**XXXXXXXXX**

**MANUAL DE POLÍTICAS CONTABLES**

**BOGOTÁ, D.C.**

**MARCO DE REFERENCIA DE LAS POLÍTICAS CONTABLES DE XXXXXXXXX**

|  |  |
| --- | --- |
| **DETALLE** | **DESCRIPCIÓN** |
| Creado por: | COMITÉ DE POLITICAS CONTABLES |
| Responsable: |  |
| Control: | JUNTA DIRECTIVA |
| Fecha de Emisión |  |
| Fecha de Aprobación |  |
| Acta Nro. |  |
| Aprobado por: |  |

1. **Objetivo:**

Establecer los lineamientos que rigen las políticas contables para la preparación y presentación de los estados financieros de la XXXXXXXXXXX, conforme a las normas internacionales de información financiera NIIF y cumpliendo cada una de ellas para obtener una información de calidad la cual satisfaga las necesidades de todos los usuarios de la información.

1. **Normatividad relacionada:**

Se aplican 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.

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

**3. Alcance:**

El marco conceptual se aplica para la implementación, control y desarrollo de las políticas contables de XXXXXXXXX, en lo relacionado a los registros y procesos contables de una manera coherente.

**4. Responsabilidades:**

* La responsabilidad es del representante legal, quien preside las reuniones del Comité y da su voto de aprobación; así como realiza control permanente del cumplimiento de las políticas contables.
* El control del cumplimiento de las políticas está bajo la responsabilidad de la Junta Directiva de la Fundación.
* El comité elabora, revisa y da su voto de aprobación a las políticas contables.

**5. Comité de políticas contables:**

|  |  |
| --- | --- |
| **Cargo en la entidad** | **Rol en el Grupo NIIF** |
| Representante legal | Líder General responsable, delegando en el Comité las funciones pertinentes. |
| Contador | Líder de Aplicación. |
| Representante legal suplente | Secretaría Técnica. |

**Funciones del comité**

Están establecidas en el Acta No.001 de Constitución del Comité de Políticas Contables que forma parte integral de este documento.

**6. Periodo contable:**

Se define como periodo contable el lapso durante el cual se va a reportar la información financiera, que para XXXXXXXXX comprende del 01 de enero al 31 de diciembre de cada año.

**I.POLÍTICAS GENERALES**

1. **Concepto de 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 XXXXXXXXX.

La definición de las políticas contables está bajo la responsabilidad de cualquier integrante del comité, quien las debe presentar al Comité de Políticas Contables para su estudio y aprobación.

* 1. **Políticas para definiciones contables:**

Las definiciones contables están basadas en la normatividad contable colombiana a partir de las NIIF para PYMES y son responsabilidad del contador informar al comité sobre variaciones significativas que le impliquen modificaciones a ser aprobadas.

* 1. **Políticas para transacciones no rutinarias:**

El contador pone en conocimiento y solicita aprobación del comité en los casos que se presenten transacciones no habituales en el giro normal de XXXXXXXXX.

* 1. **Política para Transacciones temporales:**

Son transacciones temporales en XXXXXXXXX, los anticipos a contratistas, proveedores o acreedores que son otorgados para el desarrollo de actividades en cumplimiento del objeto social de la entidad. Estos anticipos son legalizados con soportes (facturas, documentos equivalentes, cuentas de cobros, entre otros) de las actividades ejecutadas o con la entrega de los bienes y servicios entregados. El detalle de esta política se encuentra en la Política de transacciones temporales- Anticipos o Avances.

* 1. **Políticas para el registro y aprobación de los comprobantes contables:**

El contador es el encargado de definir los documentos contables a utilizar en los registros contables, debe dejar documentado y actualizado en el manual de procedimientos. Los comprobantes tienen firma de elaborado, revisado y aprobado según la delegación de responsabilidades que se definan en el manual de procedimientos.

* 1. **Políticas de información:**

La representante legal, es la persona encargada de solicitar y aprobar con destino a que interesados internos o externos se puede suministrar información contable. El contador es la persona encargada de suministrar esta información.

* 1. **Nuevos procedimientos contables:**

El contador es la persona encargada de desarrollar y presentar nuevos procedimientos contables al representante legal para su revisión y presentación para aprobación del comité de políticas.

1. **Cambios en las políticas contables:**
	1. **Modificación de las políticas:**
* Se realiza modificación de las políticas contables cuando:
* Sea requerido por actualización o modificaciones de las NIIF
* Dé lugar a que los estados financieros suministren información fiable y más relevante sobre los efectos de las transacciones, otros sucesos o condiciones sobre la situación financiera, el rendimiento financiero o los flujos de efectivo de la entidad.
* Procedimientos para la modificación de la política contable:
* El procedimiento para la modificación de la política contable es presentado por el contador, al comité de políticas, dependiendo de las causales de modificación para que sea estudiada y aprobada.
	1. **Reconocimiento y medición:**

Reconocimiento:

En XXXXXXXXX los activos o pasivos se reconocen si la probabilidad de la salida o ingreso de recursos es del 100%; de igual forma si la probabilidad de la salida o ingreso de recursos es menor, la obligación no se reconoce, es decir, se excluye del estado de situación financiera de la entidad, pero debe ser revelada en las Notas a los Estados Financieros.

Medición

* Medición inicial:

La medición para los activos y pasivos es el costo de la transacción adicionado con los valores que les son incorporados hasta el momento en que el bien quede en funcionamiento.

* Medición posterior:

La medición para los activos y pasivos es el costo menos la depreciación y en los casos en que el valor razonable sea menor se deberá ajustar con el deterioro.

* 1. **Aplicación de los cambios en las políticas contables:**

Procedimiento para modificación de la política contable:

* Dependiendo de la causal de modificación de la política contable, el comité de políticas contables debe desarrollar y aprobar la modificación de la política contable.
* XXXXXXXXX reconoce un cambio de política contable siempre y cuando sea un requerimiento de las NIF de acuerdo con las disposiciones transitorias, si las hubiere, especificadas en esa modificación.
	+ 1. **Aplicación retroactiva:**

Cuando se realice cambios en las políticas contables se verifica el impacto para encontrar su materialidad, su importancia relativa. Si el hecho es relevante debe ser reconocido en los estados financieros.

* + 1. **Re expresión retroactiva:**

Cuando se realice cambios en las políticas contables se verifica el impacto para encontrar su materialidad, su importancia relativa; si el hecho no es relevante debe aplicarse la nueva política a los saldos iniciales de las cuentas del balance al principio del periodo más antiguo al que se le pueda aplicar.

* + 1. **Aplicación Prospectiva:**

Las nuevas políticas contables inaplicables retroactivamente, debido a que no se puede determinar el efecto acumulado de la aplicación de la política para todos los periodos anteriores, XXXXXXXXX aplica la nueva política contable de forma prospectiva desde el inicio del periodo más antiguo que sea practicable. En consecuencia, se ignora la porción del ajuste acumulado de los activos, pasivos y patrimonio surgido antes de esa fecha.

1. **Cambios en las estimaciones contables:**

Las partidas de los estados financieros que no pueden ser medidas con precisión, deben ser estimadas con base en la información fiable más reciente.

* 1. **Reconocimiento y medición:**
* El reconocimiento de las estimaciones contables se realiza de forma prospectiva, reflejándose en el periodo o periodos siguientes que afecte el cambio.
* Cuando un cambio en una estimación contable de lugar a cambios en las cuentas del Estado de Situación Financiera, se reconoce ajustando el valor en libros de la correspondiente partida en el correspondiente periodo.
	1. **Aplicación retroactiva:**
* Las estimaciones contables por su naturaleza prospectiva no están relacionadas con periodos anteriores ni tampoco es una corrección de un error; por lo que no tiene aplicación retroactiva.
	1. **Aplicación prospectiva:**
* Cuando se realicen cambios en una estimación contable, los ajustes se reconocen de forma prospectiva incluyéndolo en el periodo en el que se generó el cambio, o en los periodos siguientes que sean afectados.
1. **Corrección de errores de períodos anteriores**

Son errores de periodos anteriores las omisiones e inexactitudes en los estados financieros de la entidad correspondientes a uno o varios periodos anteriores, que surgen de un fallo al emplear, o de un error al utilizar, información fiable que:

* Estaba disponible cuando los estados financieros para esos periodos fueron autorizados a emitirse,
* Podría esperarse razonablemente que se hubiera conseguido y tenido en cuenta en la elaboración y presentación de esos estados financieros.
* Estos errores incluyen los efectos de errores aritméticos, errores en la aplicación de políticas contables, supervisión o mala interpretación de hechos, así como fraudes.
	1. **Tratamiento contable:**

XXXXXXXXX corrige los errores materiales de periodos anteriores de forma retroactiva, en los estados financieros siguientes al descubrimiento de los errores, excepto que sea impracticable determinar los efectos en cada periodo específico.

* 1. **Reconocimiento y medición:**

El efecto de corrección de un error de periodos anteriores no se incluye en el resultado del periodo, si no que se re expresa en los periodos anteriores tanto como sea posible.

* 1. **Fraude:**

El fraude se refiere a un acto intencional por parte de uno o más individuos de XXXXXXXXX, 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 Junta Directiva.
* Cuando el fraude implica a toda la administración se debe hacer traslado a la autoridad competente.
1. **Controles contables:**

Los controles contables en XXXXXXXXX son la herramienta que busca que la información financiera y contable sea confiable, y están encaminados a:

Garantizar que elabore el juego completo de Estados Financieros con una periodicidad anual de acuerdo con los criterios establecidos en las políticas contables.

Asegurar que sean revelados todos los aspectos exigidos por las normas de información financiera.

Garantizar que se cumplan las normas de información financiera de tal forma que se pueda realizar una declaración explícita de esto.

* 1. **Ambiente de control:**
* Fomenta en todos los integrantes de XXXXXXXXX, 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.
* Elementos del ambiente de control:
1. Comunicación y vigilancia de la integridad y de los valores éticos.
2. Compromiso con la idoneidad para realizar las tareas asignadas a cada cargo.
3. Participación de los responsables de XXXXXXXXX.
4. Estructura organizativa.
5. Asignación de autoridad y responsabilidad.
	1. **Esquema de control interno:**

El control interno en XXXXXXXXX está estructurado en el siguiente orden:

1. Asamblea General
2. Junta Directiva
3. Revisor fiscal
4. Representante legal
5. Contador
6. Coordinadores de proyectos
	1. **Políticas de actividades de control:**

En XXXXXXXXX tiene como políticas de control contable:

* Seguimiento al cumplimiento de lo establecido en el manual de procedimientos y control interno.
* 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.
* Controles generales.
* Autorización apropiada de las transacciones por los órganos de dirección y administración.
* Autorización y control de documentos.
	1. **Políticas de actividades de monitoreo:**
* La Representación Legal monitorea el correcto funcionamiento del manual de procedimientos y de control interno.
* Las deficiencias de control interno deben ser identificadas y comunicadas de manera oportuna a las partes responsables de tomar acciones correctivas y, cuando resulten materiales, informarse también.
1. **Presentación y revelación:**

La presentación y revelación de la información está definida en cada una de las políticas contables, y deberá ceñirse a lo que en ellas este contemplado.

**II. POLÍTICA DE PRESENTACIÓN DE ESTADOS FINANCIEROS**

1. **Objetivo:**

XXXXXXXXX establece las bases y lineamientos para la adecuada presentación de los informes contables y elaboración de los estados financieros de propósito general, que puedan ser comparables y analizados en diferentes periodos, a todo tercero interno o externo que lo requiera y de acuerdo con las indicaciones de las Normas de Información Financiera (NIF).

1. **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.
1. **Alcance:**

Esta política es aplicada por XXXXXXXXX en la preparación y presentación de estados financieros de propósito general, específico y preparado, en el periodo, conforme a las Normas de Información Financiera (NIF).

1. **Política contable general:**

En esta política se establecen los criterios generales para la presentación de los estados financieros de propósito general, los lineamientos para determinar su estructura y los requisitos sobre su contenido.

* 1. **Finalidad de los Estados financieros:**

Los estados financieros de XXXXXXXXX debe reflejar razonablemente y constituir 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 la Fundación, para las entidades con las cuales se tienen convenios de cooperación, las entidades financieras, entre otros.

* 1. **Características generales:**
		1. **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.

* + 1. **Relevancia:**

La información suministrada en los estados financieros debe ser significativa para la toma de decisiones de la administración, de XXXXXXXXX.

* + 1. **Materialidad o importancia relativa y agrupación de datos:**

Los hechos económicos de XXXXXXXXX deben ser revelados con el principio de materialidad, que está definido en el marco conceptual, y presenta por separado sus cuentas mayores y aquellas que considere importante en los estados financieros.

* + 1. **Fiabilidad:**

La información reflejada en los estados financieros, debe ser fiable, entendiéndose que está libre de errores significativos y sesgos que no reflejen la razonabilidad en las cifras.

* + 1. **Esencia sobre la forma:**

Los hechos económicos de la Fundación**,** deben contabilizarse y presentarse de acuerdo con su esencia, y no tomando como base únicamente su forma legal.

* + 1. **Prudencia:**

La contabilización de los hechos económicos de XXXXXXXXX, se realiza cuando exista la certeza en un 100% que el hecho ocurrirá, en los casos en que sea menor, el hecho no se registra en los estados financieros, pero es revelado en las Notas a los Estados Financieros.

* + 1. **Integridad:**

La información en los estados financieros de XXXXXXXXX**,** para ser de manera íntegra, debe ser completa dentro de los límites de la importancia relativa y el costo. La omisión de estos aspectos, causa que la información de los estados financieros sea equivoca, no fiable y deficiente en términos de relevancia.

* + 1. **Comparabilidad:**

XXXXXXXXX**,** revela información comparativa respecto al periodo anterior; esta información debe contener como mínimo dos periodos consecutivos para todas las cuentas incluidas en los estados financieros del periodo corriente.

La Fundación**,** incluye información comparativa adicional, cuando esto sea relevante para la comprensión de los estados financieros del periodo corriente.

* + 1. **Oportunidad:**

XXXXXXXXX debe presentar la información de forma oportuna, permitiendo la toma de decisiones, por parte de la administración.

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

* + 1. **Equilibrio Costo- Beneficio:**

Los beneficios derivados de la información, deben exceder a los costos que implique suministrarla.

* + 1. **Hipótesis de Negocio en Marcha:**

Los estados financieros de XXXXXXXXX**,** son elaborados para identificar la capacidad que tiene la organización para seguir en funcionamiento a largo plazo, a menos que la Asamblea pretenda liquidar o cesar en su actividad, o bien no exista otra alternativa, que proceder a una de estas formas.

Al cierre de cada periodo, el representante legal y el contador en las notas a los Estados Financieros certifican el cumplimiento del principio de negocio en marcha.

* + 1. **Uniformidad de la Presentación:**

XXXXXXXXX**,** mantiene la presentación y clasificación de las partidas en los estados financieros de un periodo a otro, a menos quehaya un cambio material en la naturaleza de las operaciones o un método más adecuado para presentar información, o cuando la norma Internacional de Información Financiera (NIIF) requieren un cambio en la presentación u otra clasificación, tomando en cuenta los criterios para la selección y aplicación de las políticas contables.

* 1. **Estados financieros básicos:**

Los estados financieros básicos de XXXXXXXXX, son:

a. Estado de situación financiera.

b. Estado del resultado social integral.

c. Estado de cambios en el patrimonio.

d. Estado de flujos de efectivo.

e. Notas que incluyan un resumen de las políticas contables significativas y otra información explicativa relevante.

Los informes y estados presentados por XXXXXXXXX**,** que estén fuera de esta política, son presentados de acuerdo con las solicitudes de la administración.

* + 1. **Directrices para la presentación de los estados financieros:**

XXXXXXXXX, aplica políticas a los estados financieros, y no necesariamente a otra información presentada en un informe anual, en las presentaciones a agencias de cooperación o en otro documento. Por tanto, es importante que se pueda identificar claramente cada estado financiero y las notas.

En el encabezado de los estados financieros se identifica claramente:

* La razón social, 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.
* La moneda de presentación en pesos colombianos.
* El grado de redondeo practicado al presentar las cifras de los estados financieros, es en pesos colombianos.
	1. **Hechos ocurridos después de la fecha de cierre:**

La administración de XXXXXXXXX**,** autoriza la emisión de los estados financieros y define la fecha de cierre del periodo correspondiente, permitiendo realizar los ajustes, a los importes significativos que reflejen incidencia en los estados financieros.

Este**,** no ajusta 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.

* 1. **Estado de situación financiera:**

XXXXXXXXX, presenta el estado de situación financiera clasificando activos y pasivos corrientes o no corrientes proporcionando información útil. La Fundación revela en el estado de situación financiera y en las notas a los estados financieros, la información sobre las fechas esperadas de realización de los activos y pasivos; la cual es útil para evaluar la liquidez y la solvencia. Los activos financieros incluyen el efectivo y equivalentes al efectivo, cuentas de deudores y otras cuentas por cobrar, y los pasivos financieros las cuentas de acreedores y otras cuentas por pagar.

* + 1. **Activo:**

Recurso controlado por XXXXXXXXX**,** como resultado de sucesos pasados, del cual se espera obtener en el futuro, beneficios económicos, traducidos en cobertura social e integral

* + 1. **Pasivo:**

Obligación presente de XXXXXXXXX, surgida a raíz de sucesos pasados, al vencimiento de la cual, se espera salidas de flujo de efectivo, que incorporan beneficios económicos.

* + 1. **Patrimonio:**

La parte residual de los activos de XXXXXXXXX**,** una vez deducidos todos sus pasivos.

* + 1. **Estructura:**

Según la estructura del programa contable, la cual se encuentra incluida en el manual de procedimiento y control interno.

* + 1. **Revelaciones:**

XXXXXXXXX, revela en el estado de situación financiera, sub-clasificaciones adicionales de las partidas presentadas, que den cuenta en forma detallada el origen de cada cuenta.

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

* 1. **Estado de resultado social integral:**

XXXXXXXXX presenta todas las partidas de ingresos, costos y gastos reconocidas en un periodo en un único estado del resultado social integral y la clasificación de los gastos de acuerdo con la destinación

* + 1. **Ingresos:**

Se reconoce el ingreso en el estado de resultados social integral cuando haya surgido un aumento en los beneficios económicos futuros asociado en el incremento en un activo o un decremento en el pasivo, que pueda medirse con fiabilidad.

En el caso de las subvenciones: Los ingresos se reconocen en la medida en que se han realizado las actividades y se han cumplido las condiciones establecidas en los convenios de cooperación.

* + 1. **Costos y Gastos:**

XXXXXXXXX reconoce los costos o los gastos en el estado de resultados integral porlos decrementos de los beneficios económicos, producidos a lo largo del periodo en el que se informa por la ejecución de proyectos o gastos administrativos que son reflejados en salidas o disminuciones del valor de los activos, o bien por la generación o aumento de los pasivos, que dan como resultados decrementos en el patrimonio.Las partidas de costos se presentan de acuerdo a la distribución presupuestal aprobada y los gastos se presentan de acuerdo con su naturaleza.

* + 1. **Estructura:**

De igual manera se presentan rubros adicionales que contengan otras partidas, así como agrupaciones y subtotales, cuando tal presentación sea relevante para la comprensión del desempeño financiero y según la estructura del programa contable, la cual se encuentra incluida en el manual de procedimiento y control interno.

* + 1. **Revelaciones:**

XXXXXXXXXrevela las fuentes de ingreso y la ejecución de los costos por proyecto y del gasto, en el estado de resultados integral cuandosea relevante.

* + 1. **Otro resultado integral:**

El otro resultado social integral de XXXXXXXXX presenta partidas clasificadas por naturaleza y revela los ajustes y reclasificaciones.

* 1. **Estado de cambios en el patrimonio:**
		1. **Concepto:**

XXXXXXXXX presenta 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 cada partidas. Los cuales pueden surgir por los resultados del ejercicio, correcciones de errores de periodos anteriores y cambios de politicas contables, entre otras.

* + 1. **Estructura:**

Según la estructura del programa contable, la cual se encuentra incluida en el manual de procedimiento y control interno.

* + 1. **Revelaciones:**

XXXXXXXXXrevela en el Estado de Cambios en el Patrimonio, las transacciones que tienen que ver con las variaciones que se presenten.

La conciliación entre los valores en libros, al inicio y al final del periodo, informando por separado cada movimiento.

* 1. **Estado de flujo de efectivo:**
		1. **Concepto:**

En el estado de flujo de efectivo del periodo en el cual se informa, se presenta, información sobre los cambios en el efectivo y equivalentes al efectivo, que proceden de las actividades de operación, inversión y financiación de XXXXXXXXX.

La información sobre los Flujos de Efectivo suministra a los usuarios las bases para la evaluación de la capacidad que tiene para generar efectivo y otros medios líquidos equivalentes, así como sus necesidades para la utilización de esos flujos de efectivo

* + 1. **Estructura:**

Según la estructura del programa contable, la cual se encuentra incluida en el manual de procedimiento y control interno.

* + 1. **Revelaciones:**

XXXXXXXXX, 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, con un comentario por parte de la administración**.**

Los ingresos y pagos brutos procedentes de actividades ordinarias.

Los flujos de efectivo correspondientes tanto a los intereses recibidos y pagados, clasificándolas de acuerdo a las actividades de operación, inversión o de financiación.

La información relevante sobre transacciones de inversión y financiación que no han requerido el uso del efectivo y equivalentes debe ser suministrada en notas a los Estados Financieros.

Una conciliación entre los rubros del estado de flujos de efectivo con el efectivo que se presenta en el Estado de situación financiera.

* 1. **Notas a los estados financieros:**
		+ 1. **Estructura de las notas:**

Las notas de XXXXXXXXX, presentan información acerca de las bases para la preparación de los estados financieros sobre:

Una declaración de cumplimiento de las normas NIIF para pymes.

Un resumen de las políticas contables significativas aplicadas.

Información que soporte las partidas presentadas en el Estado de Situación Financiera, en el Estado de Resultados Social Integral, en el Estado de Cambios en el Patrimonio y en el Estado de Flujo de Efectivo, en el mismo orden en que figuren en cada uno de los estados financieros.

* + - 1. **Ente económico:**

Debe contener el domicilio y forma legal, así como una descripción de la naturaleza de sus operaciones y principales actividades.

Razón social

Vigencia

Objeto Social

Actividad

Certificación del cumplimiento de la hipótesis de negocio en marcha.

* + - 1. **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 dejarde 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.*

***3.9*** *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”.*

* + - 1. **Notas específicas de cada política contable:**

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

* + - 1. **Notas a hechos ocurridos después del cierre:**

Fecha de autorización

Nombre de quien autoriza

Revelaciones de los hechos ocurridos.

* + - 1. **Otras revelaciones:**

El XXXXXXXXX**,** revela en las notas a los Estados Financieros la información requerida por las NIIF que no haya sido incluida en otro lugar de estos.

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, los supuestos para la estimación de incertidumbre a la fecha del estado de situación financiero y cuyo riesgo pueda generar ajustes significativos en fechas posteriores, incluyendo detalles de la naturaleza y valor en libros al final del periodo.

* 1. **Estados financieros intermedios:**

XXXXXXXXX, no está obligada a presentar estados financieros intermedios, pero a solicitud de las directivas se podrán expedir.

**III. POLÍTICA DE EFECTIVO Y EQUIVALENTES AL EFECTIVO**

1. **Objetivo:**

Establecer las bases contables para el reconocimiento, medición, presentación y revelación de las cuentas de efectivo y sus equivalentes en XXXXXXXXX.

1. **Normatividad relacionada:**
* Sección 11 Instrumentos financieros básicos.

**3. Alcance:**

Esta política contable abarca los activos financieros, de XXXXXXXXX, de las cuentas representativas de los recursos de liquidez que componen el efectivo.

Las partidas del efectivo son:

* Caja General
* Caja Menor
* Bancos
* Cuentas Corrientes
* Cuenta de Ahorros
* Inversiones a corto plazo

**Efectivo y equivalentes al efectivo restringido**

* Cajas restringidas
* Cuentas de Ahorros restringidas
* Cuentas Corrientes Restringidas
* Inversiones a corto plazo restringidas

**4. Política Contable General:**

El efectivo y equivalentes de XXXXXXXXX son considerados activos financieros que representan un medio de pago y con base en éstos se valoran y reconocen todas las transacciones realizadas por la institución.

- Que sean de corto plazo y de gran liquidez, con un vencimiento menor o igual a tres (3) meses desde su adquisición.

- Que sean fácilmente convertibles en efectivo.

-El propósito de las inversiones en el equivalente de efectivo es para para cumplir los compromisos de pago a corto plazo inferior a 3 meses desde la fecha de adquisición.

- El equivalente al efectivo no se tiene para propósitos de inversión, sino que su propósito es para cumplir los compromisos de pago a corto plazo.

* **Efectivo Restringido:**
* **Concepto:**

XXXXXXXXX considera efectivo restringido aquel que tiene limitaciones para su disposición originadas por el vínculo contractual o por marco legal, como lo son los dineros que se obtienen por subvenciones o convenios de cooperación donde el manejo de los recursos se tiene en cuentas bancarias exclusivas y su uso depende de presupuestos previamente aprobados.

* **Clasificación:**

El efectivo restringido se presenta en el activo corriente.

* 1. **Reconocimiento:**

Estos activos se reconocen en el momento, en que el efectivo es recibido o ingresa a las cuentas corrientes o de ahorros, caja general, caja menor y cuando se presten servicios o se reciban recursos provenientes de las diferentes actividades propias del objeto social del XXXXXXXXX; así como de las donaciones de terceros.

Estos activos se reconocen como efectivo en caja el valor mantenido por la entidad, representado en monedas y billetes.

Se reconoce el monto establecido para la caja general y las cajas menores de la institución y de los diferentes proyectos de acuerdo a las necesidades y establecido en el manual de procedimientos.

* 1. **Medición Inicial:**

Los activos disponibles de XXXXXXXXX, son reconocidos así:

Caja: Conteo físico en monedas, billetes y cheques; soportado con el arqueo de caja.

Caja menor: Conteo físico en monedas y billetes, soportado con el arqueo de caja.

Banco: Saldo en las cuentas bancarias soportadas con los extractos bancarios con su respectiva conciliación bancaria.

**4.3. Medición Posterior:**

XXXXXXXXX, controla los saldos del efectivo y equivalentes del efectivo de la siguiente manera:

Caja: saldo al final el periodo sobre el cual se informa conteo físico en monedas y billetes soportada con los arqueos.

Caja menor: saldo al final el periodo sobre el cual se informa conteo físico en monedas y billetes soportada con los arqueos.

Banco: Saldo al final del periodo sobre el cual se informa en el que las cuentas bancarias tiene como soportes los extractos bancarios y las conciliaciones realizadas para cada uno de ellas.

* 1. **Presentación:**

XXXXXXXXX presenta en el Estado de Situación Financiera en el rubro de efectivo y equivalentes al efectivo, en un sub rubro se señala el Efectivo y Equivalentes al Efectivo Restringido, en el Flujo de Efectivo y en las Notas a los Estados Financieros.

1. **Controles Contables:**

La persona asignada por el representante legal es quien responde por el manejo de las entradas y salidas de dinero debidamente soportados.

Se hacen periódicamente arqueos de caja y verificación del recurso existente y comprobantes de gastos realizados.

Se realiza mensualmente conciliaciones bancarias de los saldos en libros respecto a los extractos emitidos por las entidades financieras

**Control al efectivo restringido:**

Se realiza control a cada uno de estos valores, donde se evidencie su existencia, la vigencia de la restricción, que documentos lo soportan, quien lo constituye, quien lo aprueba y quien lo controla.

1. **Revelaciones:**

XXXXXXXXX revela los saldos que tenga en caja, bancos y otras entidades financieras,

Cuando se presenten saldos de efectivo restringido, la Fundación revela en sus notas: el valor y tipo de restricción que afecta a dichos montos, acompañado de un comentario sobre las fechas en que se mantendrá la restricción.

**IV. POLÍTICA DE CUENTAS POR COBRAR Y CUENTAS POR PAGAR**

1. **Objetivo**

Establecer las bases necesarias para que XXXXXXXXX reconozca, mida, presente y revele de manera adecuada y conforme a la legislación vigente, los hechos económicos que se clasifiquen como cuentas por cobrar o cuentas por pagar.

**2. Normatividad relacionada:**

Sección 11 Instrumentos financieros

**3. Alcance**

Cuentas por cobrar.

Cuentas por cobrar a proyectos.

Acreedores y cuentas por pagar.

**4. Política Contable General**

Esta política aplica para las cuentas por cobrar a proyectos, la cual es cancelada en el momento en que la agencia reintegra este dinero y es monetizado.

Las obligaciones a acreedores son canceladas dentro del periodo. XXXXXXXXX no maneja pasivos a largo plazo.

**4.1. Reconocimiento:**

XXXXXXXXX reconoce las cuentas por cobrar y las cuentas por pagar al costo de la transacción.

* 1. **Medición inicial**

La medición inicial de las cuentas por cobrar y de las cuentas por pagar se hace por el valor de la transacción, que surgen de los acuerdos entre las partes reflejadas en el documento que lo soporta.

* 1. **Medición posterior**

Al final de cada periodo sobre el que se informa XXXXXXXXX, evalúa si existen evidencias de financiación sobre las diferentes cuentas por cobrar o cuentas por pagar.

Los términos de recaudo normales establecidos para las cuentas por cobrar o cuentas por pagar de XXXXXXXXX están entre 30 y 90 días.

* 1. **Presentación**

XXXXXXXXX presenta en el Estado de Situación Financiera dentro del activo en el rubro de Cuentas por Cobrar y en el pasivo como Acreedores y Cuentas por pagar.

1. **Controles Contables**

Asegurar que los saldos por cobrar a las agencias de cooperación, están debidamente conciliados, autorizados y confirmados con la misma.

Revisar que las obligaciones con los acreedores estén identificadas por terceros y sean pasivos reales a ser cancelados.

1. **Revelación**

Las cuentas por cobrar y por pagar se revelan en los estados financieros, teniendo en cuenta los siguientes criterios:

1. Se revela el valor en libros de cada una de las cuentas por cobrar y cuentas por pagar en la fecha sobre la que se informa por tercero.
2. Se debe revelar información necesaria que permita a los usuarios de la información, evaluar la importancia de las cuentas por cobrar o las cuentas por pagar.
3. Se revela que al final de cada período sobre el que se informa, evalúa si existe evidencia objetiva de deterioro para los activos financieros medidos al costo.

**V. POLÍTICA DE TRANSACCIONES TEMPORALES – ANTICIPOS**

1. **Objetivo**

Establecer las bases necesarias para que XXXXXXXXX reconozca, mida, presente y revele de manera adecuada y conforme a la legislación vigente, los hechos económicos que se clasifican como anticipos.

**2. Normatividad relacionada:**

 Sección 4 Estado de situación financiera

**3. Alcance**

Esta política es aplicada para las transacciones clasificadas como anticipos y avances realizados a contratistas, proveedores o acreedores.

Anticipos y Avances.

**4. Política Contable General**

Esta política aplica para los anticipos o avances que se entregan a los contratistas, proveedores o acreedores, en el marco del desarrollo de las actividades de los proyectos a ejecutar. Estos anticipos al ser legalizados no incrementan el flujo de caja, sino el costo por la ejecución de los proyectos.

**4.1. Reconocimiento:**

XXXXXXXXX reconoce los anticipos y avances por el costo de la transacción.

* 1. **Medición inicial**

La medición inicial de las cuentas por cobrar se hace por el valor de la transacción, que surgen de los acuerdos entre las partes reflejadas en el documento que lo soporta.

Se incluye los avances y anticipos a los que ejecutan los proyectos vigentes y esto se evidencia en los comprobantes de egresos.

* 1. **Medición posterior**

Al finalizar el periodo contable la cuenta de anticipos debe quedar con saldo 0. En caso de tener montos por legalizar, se deben reconocer como una cuenta por cobrar a nombre del responsable del mismo.

* 1. **Presentación**

XXXXXXXXX debe presentar en el Estado de Situación Financiera dentro del rubro de Otros Activos- Anticipos y Avances.

1. **Controles Contables**

Asegurar que se reconozcan todos los anticipos para cada uno de los proyectos que se ejecuten por XXXXXXXXX.

1. **Revelación**

Teniendo en cuenta que son cuentas temporales que se manejan dentro del periodo contable, al cierre del periodo el saldo es 0 y por lo tanto, no requiere ser revelada.

**VI. POLÍTICA DE PROPIEDAD, PLANTA Y EQUIPO**

1. **Objetivo:**

Determinar las pautas para el reconocimiento, medición, presentación y revelación de los elementos que conforman la Propiedad, Planta y Equipo de XXXXXXXXX.

1. **Normatividad Relacionada:**
* Sección 17 Propiedades, planta y equipo.
* Sección 27 Deterioro en el valor de los activos.
1. **Alcance:**

Esta política contable ha sido elaborada con base en la propiedad, planta y equipo con los que cuenta XXXXXXXXX, se tienen en cuenta, los bienes presentes para el desarrollo del objeto social.

Aplica para todo tipo de propiedades, planta y equipos, como:

* Terrenos
* Edificaciones
* Muebles y Enseres
* Equipos de Cómputo
* Equipos de transporte
1. **Política Contable General:**

La propiedad, planta y equipo en su mayoría provienen de donaciones de las distintas entidades financiadoras que han sido entregados inicialmente en comodatos, actas de donación y otras figuras jurídicas establecidas por la entidad donante, así mismo se han obtenido mediante compras de acuerdo a la necesidad presentada para el desarrollo del objeto social según la ejecución de diferentes programas con los cuales se financia su compra o con recursos propios.

En el caso de las donaciones de este tipo de bienes la contrapartida afecta directamente el estado de resultados social integral.

**Vida Útil:**

La vida útil de una propiedad, planta y equipo, es el tiempo de uso estimado del activo por parte de XXXXXXXXX, de acuerdo a su uso, ubicación y lugar que puedan conservar o disminuir dicho activo. En el manual de procedimientos y control interno se establece la vida útil de estos bienes.

**Depreciación**

El reconocimiento del uso de los beneficios generados por las propiedades, planta y equipo se efectúa en forma sistemática durante su vida útil mediante la depreciación por el método de línea recta. Esta debe mostrarse en forma independiente de la propiedad, planta y equipo bajo la denominación de depreciación acumulada por cada clase de activo de tal forma que se facilite su control y seguimiento.

**Retiros y baja en cuentas**

XXXXXXXXX, debe dar de baja en cuentas una partida de propiedades, planta y equipo:

* Cuando no disponga de él;
* Cuando esté en desuso.
* Cuando esté obsoleto
* Cuando esté en mal estado y no se tengan intenciones de repararlo.
* Cuando se pierda y no se tenga el control del mismo.

**Mantenimientos y reparaciones**

Los costos posteriores en propiedad, planta y equipo, corresponden a aquellas erogaciones, cuyo objetivo es garantizar que estos sigan operando y prestando su servicio en óptimas condiciones. Estos mantenimientos se reconocen en el estado de resultados y no como un mayor valor del bien.

* 1. **Reconocimiento y Medición Inicial:**

Un elemento de propiedades, planta y equipo se reconoce como activo si cumple:

* Que sea un recurso tangible controlado por XXXXXXXXX.
* Que la entidad obtenga beneficios económicos y sirva para el desarrollo de su objeto social.
* Que se espera utilizar por más de un año.
* Que su valor individual o en conjunto para bienes de las mismas características superen un salario mínimo mensual legal vigente (1 SMMLV).

Un elemento de propiedad, planta y equipo, que cumpla las condiciones para ser reconocido como un activo, se mide por su costo, más los costos adicionales y mejoras para el funcionamiento del mismo.

* 1. **Medición posterior:**

La Fundación reconoce los activos como un elemento de propiedades, planta y equipo, se contabiliza por su costo, menos la depreciación acumulada y el importe acumulado de las pérdidas por deterioro de valor que haya sufrido.

* 1. **Presentación:**

Se presenta en el Estado de situación financiera dentro del rubro de Propiedad Planta y Equipo.

1. **Controles Contables:**

En XXXXXXXXX se realizan inventarios para la verificación de la existencia, estado y uso de los bienes.

Actualización periódica de los valores razonables verificando si están acordes a la realidad.

Se realizan controles sobre la entrada y salida de los activos.

1. **Revelaciones:**

Las Revelaciones son las notas que incluyan un resumen de las políticas contables significativas, de esta manera en los estados financieros se revela con respecto a cada una de las clases de propiedades, planta y equipo, la siguiente información:

* Las bases de medición utilizadas para determinar el importe en libros bruto;
* Los métodos de depreciación utilizados;
* Las vidas útiles o las tasas de depreciación utilizadas;
* El importe en libros bruto y la depreciación acumulada (junto con el importe acumulado de las pérdidas por deterioro de valor), tanto al principio como al final de cada periodo;
* Una conciliación entre los valores al principio y al final del periodo;
* Otra Información explicativa.

**VII. POLÍTICA DE SUBVENCIONES DEL GOBIERNO Y/O CONVENIOS DE COOPERACIÓN NACIONAL E INTERNACIONAL.**

1. **Objetivo:**

Establecer los lineamientos para el manejo contable de los convenios de cooperación nacional e internacional y de las subvenciones con el Gobierno, que forman parte de los estados financieros de XXXXXXXXX, cumpliendo con los principios de reconocimiento, medición, presentación y revelación.

1. **Normatividad Relacionada:**
* Sección 24 Subvenciones del Gobierno
1. **Alcance**

Esta política contable aplica para todo tipo de subvenciones registrada como pasivo en la cuenta de Subvenciones y/o Convenios, cuando sean éstas otorgadas por el gobierno o entidades privadas (en convenios nacionales e internacionales).

Cuenta de pasivo – Subvenciones y/o Convenios de Cooperación.

Efectivo y equivalentes al efectivo restringido (detalle en la correspondiente política).

Costos de proyectos.

Ingresos de proyectos.

1. **Política Contable General:**

Las subvenciones y/o Convenios son ayudas recibidas por XXXXXXXXX en forma de transferencias de recursos y están representadas en activos monetarios y no monetarios.

Las subvenciones recibidas corresponden a:

* Donaciones recibidas en efectivo y en especie condicionadas.
* Recursos recibidos por entidades del gobierno y privadas a través de subvenciones y/o convenios de cooperación nacional e internacional que contribuyen al objeto social de la entidad, tales como: XXXXXXX (Se incluyen las actividades meritorias).

El manejo contable para estas transacciones es el siguiente:

Cuenta de pasivo: Subvenciones y/o Convenios

Se reconoce el valor de los desembolsos que realizan las agencias de cooperación, una vez monetizados y depositados en las cuentas de uso exclusivo para los proyectos, teniendo control por centro de costo. Esta cuenta es debitada por el valor de ejecución mensual.

Por consiguiente, el saldo de este pasivo al finalizar el periodo es el monto por ejecutar que tiene XXXXXXXXX. Cuenta que debe estar conciliada con las cuentas de activo u otras cuentas del pasivo por centro de costo.

Costos de proyectos: Se reconocen las ejecuciones de los presupuestos, previamente aprobados y clasificados por rubros – centros de costo.

Ingresos de proyectos: Mensualmente se registra en ingresos, la sumatoria de los costos de los proyectos ejecutados. En el Estado de Resultados Social Integral el excedente es cero, pero se tiene evidencia de la gestión administrativa y financiera frente a la ejecución de proyectos.

* 1. **Reconocimiento y medición inicial:**

XXXXXXXXX reconoce las subvenciones en efectivo y en especie de los proyectos aprobados y legalizados a través de convenios o contratos de cooperación con presupuestos aprobados.

La medición inicial se hace al costo de la transacción una vez monetizados los recursos cuando provienen del exterior o cuando se reciben los recursos en la moneda local.

* 1. **Medición posterior:**

La medición se hace al costo de las transacciones que conllevan la ejecución del proyecto.

En XXXXXXXXX, toda subvención se da por concluida cuando las partes efectúen la liquidación, por la finalización del convenio, por acuerdo entre las partes o cuando se presenten contingencias que impidan llevar a feliz término el cumplimiento del objetivo de este.

* 1. **Presentación:**

XXXXXXXXX presenta en el estado de situación financiero los importes de las subvenciones que aún están vigentes y sin ejecución de gastos (saldo por ejecutar de los Proyectos) en el pasivo Subvenciones y/o Convenios y en el efectivo restringido.

En el estado de resultados social integral – Costos de proyectos se presenta el valor ejecutado de las subvenciones y por el mismo monto al cierre del mes, el Ingreso por proyectos.

1. **Controles Contables:**
* Verificar el registro de las operaciones contables en relación con la ejecución de los proyectos, por centros de costo a través del software contable de XXXXXXXXX bajo NIIF.
* Conciliar centro de costos asignados a cada subvención
* Revisar los anticipos, cuentas por cobrar y cuentas por pagar de cada subvención
* Seguimiento periódico a la ejecución presupuestal de los proyectos a través de herramientas de control interno.
* Realizar un cierre e informe mensual que muestre la ejecución de las subvenciones y/o convenios, revisado por el representante legal, el contador y el coordinador del proyecto.
* Realizar informe de ejecución para la entidad financiadora según los plazos establecidos y solicitar las auditorias cuando haya lugar, en los términos establecidos en el convenio.
1. **Revelaciones:**
* La naturaleza y los importes de las subvenciones y/o convenios con entidades privadas (convenios nacionales e internacionales), reconocidas en los estados financieros.
* Detalle de los proyectos que se han recibido con los siguientes ítems: nombre de la agencia financiadora o subvención del Estado, código del convenio, tiempo de ejecución, fecha de inicio y fecha de terminación, presupuesto aprobado, desembolsos recibidos, presupuesto ejecutado, presupuesto por ejecutar y conciliaciones de cada uno de los proyectos.

# VIII. POLÍTICA DE BENEFICIOS A EMPLEADOS

1. **Objetivo:**

Establecer los criterios que XXXXXXXXX aplica para el reconocimiento, medición, presentación y revelación de los beneficios o retribuciones que la entidad otorgue a sus empleados.

# Normatividad relacionada:

* Sección 28 Beneficios a los empleados
1. **Alcance:**

Costos de personal

Gastos de personal

Cuenta del pasivo Beneficios a empleados

1. **Política Contable General:**

Esta política aplica para las transacciones en cuanto a los beneficios laborales relacionados con la remuneración causada y pagada a las personas que prestan sus servicios a XXXXXXXXX, siempre y cuando tengan un contrato de trabajo laboral, como retribución por la prestación de sus servicios, incluyendo salarios, prestaciones sociales establecidas por ley y los aportes a seguridad social que son responsabilidad del patrono.

Adicionalmente, se entregan las dotaciones y demás beneficios establecidos en la ley laboral.

La nómina se causa mensualmente, dejando registrado los costos y gastos que se cancelan a los empleados y las obligaciones por prestaciones sociales que se pagan en los plazos establecidos por la normatividad laboral.

**Beneficios a corto plazo**

Comprende beneficios tales como:

* A todo el personal con contrato laboral

- Salarios

* Ausencias retribuidas a corto plazo
* Vacaciones,
* Incapacidad por enfermedad o accidente,
* Licencia de Maternidad o paternidad
* Licencias remuneradas
* Seguridad social
* Aportes a Salud, pensiones, riesgos laborales y parafiscales.
* Prestaciones sociales
* Consignación a fondos de cesantías
* Pago de intereses a las cesantías
* Pago de prima de servicios dos veces al año.
* Vacaciones
* Dotaciones en los términos establecidos en la ley laboral.

**Beneficios por terminación del contrato**

XXXXXXXXX, al finalizar la relación contractual por una decisión unilateral, se obliga a pagar la correspondiente indemnización en los términos que establece la ley laboral.

XXXXXXXXX reconoce los beneficios por terminación como un pasivo y como un gasto, solo cuando se encuentre comprometida a cancelar el vínculo que le une con un empleado o grupo de empleados antes de la fecha normal de retiro.

* 1. **Reconocimiento y medición inicial:**

Los beneficios a empleados son reconocidos al costo de la transacción, de acuerdo al contrato laboral celebrado entre las partes.

* 1. **Medición Posterior:**

Por el valor desembolsado por prestaciones sociales realizado dentro del periodo según los términos y plazos legales, reconociendo los respectivos ajustes a los pasivos previamente causados.

* 1. **Presentación:**

XXXXXXXXX presenta en el Estado de Situación financiera las Obligaciones Laborales, en el Estado de Resultados Social Integral los Costos y Gastos Laborales y las revelaciones en notas relacionadas con los beneficios laborales que sean relevantes.

1. **Controles Contables:**
* Revisar que se han reconocido en el periodo todas las obligaciones laborales en los costos o gastos, así como en los pasivos laborales. Y que estos sean acordes a los contratos laborales.
* Conciliar periódicamente las obligaciones laborales por terceros.
1. **Revelaciones:**

Los beneficios a corto plazo: No requieren información específica en sus revelaciones, salvo que sean materiales.

Los hechos significativos que se presenten en el periodo.

Los pagos que se hayan realizado por terminación de contratos laborales.

**IX. POLÍTICA DE PATRIMONIO**

**1. Objetivo:**

Establecer los lineamientos para el reconocimiento, medición, presentación y revelación de la composición del Patrimonio en XXXXXXXXX.

**2. Normatividad Relacionada:**

* Sección 22 Pasivos y Patrimonio
* Sección 35 Implementación por primera vez

**3. Alcance:**

Señalar las cuentas del patrimonio

Convergencia a NIIF

**4. Política Contable General:**

El patrimonio de XXXXXXXXX está compuesto por los excedentes de ejercicios anteriores y del ejercicio.

La cuenta Convergencia a NIIF se utiliza una sola vez en el momento de elaborar el estado de situación financiera de apertura y refleja el saldo de las afectaciones que sufrieron las cuentas en la convergencia a NIIF.

**4.1. Reconocimiento y medición inicial:**

Se reconocen los excedentes en el cierre del ejercicio.

**4.2. Medición posterior:**

Luego del cierre del ejercicio, al año siguiente se pasan los excedentes a la cuenta denominada: Excedentes de ejercicios anteriores.

**4.3. Presentación:**

Se presentan en el Estado de Situación Financiera en el Patrimonio y las variaciones son reflejadas en el Estado de Cambios en el Patrimonio.

**5. Controles Contables:**

* Cualquier variación disminuyendo el patrimonio debe estar debidamente autorizada y soportada.
* Verificar que la cuenta Convergencia a NIIF solo se utilice una sola vez en el momento de su implementación.

**6. Revelaciones:**

* Explicar en las notas a los estados financieros, las variaciones del patrimonio.
* En el Estado Financiera de Apertura revelar la composición de la cuenta de convergencia a NIIF.

**X. POLÍTICA DE INGRESOS POR ACTIVIDADES ORDINARIAS**

**1. Objetivo:**

Establecer las bases contables para el reconocimiento, medición, presentación y revelación de la información relacionada con los ingresos generados en el curso de las actividades ordinarias de XXXXXXXXX~~.~~

**2. Normatividad relacionada:**

* Sección 23 Ingresos actividades ordinarias.

**3. Alcance:**

Esta política aplica a las siguientes cuentas:

Ingresos por donaciones en efectivo y/o especie.

Ingresos por ejecución de proyectos.

Ingresos por rendimientos financieros

Ingresos por aprovechamientos.

**4. Política Contable General:**

XXXXXXXXX reconoce los ingresos por actividades ordinarias correspondientes a:

* + Por subvenciones y/o convenios a nivel nacional e internacional
	+ Donaciones en dinero y/o en especie con libre destinación.
* Rendimientos financieros por intereses generados por las entidades bancarias.
* Aprovechamientos

**4.1. Reconocimiento:**

XXXXXXXXX reconoce el ingreso cuando se reciben los recursos por donaciones por libres destinación o en la medida que se ejecuten los proyectos.

**4.2. Medición:**

Las donaciones en dinero por el valor efectivamente recibido.

Las donaciones en especie por el valor de la factura en el momento en que se recibe el acta de donación o en la fecha de terminación del proyecto, descontados los valores por depreciación.

En el caso de los proyectos, la medición se hace por el valor de la ejecución mensual del mismo, al costo de las transacciones por centros de costo.

Los rendimientos financieros se reconocen por el valor registrado por la entidad bancaria al finalizar el mes.

Los demás ingresos al costo de la transacción.

**4.3. Presentación:**

XXXXXXXXX presenta en el Estado de Resultados social integral en el rubro de Ingresos de Actividades Ordinarias.

1. **Controles Contables:**

Los controles contables de los saldos de ingresos ordinarios deben estar encaminados a:

* Asegurar que se hayan reconocido todos los ingresos efectivamente recibidos en el periodo.
* Garantizar que los ingresos por proyectos se reconozcan por los valores efectivamente ejecutados.
* Determinar que la presentación y revelaciones de los ingresos, están acordes con las políticas establecidas por XXXXXXXXX.
1. **Revelaciones:**

Se revela la política de ingresos en las notas contables correspondiente a los ingresos registrados de las actividades ordinarias; por donaciones, por proyectos e intereses recibidos, reconocidos durante el periodo, los cuales se muestran en forma separada

**XI. POLÍTICA DE COSTOS Y GASTOS**

**1. Objetivo:**

Establecer las bases contables para el reconocimiento, medición, presentación y revelación de los hechos económicos relacionados con los costos y gastos dentro del giro ordinario de su objeto social, efectuados por XXXXXXXXX.

**2. Normatividad relacionada:**

Sección 3 Presentación de Estados financieros

Sección 5 Estado de resultados

**3. Alcance:**

Costos de Proyectos.

Gastos administrativos.

Gastos financieros

1. **Política Contable General:**

XXXXXXXXX reconoce todos los costos necesarios para la realización de proyectos de acuerdo con el presupuesto aprobado en cada convenio, teniendo control por centro de costo.

Los costos generados son aplicados cuando el bien o servicio vinculado al proyecto ha sido recibido a satisfacción.

Los gastos administrativos, así como los gastos financieros son aquellas erogaciones en que incurre la Fundación Regional de Mujeres del Oriente AMOR, y no están vinculadas o apoyadas con algún proyecto.

* 1. **Reconocimiento:**

Corresponde al costo en que se incurre para la ejecución de los diferentes proyectos e incluye todos los desembolsos necesarios para su realización de acuerdo con el presupuesto aprobado.

Los gastos se reconocen en el momento en que se recibe el bien o servicio.

* 1. **Medición:**

Los costos y los gastos se miden por el valor de la transacción.

**4.3. Presentación:**

XXXXXXXXX presenta sus costos y gastos, en el Estado de Resultados Social Integral, en forma tal que queden registrados sistemáticamente en el periodo contable correspondiente.

1. **Controles Contables:**
	* + - Verificar que se reconozcan todos los costos para cada uno de los proyectos que se ejecuten por XXXXXXXXX.
			- Revisar que los gastos se reconozcan adecuadamente y sean registrados en el periodo en que incurra dicha transacción.
			- Comparar los soportes con cada pago que se haya realizado durante el periodo.
			- Asegurar que el valor contable de los costos y gastos sea el que corresponda a cada transacción.
2. **Revelaciones:**

Se debe revelar en la nota de políticas contables el reconocimiento de los costos teniendo en cuenta los proyectos ejecutados; así mismo, en nota aparte, se debe presentar la composición de los gastos de acuerdo con su naturaleza.

**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.
* 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 a los largo de su vida útil.
* Efectivo: Efectivo en caja y depósitos a la vista.
* Entidad que adopta por primera vez las 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 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 social integral: 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.
* 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.
* 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:
1. Su uso en la producción o suministro de bienes o servicios, o para fines administrativos, o
2. Su venta en el curso ordinario de los negocios.
* Propiedades planta y equipo: Activos tangibles que:
1. Son mantenidos para su uso en la producción o suministro de bienes y servicios, para arrendarlos a terceros o con propósitos administrativos, y
2. 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:
1. Que sea probable que cualquier beneficio económico asociado con la partida llegue a, o salga, de la entidad, y
2. 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 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.

Para constancia se firma en XXXXXXXX

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Nombres y Apellidos** | **Cargo en la entidad** | **Firma** |
|  | Representante legal  |  |
|  | Contador |  |
|  | Secretaría técnica |  |