- **Estados financieros:** Representación estructurada de la situación financiera, el rendimiento financiero y los flujos de efectivo de una entidad.
- **Fecha de transición a la NIIF para las PYMES:** El comienzo del primer periodo para el que una entidad presenta información comparativa completa de conformidad con la NIIF para las PYMES en sus primeros estados financieros que cumplen con la NIIF para las PYMES.
- **Fecha sobre la que se informa:** El final del último periodo cubierto por los estados financieros o por un informe financiero intermedio.
- **Fiabilidad:** La cualidad de la información que la hace libre de error significativo y sesgo, y representa fielmente lo que pretende representar o puede esperarse razonablemente que represente.
- **Gastos:** Son los decrementos en los beneficios económicos, producidos a lo largo del periodo contable, en forma de salidas o disminuciones del valor de los activos, o bien de nacimiento o aumento de los pasivos, que dan como resultado decrementos en el patrimonio, y no están relacionados con las distribuciones realizadas a los propietarios de este patrimonio.
- **Gobierno:** Un gobierno nacional, regional o local.
- **Importe en libros:** El importe al que se reconoce un activo o pasivo en el estado de situación financiera
- **Importe recuperable:** El mayor entre el valor razonable menos los costos de venta de un activo (o de una unidad generadora de efectivo) y su valor en uso.
- **Informe financiero intermedio:** Un informe financiero que contiene un conjunto de estados financieros completos o un conjunto de estados financieros condensados para un periodo intermedio.
- **Ingreso:** Incrementos en los beneficios económicos, producidos a lo largo del periodo sobre el que se informa, en forma de entradas o incrementos del valor de los activos, o bien como decrementos de las obligaciones, que dan como resultado aumentos del patrimonio, y no están relacionados con las aportaciones de los inversores a este patrimonio.



### MANUAL DE POLÍTICAS CONTABLES

- **Ingreso de actividades ordinarias:** Entrada bruta de beneficios económicos, durante el periodo, surgidos en el curso de las actividades ordinarias de una entidad, siempre que tal entrada de lugar a un aumento en el patrimonio que no esté relacionado con las aportaciones de quienes participan en el mismo.
- **Instrumento financiero:** Un contrato que da lugar a un activo financiero en una entidad y a un pasivo financiero o un instrumento de patrimonio en otra entidad.
- **Materialidad o importancia relativa:** Las omisiones o inexactitudes de partidas tienen importancia relativa cuando pueden, individualmente o en su conjunto, influir en las decisiones económicas tomadas por los usuarios sobre la base de los estados financieros. La importancia relativa dependerá de la magnitud y de la naturaleza de la omisión o inexactitud, enjuiciada en función de las circunstancias particulares en que se hayan producido. El factor determinante podría ser la magnitud de la partida, su naturaleza o una combinación de ambas.
- **Medición:** Proceso de determinación de los importes monetarios por los que se reconocen y registran los elementos de los estados financieros en el estado de situación financiera y el estado de resultado integral.
- **Moneda de presentación:** La moneda en la cual se presentan los estados financieros.
- **Moneda funcional:** Moneda del entorno económico principal en el que opera la entidad.
- **Negocio en marcha:** Una entidad es un negocio en marcha, a menos que la administración pretenda liquidarla o hacerla cesar en su actividad, o no tenga otra alternativa más realista que proceder de una de estas formas.
- **Oportunidad:** Suministro de la información contenida en los estados financieros dentro del periodo de decisión.
- **Partes relacionadas:** Una parte relacionada es una persona o entidad que está relacionada con la entidad que prepara sus estados financieros (la entidad que informa).
- **Partidas monetarias:** Unidades monetarias mantenidas en efectivo, así como activos y pasivos que se van a recibir o pagar, mediante una cantidad fija o determinable de unidades monetarias.
- **Pasivo:** Obligación presente de la entidad, surgida a raíz de sucesos pasados, a cuyo vencimiento, y para cancelarla, la entidad espera desprenderse de recursos que conllevan beneficios económicos.
- **Patrimonio:** Participación residual en los activos de la entidad, una vez deducidos todos sus pasivos.



### MANUAL DE POLÍTICAS CONTABLES

- **Pérdida por deterioro:** La cantidad en que el importe en libros de un activo excede en el caso de los inventarios, su precio de venta menos los costos de terminación y venta o en el caso de otros activos, su valor razonable menos los costos de venta.
- **Período intermedio:** Un período para el que se brinda información financiera que es menor que un ejercicio financiero completo.
- **Período sobre el que se informa:** El período cubierto por los estados financieros o por un informe financiero intermedio.
- **Políticas contables:** Principios específicos, bases, convencionalismos reglas y procedimientos adoptados por una entidad para la elaboración y presentación de sus estados financieros.
- **Presentación razonable:** La imagen fiel de los efectos de las transacciones, así como de otros eventos y condiciones, de acuerdo con las definiciones y los criterios de reconocimiento de activos, pasivos, ingresos y gastos.
- **Propiedad de inversión:** Propiedad (un terreno o un edificio – o parte de un edificio – o ambos) mantenida por el dueño o por el arrendatario financiero para ganar rentas o apreciación del capital, o con ambos fines, y no para:
  - a) Su uso en la producción o suministro de bienes o servicios, o para fines administrativos
  - b) Su venta en el curso ordinario de los negocios.
- **Propiedades planta y equipo:** Activos tangibles que:
  - a) Son mantenidos para su uso en la producción o suministro de bienes y servicios, para arrendarlos a terceros o con propósitos administrativos
  - b) Se esperan usar durante más de un ejercicio.
- **Provisión:** Pasivo cuya cuantía o vencimiento es incierto.
- **Prudencia:** Inclusión de un cierto grado de precaución al realizar los juicios necesarios para hacer las estimaciones requeridas bajo condiciones de incertidumbre, de tal manera que los activos o los ingresos no se midan en exceso y que las obligaciones o los gastos no se midan en defecto.
- **Reconocimiento:** Proceso de incorporación, en el estado de situación financiera o en el estado del resultado integral de una partida que cumpla la definición de un elemento y que satisfaga los siguientes criterios:
  - a) Que sea probable que cualquier beneficio económico asociado con la partida llegue a, o salga, de la entidad.





## MANUAL DE POLÍTICAS CONTABLES

b) Que la partida tenga un costo o un valor que pueda ser medido con fiabilidad.

- **Relevancia:** La cualidad de la información que permite a ésta influir en las decisiones económicas de quienes la utilizan, ayudándoles a evaluar sucesos pasados, presentes o futuros, o bien a confirmar o corregir evaluaciones realizadas anteriormente.
- **Rendimiento:** La relación entre ingresos y los gastos de una entidad, según la información contenida en el estado del resultado integral.
- **Resultado del periodo:** Total de ingresos menos gastos, excluyendo los componentes de otro resultado integral.
- **Situación financiera:** La relación entre los activos, los pasivos y el patrimonio de una entidad, tal como se informa de ella en el estado de situación financiera.
- **Subvenciones del gobierno:** Ayudas procedentes del gobierno en forma de transferencias de recursos a una entidad en contrapartida del cumplimiento, pasado o futuro, de ciertas condiciones relativas a sus actividades de operación.
- **Tasa de interés efectivo:** Tasa que iguala exactamente los flujos de efectivo a cobrar o pagar estimados a lo largo de la vida esperada del instrumento financiero o – cuando fuere adecuado – de un periodo más corto, con el importe neto en libros del activo financiero o del pasivo financiero.
- **Valor en uso:** El valor presente de los flujos futuros estimados de efectivo que se espera obtener de un activo o unidad generadora de efectivo.
- **Valor presente:** Una estimación actual del valor descontado presente de las futuras entradas netas de flujos de efectivo en el curso normal de la operación.
- **Valor razonable:** El importe por el cual puede intercambiarse un activo, cancelarse un pasivo o intercambiarse un instrumento de patrimonio concedido, entre partes interesadas y debidamente informadas que realizan una transacción en condiciones de independencia mutua.
- **Valor razonable menos los costos de venta:** El importe que se puede obtener por la venta de un activo o unidad generadora de efectivo, en una transacción realizada en condiciones de independencia mutua, entre partes interesadas y debidamente informadas, menos los costos que ocasione la disposición.
- **Valor residual:** El importe estimado que una entidad podría obtener en el momento presente por la disposición de un activo, después de deducir los costos de disposición estimados, si el activo hubiera alcanzado ya la antigüedad y las demás condiciones esperadas al término de su vida útil.
- **Vida útil:** El periodo durante el cual se espera que un activo esté disponible para su uso por una entidad o el número de unidades de producción o similares que se espera obtener del mismo por parte de la entidad.



**CORPORACIÓN MEMORIA Y PAZ – CORMEPAZ**  
**901.283.250-7**

## **MANUAL DE POLÍTICAS CONTABLES**

### **15. APROBACIÓN:**

- Este manual fue aprobado por El comité de CORMEPAZ en su sesión del día 22 de diciembre de 2015.
- **VIGENCIA:** Estas políticas contables serán aplicables a partir del 01 de enero 2015.