**PARROQUIA XXXXXXXXX**

**MANUAL DE POLÍTICAS CONTABLES**

**Año 2016**

# 0. Marco de referencia de las políticas contables de LA PARROQUIA XXXXXX

|  |  |
| --- | --- |
|  **DETALLE** | **DESCRIPCIÓN** |
| Creado por: | Comité de Políticas Contables |
| Responsable: | Representante Legal |
| Control: | Diócesis de Ipiales  |
| Fecha de Emisión |  |
| Fecha de Aprobación |  |
| Acta Nro. |  |
| Aprobado por: | Comité de políticas contables |

# 1. Objetivo:

Establecer los lineamientos que rigen las políticas contables para la preparación y presentación de los estados financieros de la Parroquia XXXXXX, cumpliendo con los principios contemplados en el marco de las normas internacionales de información financiera NIIF, tendientes a satisfacer las necesidades de todos los usuarios de la información.

# 2. Normatividad relacionada:

Se aplicaran 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.
* NIA - Normas internacionales de aseguramiento.
* Normatividad relacionada en Colombia.
* Decreto 3022 de 2.013.- Grupo 2 Aplican NIIF para Pymes.
* Conceptos del Consejo Técnico de la Contaduría Pública CTCP.

# 3. Alcance:

El marco conceptual aplicará para la implementación, control y desarrollo de las políticas contables, tendientes al coherente registro del proceso contable.

# 4. 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.

# 5. Comité de políticas contables:

# 5.1. Integrantes

* Representante Legal
* Contador (a)
* Asistente Administrativa de la parroquia

Las funciones del comité de políticas contables serán las de elaborar, revisar y aprobar las políticas contables, sus modificaciones y control permanente.

# 5.2. Funciones del comité

El comité de políticas contables tendrá las siguientes funciones:

* Representante Legal: su función será la de Director General del comité.
* Contador (a): Verifica el cumplimiento de las políticas contables, identifica y propone los controles que se deban implementar en las diferentes áreas. Dentro de las funciones del Contador esta recomendar las acciones a implementar a efectos de depurar la información contable, cuando ésta sea necesaria, y aprobar los procedimientos que se establezcan para el efecto, así como el registro de los ajustes contables correspondientes, de conformidad con las normas vigentes. Proponer y recomendar las directrices, políticas y estrategias que garanticen la presentación de información contable confiable, razonable, oportuna, relevante y comprensible.
* Asistente administrativa: Apoyo en el desarrollo de las políticas contables, permitiendo hacer efectivos los controles establecidos por la parroquia.

# 6. Periodo contable:

Se define como periodo contable el lapso de tiempo durante el cual se va a reportar la información financiera, que para la parroquia comprenderá de enero 1 a diciembre 31 de cada año.

# 7. 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 la parroquia.

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

# 7.1. Políticas para definiciones contables:

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

# 7.2. Políticas para transacciones no rutinarias:

El contador pondrá en conocimiento y solicitará aprobación del comité en los casos que se presenten transacciones no habituales en el giro normal de LA PARROQUIA.

# 7.3. Políticas para el registro y aprobación de los comprobantes contables:

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

# 7.4. Políticas de información:

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

El contador será la persona encargada de suministrar esta información.

# 7.5. Nuevos procedimientos contables:

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

# 8. Cambios en las políticas contables:

# 8.1. Modificación de las políticas:

Se realizaran 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:

Dependiendo de la causal de modificación, el contador debe desarrollar esta modificación y presentarla al comité de políticas para su estudio y aprobación.

# 8.2. Reconocimiento y medición:

# 8.2.1. Reconocimiento:

En la parroquia los activos o pasivos se reconocen si la probabilidad de la salida o ingreso de recursos es superior al 80%; de igual forma si la probabilidad de la salida o ingreso de recursos es del 80% o menos, la obligación no se reconoce es decir, se excluye del estado de situación financiera de la entidad, pero deberá ser revelada en las Notas a los Estados Financieros.

# 8.2.2. Medición

La medición inicial y posterior se establece en cada una de las políticas de la parroquia.

# 8.3. 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 deberá desarrollar y aprobar la modificación de la política contable.

Una entidad reconocerá un cambio de política contable procedente por un cambio en los requerimientos de las NIIF de acuerdo con las disposiciones transitorias, si las hubiere, especificadas en esa modificación.

# 8.3.1. 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 deberá ser reconocido en los estados financieros.

# 8.3.2. 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 deberá 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.

# 8.3.3. 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, se aplicará la nueva política contable de forma prospectiva desde el inicio del periodo más antiguo que sea practicable. En consecuencia, se ignorará la porción del ajuste acumulado de los activos, pasivos y patrimonio surgido antes de esa fecha.

Se permitirán los cambios de políticas contables, incluso si fuera impracticable la aplicación de dicha política de forma prospectiva a algún periodo anterior.

# 9. Cambios en las estimaciones contables:

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

# 9.1. Reconocimiento y medición:

El reconocimiento de las estimaciones contables se realizara 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 reconocerá ajustando el valor en libros de la correspondiente partida en el correspondiente periodo.

# 10. Corrección de errores de períodos 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 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.

# 10.1. Tratamiento contable:

La parroquia corregirá 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.

# 10.2. 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.

# 10.3. Fraude:

El fraude se refiere a un acto intencional por parte de uno o más individuos de la parroquia, 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 Diócesis de Ipiales.

Cuando el fraude implica a toda la administración se debe hacer traslado a la autoridad competente.

# 11. Controles contables:

Los controles contables son la herramienta que busca que la información financiera y contable sea confiable.

# 12. 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.

# Política I PRESENTACIÓN DE ESTADOS FINANCIEROS

# 1. Objetivo:

Establecer 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.

# 2. 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.
* Sección 7 Estado de Flujos de Efectivo
* Sección 8 Notas a los Estados Financieros

# 3. Alcance:

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

# 4. Política contable general:

# 4.1. Finalidad de los Estados financieros:

Los estados financieros constituyen una representación estructurada de la situación financiera de la entidad, así como los resultados del ejercicio contable. Esta información es útil para la toma de decisiones de la administración de la parroquia, para la Diócesis de Ipiales y las entidades con las cuales se tiene relación.

# 4.2. Características generales:

# 4.2.1. 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.

# 4.2.2. Relevancia:

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

# 4.2.3. 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.

# 4.2.4. 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.

# 4.2.5. Esencia sobre la forma:

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

# 4.2.6. Prudencia:

La contabilización de los hechos económicos, se realizará cuando exista la certeza en un 80% 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.

# 4.2.7. Integridad:

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

# 4.2.8. Comparabilidad:

Se revelará información comparativa respecto al periodo anterior para todas las cuentas incluidas en los estados financieros del periodo corriente. Incluirá información comparativa adicional, cuando esto sea relevante para la compresión de los estados financieros del periodo corriente.

# 4.2.9. Oportunidad:

La información debe ser presentada de forma oportuna, permitiendo esto la influencia en la toma de decisiones por parte de la administración.

Se presentará un juego completo de estados financieros anualmente, o en periodos menores si la administración lo solicitan.

# 4.2.10. Equilibrio Costo- Beneficio:

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

# 4.2.11. Hipótesis de Negocio en Marcha:

Se elaborarán los estados financieros bajo la hipótesis de negocio en marcha, a menos que la Diócesis pretenda liquidar 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 en las notas a los estados financieros, el representante legal y el contador certificarán el cumplimiento del principio de la hipótesis de negocio en marcha a la administración y esta certificará si se está cumpliendo o no con este principio.

# 4.2.12. Uniformidad de la Presentación:

Se mantendrá la presentación y clasificación de las partidas en los estados financieros de un periodo a otro, a menos que, se efectué un cambio en la naturaleza de las actividades de la parroquia.

# 4.3. Estados financieros básicos:

Los estados financieros básicos son:

a. Estado de situación financiera al final del periodo.

b. Estado del resultado integral del periodo.

c. Estado de cambios en el patrimonio del periodo.

d. Estado de flujos de efectivo del periodo.

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

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

# 4.3.1. Directrices para la presentación de los estados financieros:

Las políticas de la parroquia 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 se identifique claramente cada estado financiero y las notas.

Se identificará claramente en el encabezado de los estados financieros:

* La razón social completa de la parroquia 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
* El grado de redondeo practicado al presentar las cifras de los estados financieros.

# 4.4. Hechos ocurridos después de la fecha de cierre:

La administración 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.

# 4.5. Estado de situación financiera:

# 4.5.1. Activo

Recurso controlado por la parroquia como resultado de sucesos pasados, del que la entidad espera obtener en el futuro, beneficios económicos.

# 4.5.2. Pasivo:

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

# 4.5.3. Patrimonio:

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

# 4.5.4. Estructura:

Está establecida en el Programa Contable XXXXXXX.

# 4.5.5. Revelaciones:

Se revelará en el estado de situación financiera, sub clasificaciones adicionales de las partidas presentadas, que den cuenta en forma detalla el origen de cada transacción.

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

# 4.6. Estado de resultado integral social:

# 4.6.1. Ingresos:

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

# 4.6.2. Costos y Gastos:

La parroquia reconocerá el costo o el gasto 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

# 4.6.3. Estructura:

Está establecida en el Programa Contable XXXXXXX.

# 4.6.4. Revelaciones:

La parroquia revelará 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.

# 4.6.5. Otro resultado integral:

El otro resultado integral de la parroquia presentará partidas clasificadas por naturaleza y revelará los ajustes por reclasificaciones.

# 4.6.5.1. Estructura:

Luego del Resultado del Estado de Resultados, se insertan las cuentas del Otro Resultado Integral.

# 4.7. Estado de cambios en el patrimonio:

# 4.7.1. Concepto:

La parroquia 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 se relacionan en la estructura. En los casos en que la única variación en el patrimonio son los excedentes, se omite este estado financiero.

# 4.7.2. Estructura:

Está establecida en el Programa Contable XXXXXXX.

# 4.7.3. Revelaciones:

La parroquia revelara en el Estado de Cambios en el Patrimonio, las transacciones que tienen que ver con los excedentes y los movimientos del patrimonio.

# 4.8. Estado de flujo de efectivo:

# 4.8.1. Concepto:

La parroquia 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.

# 4.8.2. Estructura:

Está establecida en el Programa Contable XXXXXXX.

# 4.8.3. Revelaciones:

La parroquia debe relevar en sus estados financieros, cualquier importe significativo de sus saldos de efectivo y equivalentes al efectivo que no esté disponible para ser utilizados.

# 4.9. Notas a los estados financieros:

# 4.9.1. Estructura de las notas:

Las notas de la parroquia presentarán información acerca de las bases para la preparación de los estados financieros sobre:

# 4.9.1.1. Ente económico:

Razón social

Vigencia

Objeto Social

Actividad

# 4.9.1.2. 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

# 4.9.1.3. Notas específicas de cada estado financiero:

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

# 4.9.1.4. Notas a hechos ocurridos después del cierre:

Fecha de autorización

Nombre de quien autoriza

Revelaciones de los hechos ocurridos.

# 4.9.1.5. Otras revelaciones:

La parroquia 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 compresión de los mismos.

# 4.10. Estados financieros intermedios:

La parroquia no esta obligada a presentar estados financieros intermedios, pero a solicitud de la administración se presentaran estados financieros intermedios dentro del ciclo anual.

# Política II INSTRUMENTOS FINANCIEROS

# 1. Objetivo:

Esta política tiene por objetivo prescribir el tratamiento contable de los instrumentos financieros como efectivo y sus equivalentes, cuentas por cobrar y cuentas por pagar.

# 2. Normatividad relacionada:

* Sección 11 Instrumentos financieros básicos.

# 3. Alcance:

La presente política abarca los siguientes activos y pasivos considerados como instrumentos financieros, los cuales son:

* Efectivo y equivalentes al efectivo como: Caja general, saldo en bancos y los demás instrumentos financieros con un plazo de conversión inferior a 90 días; teniendo seguridad razonable de su valor fiducias, certificados a menos de tres meses.
* Cuentas por cobrar a trabajadores
* Demás cuentas por cobrar originadas por el desarrollo del objeto social de la parroquia.
* Cuentas por pagar

# Política Contable General de los Instrumentos financieros:

# 4.1. Efectivo y equivalentes al efectivo:

El efectivo son los recursos que tiene la parroquia disponibilidad inmediata y comprende el dinero en efectivo como tal y los depósitos bancarios a la vista.

Los equivalentes al efectivo son inversiones a corto plazo de gran liquidez, que son fácilmente convertibles en importes determinados de efectivo, estando sujetos a un riesgo poco significativo de cambios en su valor.

# 4.1.1. Reconocimiento y medición Inicial:

El efectivo y equivalentes del efectivo se medirán al costo de la transacción, se reconocerá efectivo en caja el valor verificado en moneda y en billetes mantenidos en la parroquia.

Se reconocerá como efectivo los depósitos en bancos ya sea en cuentas corrientes o cuentas de ahorro, a la vista, las cuales se medirán inicialmente por el valor del depósito que figure en el documento de consignación bancaria o en el reporte del extracto emitido por la entidad financiera donde constate la respectiva consignación.

# 4.1.2. Medición Posterior:

Después de su medición inicial el efectivo se medirá por el valor certificado por el conteo real de monedas y billetes contenidos en las cajas de la parroquia.

Los saldos en bancos y en cuentas de entidades financieras que administren efectivo de la parroquia se medirán por los valores reportados por las entidades financieras en los respectivos extractos. Las diferencias entre los extractos y los registros contables se reconocerán como cuentas por cobrar, cuentas por pagar, ingresos o gastos, según corresponda.

# 4.1.3. Presentación:

En el estado de situación financiera de la parroquia, el efectivo y sus equivalentes deben presentarse en un solo renglón, como el primer rubro del activo a corto plazo. El rubro debe denominarse EFECTIVO Y EQUIVALENTES DE EFECTIVO contenido en el activo corriente.

**4.2. Cuentas por cobrar**

Las cuentas por cobrar en la parroquia son a corto plazo, razón por la cual no se establecen tasas de interés y se asegura su recuperación.

Todas las cuentas por cobrar deben estar debidamente soportadas y autorizadas.

Al cierre del año siguiente la cartera no recaudada se le hace el correspondiente deterioro afectando el Estado de Resultados.

En esta política no se incluyen los anticipos, toda vez que son entregados para recibir posteriormente un bien o servicio, y no para un incremento del efectivo y sus equivalentes al efectivo.

# 4.2.1. Reconocimiento y Medición Inicial:

La parroquia reconocerá la cuenta por cobrar en el momento de efectuar el desembolso, el cual deberá estar debidamente autorizado y soportado.

# 4.2.2. Medición posterior:

Las cuentas por cobrar en la parroquia por ser a corto plazo se registran al costo atribuido menos los pagos efectuados. Estas sumas deben estar debidamente soportadas y conciliadas.

# 4.2.3. Presentación:

Se presentan en el estado de situación financiera dentro del activo corriente en un rubro denominado CUENTAS POR COBRAR. Estas cuentas dentro del Programa Contable, tendrán control por terceros.

**4.3. Cuentas por pagar**

Las cuentas por pagar en la parroquia son a corto plazo, clasificándose en el pasivo corriente.

La parroquia registrará aquellos pasivos originados por la prestación de servicios, honorarios y gastos financieros, retenciones efectuadas, entre otros. Todos los pasivos de esta cuenta se consideran a corto plazo y se esperan pagar dentro de los plazos normales pactados**.**

Se reconoce una cuenta por pagar en el Estado de Situación Financiera, en la medida en que se cumplan las siguientes condiciones:

* Que el servicio o bien haya sido recibido a satisfacción.
* Que la cuantía del desembolso a realizar pueda ser evaluada con fiabilidad.
* Que esté identificada por tercero.

# 4.3.1. Reconocimiento y medición inicial:

La parroquia reconocerá la cuenta por pagar en el momento de recibir el documento soporte debidamente autorizado, como resultado de la adquisición de bienes y /o servicios de los acreedores en el curso ordinario de la operación.

# **4.3.2. Medición posterior**:

Las cuentas por pagar de la parroquia, por ser a corto plazo se registran por al valor razonable menos los abonos efectuados, sumas que deben estar debidamente soportadas y conciliadas.

# 4.3.3. Presentación:

Se presentan en el estado de situación financiera dentro del pasivo corriente en rubros tales como: ACREEDORES COMERCIALES, COSTOS Y GASTOS POR PAGAR, OBLIGACIONES A CORTO PLAZO entre otros. Estas cuentas dentro del Programa Contable, tendrán control por terceros.

#  Controles Contables:

Los controles contables son necesarios para garantizar el adecuado control interno de la parroquia con respecto al manejo de los instrumentos financieros:

# 5.1. Controles de Entrada y Salida de Efectivo:

Con el fin de garantizar el adecuado registro de las entradas y salidas del efectivo y sus equivalentes se debe verificar que se cumplan los procesos internos establecidos por la parroquia para el manejo del efectivo y sus equivalentes.

Todo ingreso de efectivo a caja general debe estar soportado por un documento contable denominado recibo de caja, donde se evidencia la procedencia del mismo, los datos básicos de quien realiza el pago y la forma de pago.

Para pagos menores se puede establecer un fondo de caja menor. La administración establece el monto del fondo, la persona designada para su manejo y los parámetros de uso y control serán establecidos en el manual de procedimientos.

Las salidas del efectivo que se encuentre en la caja general, serán con destino a efectuar pagos de la parroquia y en algunos casos a consignar estos recursos en las entidades financieras donde la parroquia tenga titularidad en cuentas corrientes o de ahorros.

La emisión de cheques o pagos por transferencias deben ser originadas mediante un soporte previamente aprobado para tal fin. Contablemente se registra en el documento denominado comprobante de egreso, donde se estipule el concepto del pago, el beneficiario, los datos básicos y el valor.

# 5.2. Controles de saldos de Efectivo y Equivalentes:

Con el objetivo de garantizar el control adecuado se debe verificar que se cumplan los procesos internos establecidos por la parroquia para el manejo del efectivo y sus equivalentes.

 Se verificara que todo efectivo y equivalente se encuentre soportado por el documento de constitución, dependiendo del tipo de bien que sea;

Se verificará mediante arqueos periódicos el saldo del efectivo correspondiente a la caja general y a las cajas menores.

Se verificará mediante el cotejo de la conciliación bancaria y movimiento detallado de las cuentas de ahorro y corrientes los saldos correspondientes.

# 5.3. Controles de cuentas por cobrar:

Las cuentas por cobrar deben estar autorizadas, soportadas y conciliadas periódicamente. Se debe hacer seguimiento por beneficiario, teniendo en cuenta los parámetros del manual de procedimientos y control interno.

Al final de cada periodo sobre el que se informa, los importes en libros de las cuentas por cobrar se revisan para determinar si existe alguna evidencia objetiva de que no vayan a ser recuperables. Si es así, esta información deberá ser revelada en las notas a los estados financieros.

# 5.4. Cuentas por pagar:

* Asegurar que todas las obligaciones contraídas y pendientes de liquidar están debidamente reconocidas.
* Asegurar que todos los saldos que muestran las cuentas y documentos por pagar corresponden efectivamente a obligaciones reales y pendientes de pago.
* Llevar control de las obligaciones tributarias de acuerdo con sus responsabilidades fiscales.
* Se debe verificar la fecha de pago y la integridad de los saldos por cada beneficiario.

# Revelaciones:

* 1. **Efectivo y equivalentes al efectivo:**

La integración del efectivo y los equivalentes de efectivo, pro cada una de las cuentas.

Los importes de efectivo y equivalentes que estén destinados a un fin específico por parte de la administración.

# Cuentas por cobrar:

La parroquia revelara el carácter de las cuentas por cobrar que tengan vigencia en el periodo en el cual se informa, señalando la fecha en la que se origina, el titular y el correspondiente valor.

* 1. **Cuentas por pagar:**

La parroquia revelará el carácter de las cuentas por pagar que tengan vigencia en el periodo en el cual se informa, señalando la fecha en la que se originó, el titular, la fecha en la que se debió realizar el pago y la justificación del porque no se ha hecho efectivo este.

Una breve descripción de la naturaleza de la obligación contraída, así como el calendario esperado de las salidas de beneficios económicos, producidos por la misma.

# Política IIII PROPIEDAD, PLANTA Y EQUIPO

# 1. Objetivo:

El objetivo de esta política es prescribir el tratamiento contable respecto del reconocimiento, medición, presentación y revelación en los estados financieros de cada uno de los elementos de propiedad, planta y equipo.

# 2. Normatividad Relacionada:

* Sección 17 Propiedades, planta y equipo.

# 3. Alcance:

Esta política aplica a los activos fijos con los que cuenta la parroquia al momento en que se emita este documento, con el fin de cumplir el objeto social de la misma:

Terrenos y construcciones

Equipos

Muebles y enseres

Equipos de cómputo.

# 4. Política Contable General:

La propiedad, planta y equipo son activos tangibles que tiene la parroquia para el desarrollo de su objeto social y se tiene previsto su uso por más de un periodo.

La depreciación de los activos inicia cuando están disponibles para su uso, se tiene en cuenta la vida útil estimada y se aplica el método lineal, según la vida útil que se establezca en el manual de procedimientos contables.

Los gastos por reparaciones y mantenimiento se cargan a resultados durante el ejercicio en que se incurre en el mismo.

# 4.1. Reconocimiento y Medición Inicial:

La parroquia reconocerá los bienes a costo atribuido a partir del inventario inicial de Propiedad, Planta y Equipo y de su vida útil.

# 4.1.1. Baja en cuentas:

Los elementos de propiedad, planta y equipo serán dados de baja del inventario de la parroquia en el momento de su enajenación o disposición por otra vía, o cuando no se espere obtener de los mismos beneficios o rendimientos económicos futuros, porque se abandone o se acabe su vida útil.

La parroquia 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.

# 4.1.2. Valorización o deterioro:

La valorización inicial de un activo fijo será reconocido en la contabilidad de la parroquia 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

En edificios y terrenos se determinará a partir de la evidencia basada en el mercado mediante una tasación, realizada habitualmente por valuadores cualificados profesionalmente.

Otros activos de Propiedad, planta y equipo; El valor razonable de los elementos de planta y equipo será habitualmente su valor de mercado, determinado mediante una tasación.

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.

# 4.2. Medición posterior:

La parroquia mide todos los elementos de propiedades, planta y equipo al costo atribuido, menos la depreciación acumulada y la pérdida por deterioro del valor a que haya lugar.

# 4.3. Presentación:

Se presenta en el estado de situación financiera en el activo no corriente en un rubro denominado PROPIEDAD, PLANTA Y EQUIPO.

# 5. Controles Contables:

La cuenta de propiedad, planta y equipo debe estar inventariada, en el formato establecido en el manual de procedimientos y control interno, con el fin de realizar un seguimiento a las contabilizaciones que por este concepto se causen mes a mes.

# 6. Revelaciones:

Las revelaciones requeridas en la parroquia son:

* Conciliación de los movimientos durante el periodo.
* Método de depreciación utilizada y vidas útiles.
* Importe en libros brutos y depreciación acumuladas.
* Pérdidas por deterioro reconocidas.

Adicionalmente, se debe informar los activos que se encuentren actualmente fuera de servicio y los activos que aún se mantienen en uso aunque estén totalmente depreciados.

# Política IV BENEFICIOS A EMPLEADOS

# 1. Objetivo:

Determinar la metodología contable que la parroquia aplicará para el reconocimiento, medición, presentación y revelación de los beneficios a empleados que otorga la parroquia, suministrando los parámetros para la elaboración y preparación de los estados financieros, así como de la información a revelar, que se presentará para todos los eventos en que sean requeridos.

# 2. Normatividad relacionada:

* Sección 28 Beneficios a los empleados

# 3. Alcance:

Los beneficios a los empleados comprenden todos los tipos de contraprestaciones que la entidad proporciona a los trabajadores, incluyendo administradores, directivos, docentes, servicios generales, entre otros a cambio de la prestación de sus servicios.

Los beneficios a los empleados a los que se aplica esta política comprenden los que proceden de contratos laborales celebrados entre la parroquia y sus empleados.

Los beneficios a los empleados a los que hace referencia esta política son:

Sueldos, subsidio de transporte, horas extras y recargos, bonificaciones, cesantías, intereses a las cesantías, prima, vacaciones, aportes a seguridad social: Entidades Prestadoras de Salud -EPS, Administradoras de Fondos de Pensiones -AFP, Administradoras de Riesgos Laborales -ARL y Parafiscales: Caja de Compensación, SENA, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar –ICBF. Pagos que son realizados de acuerdo con la legislación laboral colombiana.

La parroquia no tiene establecidos como política el pago de prestaciones sociales extralegales.

# 4. Política Contable General:

Esta política requiere que la parroquia reconozca:

* El pasivo por las obligaciones con el empleado cuando ha prestado sus servicios y
* El costo o gasto cuando la parroquia consume el beneficio económico procedente del servicio prestado por el empleado.

### Ausencias remuneradas

Las ausencias remuneradas son los pagos que realiza la parroquia cuando el trabajador se ausenta por un periodo de tiempo, estas pueden ser:

Acumulativas, cuando los beneficios son aplazados para disfrutarlos en un periodo futuro como por ejemplo las vacaciones;

No acumulativas, que son aquellos beneficios que caducan si los empleados no los utilizan en el periodo corriente y no tienen derecho a cobrarlo en caso de terminación del contrato de trabajo, como por ejemplo: licencia de maternidad, paternidad, permisos debidamente autorizados o miembro de jurado de forzosa aceptación.

## **Beneficios por terminación**

Son aquellos que da la empresa por la terminación de compromisos legales, contractuales.

Estos beneficios dan lugar, cuando proceden de la decisión de la parroquia para finalizar el contrato.

Estos beneficios corresponden a las indemnizaciones por años de servicios, la parroquia los pagará cuando esté comprometida de forma demostrable.

# 4.1. Reconocimiento y medición:

La parroquia reconocerá el costo de los beneficios en forma acumulativa a favor de los empleados a la fecha del Estado de Situación Financiera, en función de los valores de aquellos que tiene establecidos como son: los beneficios a corto plazo y los beneficios por terminación cuándo los tenga implementados.

### Beneficios de corto plazo

Cuando el empleado haya prestado sus servicios a la parroquia durante el periodo contable, la misma deberá reconocer mensualmente el importe (sin descontar) de los beneficios a corto plazo que ha de pagar por tales servicios, de la siguiente forma:

Un pasivo cuando los empleados han prestado sus servicios, después de deducir cualquier monto ya abonado directamente a los empleados o como una contribución a un fondo de beneficios para los mismos.

Un costo o gasto cuando la entidad recibe el servicio prestado por el empleado.

#### Ausencias remuneradas

La parroquia reconocerá y medirá el costo de las ausencias acumulativas en la medida que los empleados presten sus servicios y vaya aumentando el derecho de disfrutar estos beneficios en el futuro. Este valor será presentado como un pasivo corriente a la fecha en la que se informa y en la medida que se vayan pagando, se deben descontar primero los saldos de años anteriores y al final lo causado por el periodo corriente.

La parroquia reconocerá el costo de las ausencias no acumulativas cuando éstas se produzcan y se medirá por el valor pagado o por pagar en el periodo que se dé la ausencia.

### Beneficios por terminación

Ya que los beneficios por terminación no proporcionan a la parroquia beneficios económicos futuros, ésta los reconocerá en resultados como gasto de forma inmediata.

# 4.2. Presentación:

Se presentan en el estado de situación financiera de la parroquia dentro del pasivo corriente en rubros del pasivos tales como: PRESTACIONES DE NÓMINA Y OBLIGACIONES LABORALES. En el rubro de gastos en COSTOS Y GASTOS DE PERSONAL. Estas cuentas dentro del Programa Contable, tendrán control por terceros.

# 5. Controles Contables:

En la aplicación de la política, la parroquia deberá determinar los siguientes controles contables:

* Que se cumplan las normas legales relacionadas con la contratación, pago de salarios y liquidación de prestaciones sociales.
* Que se efectúen todos los descuentos y se hagan todas las retenciones sobre los sueldos y salarios conforme a lo establecido y prescrito por las normas legales.
* Controles que minimicen errores en los cómputos de las nóminas de sueldos y salarios.
* Que los costos y gastos por prestaciones sociales sean controlados y registrados adecuadamente.

# 6. Revelaciones:

Las obligaciones laborales a la fecha de corte, los beneficiarios, el concepto y el valor, con las correspondientes notas aclaratorias.

# Política V PATRIMONIO

# 1. Objetivo

Esta política describe el tratamiento contable de la parroquia, para el manejo y control de los rubros del patrimonio que surgen de los excedentes de los ejercicios anteriores y de los excedentes del ejercicio.

# 2. Normatividad relacionada

* Sección 22 Pasivo y Patrimonio

# 3. Alcance

Esta política se aplicará para el manejo de las partidas del patrimonio, como valor residual de los activos de la entidad, una vez deducidos todos sus pasivos.

# 4. Política contable general

El Patrimonio de la parroquia comprende el fondo social alimentado por los excedentes de los ejercicios de la misma.

# 4.1. Reconocimiento y Medición Inicial

El excedente se registra de acuerdo con el resultado del ejercicio.

# 4.2. Reconocimiento y Medición posterior

En el caso de los excedentes, pasan al Patrimonio.

# 4.3. Presentación

El Patrimonio forma parte del Estado de situación financiera de la parroquia, el cual al ser sumado con el Pasivo debe ser igual al total del Activo de la misma.

# 5. Controles Contables

Al cierre del periodo contable se debe pasar el resultado del ejercicio al Patrimonio.

# 6. Revelaciones

Se deberá informar sobre las variaciones en el Patrimonio.

# Política VI INGRESOS

# 1. Objetivo:

Esta política describe el tratamiento contable de la parroquia, para el manejo y control de los rubros en los ingresos de las actividades ordinarias que surgen de las transacciones propias y otros eventos y/o los ingresos no operacionales.

# 2. Normatividad relacionada:

* Sección 23 Ingresos actividades ordinarias.

# 3. Alcance:

Esta política describe el tratamiento contable de la parroquia, para el manejo y control de los ingresos de actividades ordinarias bajo las NIIF, los cuales proceden de las siguientes transacciones:

 PARROQUIA

* Donaciones por culto
* Derechos cenizarios
* Certificados por actas sacramentales
* Donaciones por preparación y realización de sacramentos.
* Celebración de exequias

# 4. Política Contable General:

Esta política establece los parámetros para el reconocimiento de los ingresos de la parroquia.

Los ingresos se registran en el momento en que se hace efectivo el pago.

# 4.1. Reconocimiento y medición:

Se reconocen en el momento del recaudo.

# 4.1.5. Otros ingresos:

Se reconocerán otros ingresos correspondientes a otras operaciones diferentes a las actividades ordinarias en relación con el objeto social de la parroquia, como es el caso de: los intereses y rendimientos financieros, generados en operaciones bancarias, y la recuperación de costos y gastos por aquellas operaciones diferentes a la actividad principal de la parroquia.

# 4.2. Presentación:

Se presentan en el estado de resultados de la parroquia como: INGRESOS ORDINARIOS. Estas cuentas tendrán control por terceros.

# 5. Controles Contables:

Mensualmente el área contable de la parroquia, revisará el movimiento de los ingresos por cada uno de los conceptos establecidos permitiendo hacer un seguimiento real a las cifras contenidas en estos rubros, de esta manera se establece la razonabilidad de los valores a reflejar en el Estado de Resultados.

# 6. Revelaciones:

Se revelará en el periodo a informar los ingresos obtenidos haciendo mención de los diferentes conceptos.

# Política VII GASTOS

# 1. Objetivo:

Esta política describe el tratamiento contable de la parroquia, para el manejo y control de los rubros en los costos y gastos de las actividades ordinarias que surgen de las transacciones propias y otras actividades no operacionales.

# **2. Normatividad relacionada:**

Sección 5 Estado de resultados.

NIC: 1 Presentación de Estados Financieros

# 3. Alcance:

A pesar que no existe una sección específica para gastos, es importante, establecer una política que describa el tratamiento contable de la parroquia, para el manejo y control de los gastos en el periodo.

# 4. Política Contable General:

Esta política establece los parámetros para la contabilización de las transacciones reconocidas como gastos para la parroquia.

# 4.1. Reconocimiento y medición:

# 4.1.1. Gastos:

Se registran en gastos, las erogaciones de dinero, que se requieren para el desarrollo del objeto social de la parroquia.

# 4.2. Presentación:

Se presentan en el estado de resultados de la parroquia, disminuyendo el ingreso en los GASTOS ORDINARIOS. Estas cuentas tendrán control por terceros.

# 5. Controles Contables:

Mensualmente el área contable de la parroquia, revisará el movimiento de los gastos, permitiendo hacer un seguimiento real a las cifras contenidas en estos rubros. De esta manera se establece la razonabilidad de los valores a revelar en el Estado de Resultados.

# 6. Revelaciones:

La parroquia revelará los gastos según su importancia relativa.

**Política XXXXX. INVENTARIO - ACTIVOS BIOLÓGICOS**

1. **Objetivo:**

El objetivo de esta política contable es definir los criterios que la parroquiaaplicará para el reconocimiento, medición, presentación, y revelación de sus activos biológicos.

1. **Normatividad Relacionada:**

Sección 34: Actividades especiales: Bienes biológicos - Actividades agrícolas.

1. **Alcance:**

Esta disposición debe ser aplicada al contabilizar los activos biológicos que posee la parroquia como: Inventario de bienes biológicos.

1. **Política Contable General:**

Los inventarios con los que cuenta la parroquia, pueden ser: ganado bovino, piscicultura, agricultura, entre otros.

El costo de este tipo de inventarios será el valor de compra más las erogaciones para el levante y la producción agrícola.

* 1. **Reconocimiento :**

Los activos biológicos se reconocen cuando provienen de hechos pasados y generan beneficios económicos futuros a la parroquia. Se reconoce al valor razonable y esta medición se calculará **anualmente** dependiendo del crecimiento de estos bienes.

* 1. **Medición Inicial:**

Estos bienes son reconocidos al valor razonable.

* 1. **Medición posterior:**

Con posterioridad a su reconocimiento como activo, estos bienes, se contabilizará por su costo, menos las pérdidas por deterioro de valor que haya sufrido. Deterioro: Por enfermedades, hechos naturales o accidentes del animal. Este monto se debe ajustar al valor razonable del bien, y la diferencia será reconocida en resultados.

* 1. **Baja en cuentas:**

La parroquia reconocerá la pérdida por la baja en cuentas de una partida de bienes biológicos en el resultado del período en el cual se informa.

* 1. **Presentación:**

Se verá reflejada en el Estado de situación financiera en el rubro de Inventario de Bienes Biológicos.

1. **Controles Contables:**

En la parroquia se realizarán inventarios y avalúos periódicos para la verificación de existencia, estado y valor razonables de los bienes biológicos.

1. **Revelaciones:**

Las Revelaciones de los bienes biológicos serán las siguientes:

Las bases de medición utilizadas para determinar el importe en libros;

Una conciliación entre los valores en libros al principio y al final del periodo.

Detalle de los bienes biológicos.

Otra Información explicativa.

Existencia de bienes restringidos, señalando el tipo de restricción y la fecha de liberación.

**Política XXXX OTROS ACTIVOS – ANTICIPOS**

1. **Objetivo**

Definir los criterios que la parroquia aplicará para el reconocimiento, medición, presentación y revelación de los anticipos entregados a acreedores, contratistas o empleados para el desarrollo de actividades o prestación de servicios.

**2. Normatividad Relacionada:**

* Sección 4. Estado de Situación Financiera.
1. **Alcance**

Esta política debe ser aplicada al contabilizar las cuentas por cobrar a corto plazo que posee la parroquiatales como:

* Anticipos a empleados.
* Anticipos a proveedores y/o contratistas.
1. **Política Contable General:**

Los anticipos se reconocen para el desarrollo de actividades, donde se espera la legalización de los gastos debidamente autorizados, según lo establece el manual de procedimientos y control interno.

Los anticipos entregados para el desarrollo de actividades, deben ser legalizados dentro del mes en que fue otorgado. Se pueden tener saldos al cierre del periodo, solo los entregados a proveedores o contratistas.

**4.1. Reconocimiento:**

La parroquia reconoce un anticipo en el momento en que se hace la transacción.

**4.2. Medición Inicial:**

Al costo de la transacción.

**4.3. Medición posterior:**

Al final de cada periodo del que se informa, la parroquiamedirá las cuentas por cobrar al costo menos las legalizaciones o deterioro en el caso que los hubiera.

* 1. **Presentación:**

La parroquia presentará los anticipos en **OTROS ACTIVOS- ANTICIPOS**.

**5. Controles Contables:**

Diligenciamiento de los formatos de anticipos y legalizaciones, establecidos en el manual de procedimiento y control interno.

Seguimiento periódico de los anticipos por terceros.

**6.Revelaciones:**

Los anticipos a proveedores y contratistas se revelarán en forma detallada por terceros informando el objeto y el porcentaje de avance de la misma.

**Política XXXX. SUBVENCIONES DEL GOBIERNO – 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 formarán parte de los estados financieros de la parroquia, cumpliendo con los principios de reconocimiento, medición, presentación y revelación.

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

Esta política contable abarca las cuentas correspondientes a:

* Pasivos restringidos: Ingresos recibidos de terceros para terceros.
* Costos de proyectos
* Ingresos por ejecución de proyectos.
1. **Política Contable General:**

La Entidad recibe las subvenciones del Gobierno, convenios de cooperación nacional e internacional, las cuales contribuyan a la misión de la parroquia, es decir, al anuncio del evangelio, sirviendo al don de la vida y la dignidad humana, a la reconciliación y a la paz, acompañando a las comunidades en situación de vulneración de los derechos humanos y en hechos que afectan a la sociedad.

La entidad no recibirá subvenciones ni firmara convenios con agencias y/o personas que estén vinculadas a actividades ilícitas.

* 1. **Reconocimiento y medición inicial:**
* Los dineros recibidos de las entidades financiadoras, una vez firmado los acuerdos de cooperación se reconocerán en la cuenta pasivo: Ingresos recibidos para terceros, cuando se haya hecho la monetización de la misma o los recursos hayan sido transferidos a la cuenta bancaria exclusiva del proyecto.
* Los convenios se registrarán en centros de costos independientes y serán constituidos de acuerdo a los presupuestos aprobados por las agencias de cooperación.
* Los saldos de los proyectos se reconocerán y medirán en un periodo contable comprendido entre el 1 de enero y el 31 de diciembre de cada año.
* La parroquia manejará la cuenta denominada Ingresos recibidos para terceros para registrar los desembolsos de las agencias de cooperación internacional y subvenciones del gobierno; y se debitará periódicamente de acuerdo a los valores ejecutados.
* La ejecución se debitará en las cuentas de Costos de proyectos, y se acreditará con la cuenta respectiva de banco de cada proyecto. Mensualmente, de acuerdo a la ejecución, se debitará la cuenta del Pasivo, Ingresos recibidos para terceros y se acreditará la cuenta de Ingresos por convenios y subvenciones.
* Los rendimientos financieros de las cuentas bancarias asignadas a cada proyecto, hasta la aprobación para ser ejecutados en actividades propias del proyecto o destinado a operaciones que satisfagan los criterios de reconocimiento de ingresos de actividades ordinarias se reconocerán como pasivo.
	1. **Medición posterior:**

En el pasivo se refleja el saldo de la ejecución y en el Estado de resultado las cifras de esta ejecución, para lo cual el resultado del ejercicio es igual a cero. De presentarse donaciones en especie que se conviertan en un activo de la entidad esta se reflejará inicialmente en cuentas de orden y una vez finalizado el proyecto o se tenga el acta de donación inicial se reconocerán en Propiedad, planta y equipo contra el patrimonio.

* 1. **Presentación:**

Se presentara en el estado de situación financiera los importes de las subvenciones que aún están vigentes y sin ejecución de gastos (saldo por ejecutar de los Proyectos) en el pasivo.

En el estado de resultados integral se reconocerán los recursos ejecutados de las subvenciones (proyectos) hasta la fecha de cierre del periodo contable en ingresos de proyectos y costos de proyectos.

1. **Controles Contables:**
* Conciliar centro de costos asignados a cada subvención.
* Comparar las cuentas por cobrar y pagar de cada subvención.
* Realizar informe de ejecución para la entidad financiadora según plazos establecidos en las condiciones iniciales de la subvención.
* Identificar cada mes que el importe de la ejecución sea el mismo que se tenga registrado en el ingreso.
* Seguimiento periódico a la ejecución presupuestal de los proyectos a través de herramientas de control interno.
* Tener disponibilidad de la información revelada sobre la ejecución presupuestal de los proyectos.
1. **Revelaciones:**
* Número de proyectos que se han celebrado especificando:
* Nombre de agencia financiadora o subvención del Estado
* Código del convenio.
* Presupuesto aprobado.
* Tiempo de duración del proyecto.
* Fecha de inicio y fecha final
* Valor recibido en el periodo.
* Valor ejecutado
* Saldo por ejecutar.
* Conciliación del saldo de la cuenta del Pasivo de Ingresos de terceros para terceros, con los saldos de bancos, cuentas por cobrar y cuentas por pagar.
* Revelar información adicional, relevante respecto a las subvenciones y convenios.

# 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.
* 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 a los 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 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.
* 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 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.