

# SOCIALIZACION DE POLITICAS CONTABLES

**INSTITUCION EDUCATIVA  
JOSE MARIA CORDOBA  
DICIEMBRE 05 DE 2018**

---

*Proyectado por: Milvia Leny Moreno – Contadora Pública*

## POLITICAS CONTABLES

---

- Política contable para Efectivo y Equivalentes del Efectivo.
- Política contable para Propiedad Planta y Equipo
- Política contable para activos intangibles
- Política contable para cuentas por pagar
- Política contable para ingresos de transacciones sin contraprestación
- Política contable para ingresos de transacciones con contraprestación

*Proyectado por: Milvia Leny Moreno – Contadora Pública*

## POLITICAS CONTABLES PROPIEDAD PLANTA Y EQUIPO

---

### OBJETIVO:

Establecer y mantener un sistema de información de bienes muebles que garanticen el control, recepción, registro, ingreso, almacenamiento, retiros e inventario físico de los mismos.

### RUBROS QUE MANEJA LA INSTITUCION EDUCATIVA:

- Maquinaria y equipo.
- Equipo médico y científico
- Muebles, enseres y equipo de oficina.
- Equipos de comunicación y computación.
- Equipo de comedor, cocina y despensa

Proyectado por: Milvia Leny Moreno – Contadora Pública

## POLITICAS CONTABLES PROPIEDAD PLANTA Y EQUIPO

---

### RESPONSABLES DE PPyE :

- **El Rector** es el responsable de custodiar los bienes muebles de la institución educativa.
- **Los Coordinadores.** Autorizar e informar todos los movimientos de traslados y salidas de cada activo por medio de un acto administrativo y presentar las solicitudes para dar de baja al activo.
- **El Técnico Operativo con funciones de almacenista** es el responsable de identificar, clasificar, control y seguimiento de los activos y alimentar el software de activos fijos para actualizar la base de datos de cada activo.
- **Todo el personal Directivo, Docente y Administrativo** serán responsables de los bienes a su cargo y deberá informar a través del formato de novedades al coordinador todas las novedades que se presenten con los bienes tales como: perdida, daños, traslados, prestamos, cambios de responsable.

Proyectado por: Milvia Leny Moreno – Contadora Pública

## POLITICAS CONTABLES PROPIEDAD PLANTA Y EQUIPO

### RECONOCIMIENTO :

Se reconocerán como activos tangibles empleados por la Institución Educativa que se utilizan para:

La prestación de servicios educativos, para propósitos administrativos, así como los destinados a generar ingresos producto de su arrendamiento (bienes muebles).

Proyectado por: Milvia Leny Moreno – Contadora Pública

## POLITICAS CONTABLES PROPIEDAD PLANTA Y EQUIPO

### TRATAMIENTO DE LOS BIENES:

CLASIFICACION BIEN MUEBLE	TOPE	CONTABLE	DEPRECIACION
BIENES CONTROLADOS	< INFERIOR MEDIO SMMLV (2018-\$390.621)	GASTO	NO
ACTIVOS	RANGO >0,5 SMMLV < 1 SMMLV (\$781.242)	ACTIVO	SI, AÑO ADQUISICION
ACTIVOS	= > 1 SMMLV	ACTIVO	SI, SEGÚN TABLA
ACTIVOS (ADICIONES O MEJORAS)	SIN TOPE	ACTIVO	SI, SEGÚN TABLA
ACTIVOS (REPARACIONES)	SIN TOPE	GASTO	NO

Proyectado por: Milvia Leny Moreno – Contadora Pública

## POLITICAS CONTABLES PROPIEDAD PLANTA Y EQUIPO

---

### DEPRECIACION ACUMULADA :

ACTIVOS DEPRECIABLES	AÑOS DE VIDA UTIL
MUEBLES, ENSERES Y EQUIPO DE OFICINA	10
EQUIPOS DE COMEDOR, COCINA, DESPENSA Y HOTELERIA	10
EQUIPOS DE COMUNICACIÓN	10
EQUIPOS DE COMPUTACIÓN	3

*Proyectado por: Milvia Leny Moreno – Contadora Pública*

## POLITICAS CONTABLES PROPIEDAD PLANTA Y EQUIPO

---

### MEDICION INICIAL:

Precio de Adquisición
(-) Toda clase descuentos y rebajas
(+) Aranceles de importacion (si aplica)
(+) Impuestos no recuperables
(+) Costo directamente relacionados con la puesta en servicio.
= Costo de Adquisición

*Proyectado por: Milvia Leny Moreno – Contadora Pública*

## POLITICAS CONTABLES PROPIEDAD PLANTA Y EQUIPO

---

### **MEDICION POSTERIOR:**

Después del reconocimiento, las propiedades, planta y equipo se medirán por el costo menos la depreciación acumulada menos el deterioro acumulado.

*Proyectado por: Milvia Leny Moreno – Contadora Pública*

## POLITICAS CONTABLES PROPIEDAD PLANTA Y EQUIPO

---

### **REVELACIONES:**

La Institución educativa revelará en los Estados Financieros:

- Los métodos de depreciación utilizados y las vidas útiles o las tasas de depreciación utilizadas.
- El valor en libros y la depreciación acumulada, incluyendo las pérdidas por deterioro del valor acumuladas, al principio y final del periodo contable.
- Una conciliación entre los valores en libros al principio y al final del periodo contable, que muestre por separado lo siguiente: adquisiciones, adiciones realizadas, disposiciones, retiros, reclasificaciones a otro tipo de activos, pérdidas por deterioro del valor reconocidas o revertidas, depreciación y otros cambios.

*Proyectado por: Milvia Leny Moreno – Contadora Pública*

## POLITICAS CONTABLES PROPIEDAD PLANTA Y EQUIPO

---

### RESPONSABILIDAD DE LA INSTITUCION EDUCATIVA:

- Administrar adecuadamente los bienes muebles del Establecimiento Educativo.
- Registrar correctamente el ingreso y salida de los bienes
- Relacionar y contabilizar debidamente los bienes de acuerdo a la normatividad vigente y a las políticas contables.
- Revisar periódicamente los inventarios de bienes.

*Proyectado por: Milvia Leny Moreno – Contadora Pública*

### TAREAS REALIZADAS EN EL PROCESO DE IMPLEMENTACION

---

- Diagnostico de los Estados Financieros a Diciembre 31 de 2017
- Inventario físico y valuación de los Bienes Muebles.
- Medición de Activos y Pasivos.
- Homologación de cuentas contables
- Balance de Apertura y ajustes en el proceso.
- Presentación de los Estados Financieros.

## PLAN DE TRABAJO

ÍTEM	ACTIVIDAD	INVOLUCRADOS (S)	PLAZO
1	Socialización de políticas contables y formato de asignación, traslados de activos y prestamos de activos	Rector, Contadora y Funcionario Técnico Operativo con funciones almacenista	05-dic
2	Rectificar los inventarios físicos realizados	Tecnico operativo con funciones de almacenista	28-oct
3	Verificación de los bienes en mal estado	Tecnico operativo con funciones de almacenista	28-oct
4	Revisión para el ingreso y salida de los bienes de acuerdo a la definición de activos y a las Políticas Contables	Contadora y Funcionario Técnico Operativo con funciones de Almacenista	07-dic
5	Reunión del Comité de saneamiento contable para la aprobación de los ajustes de inventarios	Comité Saneamiento Contable	07-dic
6	Incorporación de los bienes al modulo de acuerdo a la aprobación del Comité de Saneamiento	Funcionario Técnico Operativo.con funciones de Almacenista	07-dic

## FORMATO DE NOVEDADES PARA EL CONTROL DE BIENES

LOGO	CONTROL DE ACTIVOS FORMATO DE NOVEDADES AF No 1		VERSION No	1
			FECHA DE ENTRADA VIGENCIA	NOV-30-2018
DEPENDENCIA			FECHA ELABORACION	
<b>REPORTE DE MOVIMIENTOS</b>				
1.ASIGNACIONES ____	2. PRESTAMOS ____	FECHA COMPROMISO ____	3. TRASLADOS DE DEPENDENCIA ____	
4.DEVOLUCIONES ____	5. BAJAS ____		6. TRASLADOS ENTRE FUNCIONARIOS ____	
codigo activo	Descripción Elemento	estado	marca	serial

## FORMATO DE NOVEDADES PARA EL CONTROL DE BIENES

FUNCIONARIO QUE ENTREGA		FUNCIONARIO QUE RECIBE BIEN O BAJA		
NOMBRES:		NOMBRES:		
APELLIDOS:		APELLIDOS:		
CEDULA:		CEDULA:		
FIRMA:		FIRMA:		
CARGO:		CARGO:		
DEPENDENCIA:		DEPENDENCIA:		
COORDINADOR- SEDE		FUNCIONARIO QUE ACTUALIZA EL MODULO		
NOMBRES:		NOMBRES Y APELLIDOS		
APELLIDOS:		CEDULA:		
CEDULA:		FECHA DIGITACION	DIA	MES AÑO
FIRMA:		FIRMA:		
CARGO:		CARGO:		
DEPENDENCIA:		DEPENDENCIA:		
OBSERVACIONES:		REVISADO RECTOR		
		NOMBRES Y APELLIDOS		
		FECHA REVISION	DIA	MES AÑO
		FIRMA		

## PRESENTACIÓN DE ESTADOS FINANCIEROS

A 31 de diciembre de 2018, se presentaran los primeros estados financieros con sus respectivas notas bajo el nuevo marco normativo, así:

- Estado de situación financiera a 31 de diciembre de 2018.
- Estado de resultados del 01 de enero al 31 de diciembre de 2018.
- Estado de cambios en el patrimonio del 01 de enero al 31 de diciembre del 2018.

### **Año 2019**

- Estado de flujo de efectivo del 01 de enero al 31 de diciembre de 2019.



**GRACIAS**

---