



## DESPACHO DEL RECTOR

### RESOLUCIÓN N° 742

“Por la cual se actualizan las Políticas Contables de la Universidad del Magdalena, adoptadas en la resolución rectoral N° 841 del 29 de diciembre de 2017, de conformidad con lo establecido en el Nuevo Marco Normativo para Entidades de Gobierno regulado por la Contaduría General de la Nación”.

El Rector de la Universidad del Magdalena “UNIMAGDALENA”, en uso de sus funciones legales y estatutarias, especialmente las conferidas en el artículo 69 de la Constitución Política, Ley 30 de 1992, el Acuerdo Superior N° 022 de 2019 y,

### CONSIDERANDO

Que, el artículo 69 de la Constitución Política, garantiza a las Universidades Públicas de Educación Superior la autonomía para definir sus directivas, darse y modificar sus estatutos, designar las autoridades académicas y administrativas, crear, organizar y desarrollar sus programas académicos, definir y organizar sus labores formativas, académicas, docentes, científicas y culturales.

Que, mediante la resolución N° 354 de 2007, expedida por la Unidad Administrativa Especial, Contaduría General de la Nación (CGN), se adoptó el Régimen de Contabilidad Pública conformado por el Plan General de Contabilidad Pública, el Manual de Procedimientos y la Doctrina Contable Pública.

Que el Gobierno Nacional expidió la Ley 1314 de 2009 por la cual se regulan los Principios y Normas de Contabilidad e información Financiera y de Aseguramiento de Información Aceptados en Colombia, se señalan las Autoridades Competentes, el procedimiento para su expedición y se determinan las Entidades responsables de vigilar su cumplimiento.

Que, en el marco de sus competencias constitucionales y legales, la Contaduría General de la Nación emitió el documento denominado “ESTRATEGIA DE CONVERGENCIA DE LA REGULACIÓN CONTABLE PUBLICA HACIA NORMAS INTERNACIONALES DE INFORMACIÓN FINANCIERA (NIIF) Y NORMAS INTERNACIONALES DE CONTABILIDAD DEL SECTOR PUBLICO (NICSP)” de 2013, mediante el cual estableció las políticas para la modernización de la regulación contable.

Que, en el marco de la convergencia hacia estándares internacionales de información financiera, la Contaduría General de la Nación ha decidido efectuar una adopción indirecta de las Normas Internacionales de Contabilidad del Sector Público (NICSP), emitidas por la Federación Internacional de Contadores (IFAC por sus siglas en Ingles), a través del Consejo de Normas Internacionales de Contabilidad para el Sector Público (IPSASB por sus siglas en Inglés), para las Entidades de Gobierno, con el propósito de avanzar en materia de rendición de cuentas, transparencia y comparabilidad, fijando criterios comunes y uniformes a nivel nacional.

Que, dadas las funciones constitucionales y legales asignadas al Contador General y a la Contaduría General de la Nación de “uniformar centralizar y consolidar la contabilidad pública, elaborar el balance general y determinar las normas contables que deben regir en el país, conforme a la Ley”, para el caso de las Entidades de Gobierno, se ha previsto definir un marco normativo de contabilidad con las siguientes características: a) que tenga como referente las Normas Internacionales de Contabilidad del Sector Público (NICSP), emitidas por el Consejo de Normas Internacionales de Contabilidad del Sector Público (IPSASB por sus siglas en Inglés); b) que privilegie criterios de reconocimiento, medición, revelación y presentación uniformes; c) que homogenice políticas contables; d) que defina criterios técnicos contables aplicables al contexto del sector Gobierno.

Que, la Contaduría General de la Nación (CGN) expidió la resolución N° 533 de 2015 y sus modificaciones, por la cual se incorpora, como parte integrante del Régimen de Contabilidad Pública, el Marco Normativo para Entidades de Gobierno, el cual está conformado por: el Marco Conceptual para la Preparación y Presentación de Información Financiera; las Normas para el Reconocimiento, Medición, Revelación y Presentación de los Hechos Económicos; los Procedimientos y Políticas Contables; las Guías de Aplicación; el Catálogo General de Cuentas; y la Doctrina Contable Pública.

Que, dicho Marco Normativo es aplicable a las Entidades de Gobierno que se encuentran bajo el ámbito del Régimen de Contabilidad Pública, dentro de las cuales se encuentra la Universidad del Magdalena.

Que el artículo 3 de la Ley 87 de 1993 establece que el Sistema de Control Interno forma parte integrante de los sistemas contables, financieros, de planeación, de información y operacionales de la respectiva entidad.

Que, el artículo 6 de la Ley 87 de 1993, establece: *“Responsabilidad del control interno. El establecimiento y desarrollo del Sistema de Control Interno en los organismos y entidades públicas, será responsabilidad del representante legal o máximo directivo correspondiente. No obstante, la aplicación de los métodos y procedimientos al igual que la calidad, eficiencia y eficacia del control interno, también será de responsabilidad de los jefes de cada una de las distintas dependencias de las entidades y organismos”.*

Que el literal k) del artículo 3 de la Ley 298 de 1996 le asigna al Contador General de la Nación, entre otras funciones, la de *“Diseñar, implantar y establecer políticas de Control Interno, conforme a la Ley”.*

Que la Contaduría General de la Nación expidió la resolución N° 193 del 5 de mayo de 2016 *“Por la cual se Incorpora, en los Procedimientos Transversales del régimen de Contabilidad Pública, el Procedimiento para la evaluación del control interno contable”.*

Que el numeral 3.2.4. de la resolución N° 193 del 5 de mayo de 2016, establece:

*“Las políticas contables son los principios, bases, acuerdos, reglas y procedimientos adoptados por la entidad para la elaboración y presentación de los estados financieros.*

*Las políticas contables, en su mayoría, están contenidas en el marco normativo aplicable a la entidad y se busca que sean aplicadas de manera uniforme para transacciones, hechos y operaciones que sean similares. No obstante, en algunos casos, la entidad, considerando lo definido en el marco normativo que le aplique, establecerá políticas contables a partir de juicios profesionales y considerando la naturaleza y actividad de la entidad”.*

Que el numeral 3.2.6. de la resolución N° 193 del 5 de mayo de 2016, establece:

*“En general, las entidades deben incorporar, en sus procedimientos internos, los expedidos por la Contaduría General de la Nación en lo que les resulte pertinente”.*

Que, para ajustarse al nuevo marco normativo contable expedido por la Contaduría General de la Nación, la Universidad del Magdalena expidió la resolución N° 841 del 29 de diciembre de 2017 *“Por la cual se adoptan las Guías para el proceso de convergencia a Normas Internacionales de Contabilidad para el Sector Público - NICSP, expedidas por el Ministerio de Educación Nacional de Colombia, como modelo a aplicar en las Políticas Contables de la Universidad del Magdalena, de conformidad con el Nuevo Marco Normativo para Entidades de Gobierno establecido por la Contaduría General de la Nación”*

Que, la Contaduría General de la Nación, expidió la resolución N° 211 del 9 de diciembre de 2021 *“Por la cual se modifican el Marco Conceptual para la Preparación y Presentación de Información Financiera y las Normas para el Reconocimiento, Medición, Revelación y Presentación de los Hechos Económicos, del Marco Normativo para Entidades de Gobierno”*, documento base de la resolución N° 841 del 29 de diciembre de 2017.

Que, en mérito de lo anteriormente expuesto,

#### RESUELVE:

**ARTÍCULO PRIMERO. Objeto.** Actualizar las Políticas Contables de la UNIVERSIDAD DEL MAGDALENA, adoptadas por la resolución rectoral N° 841 del 29 de diciembre de 2017; las cuales están contenidas en el documento anexo que hace parte integral de la resolución, y que fueron elaboradas siguiendo lo establecido en el Marco Normativo para Entidades de Gobierno expedido por la Contaduría General de la Nación.

**Parágrafo Primero.** El documento anexo que hace parte integral de la presente resolución se expide como la Versión No. 1 del documento de Políticas Contables de la Universidad del

Magdalena, el cual deberá publicarse por los medios idóneos, atendiendo los lineamientos establecidos por el Sistema de Gestión de la Calidad de la Universidad del Magdalena.

**Parágrafo Segundo.** Se delega al Vicerrector Administrativo la facultad de expedir mediante acto administrativo debidamente motivado, la actualización de las versiones siguientes, cuando exista la necesidad de actualización.

**ARTÍCULO SEGUNDO. Alcance.** Las Políticas Contables establecidas en la presente resolución son el instrumento que aplicará la Universidad del Magdalena para el reconocimiento, medición, y revelación de los hechos económicos, así como para la preparación y presentación de la información financiera de la Entidad. Las políticas adoptadas serán de obligatoria observancia por todas las dependencias que intervienen en procesos contables, por lo cual; de ser necesario, al interior de cada una, se deberán ajustar los procedimientos administrativos necesarios para la aplicación de estas.

**ARTÍCULO TERCERO.** Comunicar la presente resolución a la Vicerrectoria Administrativa, Dirección Financiera, Grupo de Contabilidad y Oficina de Control Interno, para los fines pertinentes acorde a sus competencias y funciones.

**ARTÍCULO CUARTO.** Ordenar la publicación del presente acto administrativo en la página web <https://www.unimagdalena.edu.co/>, y demás medios de comunicación institucionales.

**ARTÍCULO QUINTO.** La presente resolución rige a partir de la fecha de su expedición, y deroga las normas que le sean contrarias, especialmente las contenidas en la resolución rectoral N° 841 del 29 de diciembre de 2017.

**COMUNÍQUESE, PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE**

Dada en Santa Marta D.T.C.H., a los veintiocho (28) días del mes de diciembre de 2022.

  
**PABLO VERA SALAZAR**  
Rector

*Proyectó: Dewar López Morgan - P.E. Grupo de Contabilidad  
Aprobó: Ronald Rojas Duica - Director Financiero  
Revisó, ajustó y aprobó: OAJ*



<b>INTRODUCCION</b> .....	<b>7</b>
<b>I. OBJETIVOS</b> .....	<b>8</b>
<b>II. ALCANCE</b> .....	<b>9</b>
<b>III. RESPONSABLES</b> .....	<b>9</b>
<b>IV. MARCO LEGAL</b> .....	<b>9</b>
<b>CAPÍTULO I: GENERALIDADES</b> .....	<b>10</b>
1. GENERALIDADES UNIVERSIDAD DEL MAGDALENA .....	10
2. DEFINICIONES GENERALES .....	15
3. MARCO CONCEPTUAL .....	25
3.1. Definición de los Elementos de los Estados Financieros .....	25
3.2. Usuarios de la Información .....	28
4. CONSIDERACIONES GENERALES .....	29
4.1. Alcance de las Políticas Contables .....	29
4.2. Alcance de las Estimaciones Contables .....	30
4.3. Corrección de Errores de Periodos Anteriores .....	31
4.4. Hechos Ocurridos después del Periodo Contable .....	32
4.5. Revisión de Políticas .....	34
5. ORGANIZACIÓN DEL PROCESO CONTABLE .....	34
5.1. Proceso Contable .....	36
5.2. Etapas del Proceso Contable .....	36
5.3. Factores de Riesgo Asociados a las Etapas del Proceso Contable .....	37
5.4. Características Cualitativas de la Información Financiera .....	39
<b>CAPÍTULO II. POLITICAS Y PRACTICAS CONTABLES</b> .....	<b>41</b>
6. EFECTIVO Y EQUIVALENTES AL EFECTIVO .....	42
6.1. Introducción .....	42
6.2. Objetivo .....	42
6.3. Alcance .....	42
6.4. Reconocimiento .....	44
6.5. Medición Inicial .....	45
6.6. Medición Posterior .....	45



## RECTORÍA

Carrera 32 No.22-08 Sector San Pedro Alejandrino  
Edificio Administrativo Roque Morelli Zárate, Piso 2  
Santa Marta - Colombia PBX: (57-5) 438 1000 Ext. 3128 y 3200  
[rectoria@unimagdalena.edu.co](mailto:rectoria@unimagdalena.edu.co)  
[www.unimagdalena.edu.co](http://www.unimagdalena.edu.co)





6.7.	Revelaciones.....	45
7.	INVERSIONES DE ADMINISTRACIÓN DE LIQUIDEZ.....	45
7.1.	Introducción.....	45
7.2.	Objetivo.....	45
7.3.	Alcance.....	46
7.4.	Reconocimiento.....	46
7.5.	Medición Inicial.....	47
7.6.	Medición Posterior.....	48
7.7.	Baja en Cuentas.....	48
7.8.	Revelaciones.....	48
8.	CUENTAS POR COBRAR.....	50
8.1.	Introducción.....	50
8.2.	Objetivo.....	50
8.3.	Alcance.....	50
8.4.	Reconocimiento.....	51
8.5.	Medición Inicial.....	51
8.6.	Medición posterior.....	52
8.7.	Baja en cuentas.....	52
8.8.	Revelaciones.....	54
9.	PRESTAMOS POR COBRAR.....	56
9.1.	Introducción.....	56
9.2.	Objetivo.....	56
9.3.	Alcance.....	56
9.4.	Reconocimiento.....	56
9.5.	Medición inicial.....	57
9.6.	Medición posterior.....	57
9.7.	Baja de cuentas.....	58
9.8.	Revelaciones.....	59
10.	INVENTARIOS.....	59
10.1.	Introducción.....	59

**RECTORÍA**

Carrera 32 No.22-08 Sector San Pedro Alejandrino  
Edificio Administrativo Roque Morelli Zárate, Piso 2  
Santa Marta - Colombia PBX: (57-5) 438 1000 Ext. 3128 y 3200  
[rectoria@unimagdalena.edu.co](mailto:rectoria@unimagdalena.edu.co)  
[www.unimagdalena.edu.co](http://www.unimagdalena.edu.co)





- 10.2. Objetivo..... 59
- 10.3. Alcance ..... 59
- 10.4. Reconocimiento ..... 60
- 10.5. Medición Inicial ..... 60
- 10.6. Medición Posterior ..... 62
- 10.7. Baja En Cuentas ..... 62
- 10.8. Revelaciones ..... 63
- 11. PROPIEDADES, PLANTA Y EQUIPO ..... 63
  - 11.1. Introducción ..... 63
  - 11.2. Objetivo..... 63
  - 11.3. Alcance ..... 63
  - 11.4. Reconocimiento ..... 64
  - 11.5. Adiciones, Mejoras, Reparaciones y Mantenimientos..... 65
  - 11.6. Medición inicial..... 66
  - 11.7. Medición posterior..... 67
  - 11.8. Baja en cuentas ..... 70
  - 11.9. Revelaciones ..... 71
- 12. BIENES DE USO PÚBLICO ..... 71
  - 12.1. Introducción ..... 71
  - 12.2. Objetivo..... 72
  - 12.3. Alcance ..... 72
  - 12.4. Reconocimiento ..... 72
  - 12.5. Medición Inicial ..... 72
  - 12.6. Medición Posterior ..... 73
  - 12.7. Baja En Cuentas ..... 75
  - 12.8. Revelaciones ..... 76
- 13. BIENES HISTÓRICOS Y CULTURALES ..... 76
  - 13.1. Introducción ..... 76
  - 13.2. Objetivo..... 76
  - 13.3. Alcance ..... 77



**RECTORÍA**

Carrera 32 No.22-08 Sector San Pedro Alejandrino  
 Edificio Administrativo Roque Morelli Zárate, Piso 2  
 Santa Marta - Colombia PBX: (57-5) 438 1000 Ext. 3128 y 3200  
[rectoria@unimagdalena.edu.co](mailto:rectoria@unimagdalena.edu.co)  
[www.unimagdalena.edu.co](http://www.unimagdalena.edu.co)





- 13.4. Reconocimiento ..... 77
- 13.5. Medición Inicial ..... 78
- 13.6. Medición Posterior ..... 78
- 13.7. Baja En Cuentas ..... 79
- 13.8. Revelaciones ..... 80
- 14. **ACTIVOS INTANGIBLES** ..... 80
  - 14.1. Introducción ..... 80
  - 14.2. Objetivo..... 80
  - 14.3. Alcance ..... 80
  - 14.4. Reconocimiento ..... 81
  - 14.5. Medición Inicial ..... 83
  - 14.6. Medición Posterior ..... 85
  - 14.7. Baja En Cuentas ..... 87
  - 14.8. Revelaciones ..... 88
- 15. **CUENTAS POR PAGAR** ..... 88
  - 15.1. Introducción ..... 88
  - 15.2. Objetivo..... 89
  - 15.3. Alcance ..... 89
  - 15.4. Reconocimiento. .... 89
  - 15.5. Medición inicial..... 90
  - 15.6. Medición posterior..... 90
  - 15.7. Baja en cuentas ..... 90
  - 15.8. Revelaciones. .... 91
- 16. **BENEFICIOS A EMPLEADOS** ..... 91
  - 16.1. Introducción ..... 91
  - 16.2. Objetivo..... 92
  - 16.3. Alcance ..... 92
  - 16.4. Reconocimiento. .... 92
  - 16.5. Medición..... 95
  - 16.6. Revelaciones. .... 96



**RECTORÍA**

Carrera 32 No.22-08 Sector San Pedro Alejandrino  
 Edificio Administrativo Roque Morelli Zárate, Piso 2  
 Santa Marta - Colombia PBX: (57-5) 438 1000 Ext. 3128 y 3200  
[rectoria@unimagdalena.edu.co](mailto:rectoria@unimagdalena.edu.co)  
[www.unimagdalena.edu.co](http://www.unimagdalena.edu.co)





17.	ACTIVOS Y PASIVOS CONTINGENTES .....	97
17.1.	Introducción .....	97
17.2.	Objetivo.....	97
17.3.	Alcance .....	97
17.4.	Reconocimiento.....	98
17.5.	Medición.....	99
17.6.	Presentación y revelación.....	99
18.	INGRESOS DE TRANSACCIONES CON CONTRAPRESTACIÓN.....	101
18.1.	Objetivo.....	101
18.2.	Alcance .....	101
18.3.	Reconocimiento .....	101
18.4.	Medición.....	103
19.	INGRESOS DE TRANSACCIONES SIN CONTRAPRESTACIÓN.....	104
19.1.	Objetivo.....	104
19.2.	Alcance .....	104
19.3.	Reconocimiento .....	104
19.4.	Medición.....	106
20.	RECURSOS ADMINISTRADOS .....	106
20.1.	Objetivo.....	106
20.2.	Alcance .....	106
20.3.	Reconocimiento .....	107
21.	GASTOS PAGADOS POR ANTICIPADO .....	108
21.1.	Objetivo.....	108
21.2.	Alcance .....	108
21.3.	Reconocimiento .....	109
21.4.	Medición Inicial .....	109
21.5.	Medición Posterior .....	110
21.6.	Baja en cuentas .....	110
21.7.	Revelaciones .....	111
22.	PRESENTACION DE ESTADOS FINANCIEROS.....	111



## RECTORÍA

Carrera 32 No.22-08 Sector San Pedro Alejandrino  
Edificio Administrativo Roque Morelli Zárate, Piso 2  
Santa Marta - Colombia PBX: (57-5) 438 1000 Ext. 3128 y 3200  
[rectoria@unimagdalena.edu.co](mailto:rectoria@unimagdalena.edu.co)  
[www.unimagdalena.edu.co](http://www.unimagdalena.edu.co)





22.1.	Objetivo.....	111
22.2.	Alcance .....	111
22.3.	Presentación de los Estados Financieros .....	112
22.4.	Finalidad de los Estados Financieros .....	112
22.5.	Conjunto completo de estados financieros .....	113
22.6.	Estructura y contenido de los estados financieros .....	113
<b>CAPÍTULO III: DOCUMENTOS DE REFERENCIA.....</b>		<b>124</b>
23.	MARCO LEGAL CONTABLE .....	124
24.	NORMATIVIDAD INTERNA .....	125
25.	NORMATIVIDAD EXTERNA.....	125



## RECTORÍA

Carrera 32 No.22-08 Sector San Pedro Alejandrino  
Edificio Administrativo Roque Morelli Zárate, Piso 2  
Santa Marta - Colombia PBX: (57-5) 438 1000 Ext. 3128 y 3200  
[rectoria@unimagdalena.edu.co](mailto:rectoria@unimagdalena.edu.co)  
[www.unimagdalena.edu.co](http://www.unimagdalena.edu.co)





## INTRODUCCION

Con la expedición de la Ley 1314 de 2009, la Contaduría General de la Nación (CGN), como ente regulador de la contabilidad del sector estatal, asumió el gran reto de la conversión a estándares internacionales de contabilidad, información financiera y aseguramiento de la información, por medio de una estrategia de modernización de la regulación contable que buscaba una política pública para la mejora de la calidad de la información contable y financiera, que contribuya a la rendición de cuentas y sirva para el ejercicio del control de las empresas y entidades del sector público, a través de la incorporación de prácticas líderes de aceptación mundial y de un marco normativo acorde con la rápida evolución de los negocios.

Partiendo de lo anterior, la Contaduría General de la Nación, en junio de 2013, elaboró un documento denominado estrategia de convergencia de la regulación pública hacia NIIF y NICSP, dando como resultado en los siguientes años, tres marcos normativos que hacen parte integrante del Régimen de Contabilidad Pública:

- Marco normativo para empresas que cotizan en el mercado de valores, o que captan o administran ahorro del público, expedido mediante la Resolución 743 de 2013.
- Marco normativo para empresas que no cotizan en el mercado de valores, y que no captan ni administran ahorro del público, expedido mediante la Resolución 414 de 2014.
- **Marco normativo para Entidades de Gobierno, expedido mediante la Resolución 533 de 2015.**

La Universidad del Magdalena atendiendo lo dispuesto en el Régimen de Contabilidad Pública y en particular, lo establecido en el Marco Normativo para entidades de Gobierno (Anexo de la Resolución No. 533 de 2015 y sus modificaciones), así como lo dispuesto en la Resolución No. 193 del 5 de mayo de 2016, por medio de la cual incorpora, el procedimiento para la evaluación del control interno contable, actualiza su documento de Políticas Contables, con el fin de medir la efectividad de las acciones mínimas de control que deben realizar los responsables de la información financiera y garantizar, razonablemente, la producción de información financiera con las características fundamentales de relevancia y representación fiel, definidas en el marco conceptual del marco normativo para entidades de gobierno.

A partir de los lineamientos definidos en el Marco Normativo para entidades de gobierno, así como aquellos específicos para la Universidad, debe formalizarse un documento de políticas y prácticas contables definidas con el fin de garantizar el flujo de información hacia el área financiera y contable, la incorporación de los hechos económicos realizados y la presentación oportuna de los estados financieros a los diferentes usuarios.

En este sentido, las políticas contables son los principios, bases, acuerdos, reglas y procedimientos adoptados por la Universidad para la elaboración y presentación de sus estados financieros. Por su parte, las prácticas contables son las metodologías específicas aplicadas por la entidad con fundamento en juicios profesionales para el reconocimiento de un hecho económico.



### RECTORÍA

Carrera 32 No.22-08 Sector San Pedro Alejandrino  
Edificio Administrativo Roque Morelli Zárate, Piso 2  
Santa Marta - Colombia PBX: (57-5) 438 1000 Ext. 3128 y 3200  
[rectoria@unimagdalena.edu.co](mailto:rectoria@unimagdalena.edu.co)  
[www.unimagdalena.edu.co](http://www.unimagdalena.edu.co)





Cada una de las políticas definidas en el presente documento, está en consonancia con los lineamientos establecidos en el Régimen de Contabilidad Pública y busca garantizar que la situación financiera, el rendimiento financiero y los flujos de efectivo de la Universidad cumplan las características de representación fiel y relevancia de la información financiera.

Las políticas contables serán aplicadas por la Universidad de manera uniforme para transacciones, hechos económicos y operaciones que sean similares. No obstante, en algunos casos ajustará o creará una nueva política de acuerdo con lo definido en el Marco Normativo para entidades de Gobierno y a partir de juicios profesionales, que permita mostrar la situación financiera, el rendimiento financiero y los flujos de efectivo de la Universidad atendiendo las características de representación fiel y relevancia de la información financiera.

Ante hechos económicos que no se encuentren regulados en el Marco Normativo para entidades de Gobierno (marco conceptual; normas para el reconocimiento, medición, revelación y presentación de los hechos económicos; procedimientos contables; guías de aplicación; el Catálogo General de Cuentas y la Doctrina Contable Pública), la Universidad solicitará a la Contaduría General de la Nación, el estudio y la regulación del tema, para que la misma se manifieste al respecto o remita la normativa respectiva.

De esta manera, la Universidad del Magdalena adopta la presente actualización del documento de Políticas Contables mediante Resolución Rectoral, y así mismo adquiere el compromiso de velar por la constante actualización del presente documento, con el fin de dar cumplimiento al Marco Normativo vigente.

## I. OBJETIVOS

El presente documento busca hacer de las políticas y prácticas contables de la Universidad del Magdalena una guía de obligatoria y fácil consulta, para todo el personal de la Universidad que participa en el registro de los hechos económicos y en la elaboración y presentación de los estados financieros, persiguiendo los siguientes objetivos principales:

- Establecer las políticas y prácticas contables que la Universidad del Magdalena debe seguir y aplicar en desarrollo de su proceso contable; para el reconocimiento, medición, revelación y presentación de sus hechos económicos en concordancia con el Marco Normativo para Entidades de Gobierno, así como para la elaboración y presentación de los estados financieros de propósito general.
- Mantener actualizadas las políticas contables que son aplicadas por la Universidad de acuerdo con todos los cambios y nuevos proyectos que expida la Contaduría general de la Nación.



### RECTORÍA

Carrera 32 No.22-08 Sector San Pedro Alejandrino  
Edificio Administrativo Roque Morelli Zárate, Piso 2  
Santa Marta - Colombia PBX: (57-5) 438 1000 Ext. 3128 y 3200  
[rectoria@unimagdalena.edu.co](mailto:rectoria@unimagdalena.edu.co)  
[www.unimagdalena.edu.co](http://www.unimagdalena.edu.co)





## II. ALCANCE

Las Políticas Contables, establecidas en la presente resolución son el instrumento que aplicará la Universidad del Magdalena para el reconocimiento, medición, y revelación de los hechos económicos, así como para la preparación y presentación de la información financiera de la Entidad. Las políticas adoptadas serán de obligatoria observancia por todas las dependencias, por lo cual; de ser necesario, al interior de cada una, se deberán ajustar los procedimientos administrativos necesarios para la aplicación de estas.

## III. RESPONSABLES

La adecuada ejecución del presente documento estará a cargo de todas las dependencias de la Universidad del Magdalena que intervienen en el proceso contable, igualmente el Profesional Especializado del Grupo de Contabilidad será el encargado de socializar los lineamientos regulados por el presente documento, establecidos para cada componente de los estados financieros.

## IV. MARCO LEGAL

La Universidad del Magdalena en materia financiera y contable aplica las disposiciones establecidas por la Contaduría General de la Nación plasmadas en el Régimen de Contabilidad Pública, el cual está conformado por los siguientes elementos:

1. Referente teórico y metodológico de la regulación contable pública
2. Marco normativo para entidades de gobierno
3. Regulación del proceso contable y del sistema documental contable
4. Procedimientos transversales

A su vez, el Marco normativo para entidades de gobierno, está conformado por:

1. Marco conceptual para la preparación y presentación de información financiera
2. Normas para el reconocimiento, medición, revelación y presentación de los hechos económicos (en convergencia con las Normas Internacionales de Contabilidad para el Sector Público)
3. Catálogo general de cuentas
4. Procedimientos contables
5. Guías de aplicación
6. Doctrina contable pública



### RECTORÍA

Carrera 32 No.22-08 Sector San Pedro Alejandrino  
Edificio Administrativo Roque Morelli Zárate, Piso 2  
Santa Marta - Colombia PBX: (57-5) 438 1000 Ext. 3128 y 3200  
[rectoria@unimagdalena.edu.co](mailto:rectoria@unimagdalena.edu.co)  
[www.unimagdalena.edu.co](http://www.unimagdalena.edu.co)





## CAPÍTULO I: GENERALIDADES

### 1. GENERALIDADES UNIVERSIDAD DEL MAGDALENA

El Consejo Superior de la Universidad, en uso de sus atribuciones constitucionales y legales, y de manera especial de las que le confiere el artículo 69 de la Constitución Nacional y la Ley 30 de 1992; expidió el acuerdo superior No. 22 del 13 de diciembre de 2019, por medio del cual se actualizó el estatuto general de la Universidad del Magdalena y en el reglamento entre otros aspectos, los relacionados a continuación:

**Denominación.** La institución para todos los efectos legales se denomina Universidad del Magdalena, con NIT. 891.780.111-8, cuya sigla es UNIMAGDALENA.

**Naturaleza Jurídica.** La Universidad del Magdalena es un Ente Universitario Autónomo Estatal del orden departamental, con régimen especial, creado mediante Ordenanza No. 005 del 27 de octubre de 1958, vinculada al Ministerio de Educación Nacional en lo atinente a las políticas y a la planeación del sector educativo y al Sistema Nacional de Ciencia y Tecnología; con personería jurídica, autonomía académica, administrativa y financiera, patrimonio independiente y capacidad para elaborar, manejar y administrar su presupuesto de acuerdo con las funciones que le competen.

El carácter especial comprende la organización y elección de sus directivas, del personal docente y administrativo, el régimen financiero y el régimen de contratación y control fiscal, de acuerdo con las normas constitucionales y legales, se rige por la Constitución Política, la Ley 30 de 1992 y demás normas que la complementen, adicionen o reemplacen, así como por las disposiciones que le sean aplicables de acuerdo con su régimen especial y, las normas internas expedidas en ejercicio de su autonomía.

**Domicilio y Jurisdicción.** La Universidad del Magdalena tendrá como domicilio principal la ciudad de Santa Marta D.T.C. e H. en la carrera 32 No. 22-08 San Pedro Alejandrino; Departamento del Magdalena y por disposición del Consejo Superior, en ejercicio de su autonomía, podrá crear y establecer sedes, seccionales y dependencias en cualquier lugar del territorio nacional y crear o formar parte de corporaciones, fundaciones y otras instituciones públicas o de economía mixta, para el cumplimiento de su objeto, fines, misión y funciones, con arreglo a la Constitución y la ley.

**Objeto.** La Universidad del Magdalena tiene por objeto la creación, apropiación, difusión y aplicación del conocimiento, a través de los procesos de investigación, docencia y extensión desarrollados en los programas de Formación para el Trabajo y el Desarrollo Humano y, la educación Técnica Profesional, Tecnológica, Profesional, Especialización, Maestría, Doctorado y Postdoctorado.

**Fines.** La Universidad del Magdalena tiene los siguientes fines:

1. Prestar el servicio público de educación superior y de formación para el trabajo con los más altos estándares científicos y académicos, a fin de contribuir al desarrollo integral del Departamento, la Región



#### RECTORÍA

Carrera 32 No.22-08 Sector San Pedro Alejandrino  
Edificio Administrativo Roque Morelli Zárate, Piso 2  
Santa Marta - Colombia PBX: (57-5) 438 1000 Ext. 3128 y 3200  
[rectoria@unimagdalena.edu.co](mailto:rectoria@unimagdalena.edu.co)  
[www.unimagdalena.edu.co](http://www.unimagdalena.edu.co)





y el País, en ejercicio de su autonomía y del pleno respeto por los derechos de los ciudadanos, sus estudiantes, docentes y personal administrativo.

2. Formar integralmente ciudadanos libres de alta calidad profesional, ética y política que contribuyan con su conocimiento y capacidad de liderazgo en los procesos de cambio y mejoramiento de la calidad de vida, los derechos civiles y los derechos humanos de las comunidades del Departamento, la Región y el País.

3. Dotar a quienes se formen en la Universidad de conciencia crítica, mente abierta y tolerancia para con sus congéneres, a fin de que actúen humana y responsablemente en cada uno de los actos de su vida.

4. Trabajar permanentemente en la construcción de una comunidad académica para la creación y difusión del conocimiento científico, técnico humanístico y artístico, así como también la promoción de la unidad nacional, la democracia, la descentralización, la integración regional y la cooperación interinstitucional.

5. Promover y ofrecer una oferta educativa que permita motivar, acompañar y dar respuesta oportuna a la educación que a lo largo de la vida requieran quienes sean estudiantes de la Universidad.

6. Formar ciudadanos conscientes, responsables, profesionales, críticos e investigadores, dotados de una cultura humanística, científica y técnica, comprometidos con los principios democráticos capaces de comportarse éticamente en la sociedad, de enfrentar acertadamente las dificultades que se les puedan presentar en el desarrollo de sus relaciones sociales, de seguirse formando por sí mismos y de asumir los retos y propuestas de cambio que demanda la dinámica social.

7. Garantizar espacios de debate y de respeto a las libertades de conciencia, opinión, enseñanza, aprendizaje, investigación y aplicación de conocimientos, con una promoción de los valores por la defensa de la vida, la libertad y la conciencia del deber social.

8. Fortalecer los lazos con todas las instancias y entes académicos e investigativos, nacionales e internacionales, respetando la libertad de pensamiento, creencias y estilos de formación, con el fin de lograr la creación, intercambio y asimilación crítica de conocimientos.

9. Promover el desarrollo y fortalecimiento de la investigación, formación y desarrollo integral de los estudiantes, docentes y personal administrativo de la Universidad.

10. Apoyar y prestar asesoría y asistencia en el diseño, adopción y ejecución de programas y proyectos, públicos o privados, que contribuyan a superar y mejorar las condiciones económicas, sociales, ambientales, culturales y de calidad de vida de las personas de las zonas de influencia de la Universidad.

11. Promover la preparación e inclusión de los ciudadanos en las dinámicas internacionales del conocimiento, la ciencia, la innovación, la técnica y el trabajo.

12. Contribuir al estudio, preservación y divulgación de los saberes propios de las etnias y culturas que constituyen la nación colombiana, en particular de la Región Caribe.

13. Aportar al desarrollo del país a través del trabajo comunitario, la responsabilidad social, la reflexión académica de los problemas regionales y nacionales y la extensión solidaria.

**Objetivos.** La Universidad del Magdalena tendrá en cuenta en sus planes, programas y proyectos el cumplimiento de los siguientes objetivos:

1. Impartir la Educación Superior como medio eficaz para la realización plena del hombre, propiciando todas las formas científicas y de conocimiento para buscar e interpretar la realidad, con miras a configurar una sociedad justa, equilibrada y autónoma.



## RECTORÍA

Carrera 32 No.22-08 Sector San Pedro Alejandrino  
Edificio Administrativo Roque Morelli Zárate, Piso 2  
Santa Marta - Colombia PBX: (57-5) 438 1000 Ext. 3128 y 3200  
[rectoria@unimagdalena.edu.co](mailto:rectoria@unimagdalena.edu.co)  
[www.unimagdalena.edu.co](http://www.unimagdalena.edu.co)





2. Desarrollar procesos de modernización de sus estructuras, con la clara visión de contribuir a la generación de una cultura para la modernidad que cree las condiciones necesarias del cambio a fin de mejorar la posición de la región y del país en el nuevo orden internacional.
3. Investigar, desarrollar, adquirir e incorporar las tecnologías que le permitan el cumplimiento de sus funciones de manera eficiente, eficaz y efectiva.
4. Promover la formación y el perfeccionamiento científico, académico, artístico y cultural del personal docente e investigativo, a fin de garantizar la calidad de la educación que imparte.
5. Estudiar las necesidades regionales y nacionales para buscar y proponer las soluciones en el ámbito de su competencia.
6. Propiciar la colaboración entre las instituciones de Educación Superior de la Región Caribe y del país con miras a conformar un plan de integración regional, racionalizar recursos y fomentar la investigación.
7. Promover el desarrollo, conservación, preservación e investigación del patrimonio cultural e histórico colombiano y regional y velar por su difusión y conservación.
8. Difundir ampliamente sus avances científicos y logros académicos.
9. Prestar servicio de asesoría, consultoría y asistencia técnica.
10. Fomentar la cooperación con las universidades, centros de investigación, organizaciones especializadas de ciencia, tecnología e innovación y, demás organismos internacionales para el fortalecimiento de los procesos misionales.

**Funciones.** La Universidad del Magdalena cumplirá las siguientes funciones:

1. Planear, organizar, administrar y ejecutar los programas y proyectos requeridos en el cumplimiento de sus procesos misionales, a fin de garantizar formación académica, investigativa, cultural e integral de sus estudiantes.
2. Desarrollar y consolidar los procesos estratégicos, misionales, de apoyo y evaluación, con base en las políticas y los planes institucionales de desarrollo y gestión.
3. Diseñar, adoptar y ejecutar los proyectos y actividades que permitan el cumplimiento del objeto, los objetivos y la misión de la Universidad.
4. Estudiar e investigar temas de relevancia regional y nacional que por su importancia estratégica tengan impacto en el desarrollo social, económico, cultural, artístico, ambiental científico y técnico.
5. Definir las políticas y directrices de administración eficiente y transparente de los recursos de la Universidad.
6. Fomentar y velar por el desarrollo humano y bienestar de la comunidad universitaria.
7. Promover la actualización científica, técnica y tecnológica en todos los procesos, dependencias y programas de la universidad.
8. Promover acciones interuniversitarias e interinstitucionales con el objeto de intercambiar logros en los campos de docencia, investigación y extensión.
9. Promover la integración con todas las Universidades, en especial las de la región Caribe en los ámbitos de su competencia.
10. Las demás que le sean asignadas por la Constitución Política, las leyes y las normas estatutarias.



## RECTORÍA

Carrera 32 No.22-08 Sector San Pedro Alejandrino  
Edificio Administrativo Roque Morelli Zárate, Piso 2  
Santa Marta - Colombia PBX: (57-5) 438 1000 Ext. 3128 y 3200  
[rectoria@unimagdalena.edu.co](mailto:rectoria@unimagdalena.edu.co)  
[www.unimagdalena.edu.co](http://www.unimagdalena.edu.co)





La Universidad desarrollará y consolidará sus sistemas de autoevaluación y acreditación, gestión de calidad y control interno y fijará las metas cualitativas y cuantitativas en sus planes, de tal manera que exista un sistema de información de la gestión destinado a monitorear, hacer seguimiento, evaluar los resultados y ser soporte para la toma de decisiones.

**Principios.** La Universidad en cumplimiento de sus funciones atenderá la gestión en orden a lograr resultados que expresen los siguientes principios:

1. Autonomía. Es la capacidad de organizarse y regularse según sus estatutos, sus objetivos, su proyecto educativo y niveles de formación, de acuerdo con la Constitución Política y la ley.
2. Buen Gobierno. Se promoverá al Buen Gobierno como un mecanismo para alcanzar la transparencia y propender por el fortalecimiento del *alma mater*, mediante disposiciones de autorregulación que, a manera de compromiso ético, busquen garantizar una gestión democrática, eficiente, íntegra y transparente de la administración institucional.
3. Calidad. Corresponde a la consistencia, viabilidad y sostenibilidad de los procesos internos y externos de la Universidad, para promover la transformación resiliente de la comunidad académica y aportar al desarrollo sostenible del territorio.
4. Descentralización. La organización académico-administrativa se guía por criterios de descentralización y desconcentración de funciones en las Facultades, Escuelas y Programas, teniendo en cuenta los principios de colaboración e integración entre las mismas.
5. Eficiencia. Es la óptima asignación, administración, destinación y utilización de los recursos institucionales en el marco de los objetivos, planes, programas y proyectos de la Universidad.
6. Inclusión. Se promoverá la integración de todas las personas y grupos sociales a los procesos institucionales, en especial aquellos que se encuentran en condiciones de segregación o marginación, con el objetivo de que todos puedan participar plenamente en la vida universitaria.
7. Innovación. En la gestión de la calidad misional y administrativa de la Institución se promoverá el mejoramiento constante de los procesos y procedimientos, la utilización de las nuevas tecnologías, la automatización de procesos y procedimientos, y la búsqueda de nuevos conocimientos y soluciones.
8. Evaluación. La gestión y resultados de las acciones institucionales serán valorados y calificados, con el fin de establecer el nivel, calidad, cantidad, oportunidad y pertinencia de las acciones de las diferentes dependencias e instancias de la Universidad. En desarrollo de este principio deberán ser actualizados los sistemas de gestión de calidad, autoevaluación y acreditación, modelo estándar de control interno y la evaluación del desempeño de los funcionarios de la Institución.
9. Gestión Administrativa. Los procesos, procedimientos y actividades de apoyo serán ejecutados con base en criterios de eficiencia, economía, celeridad, igualdad, imparcialidad, publicidad, contradicción, descentralización y desconcentración de funciones.
10. Libertad de Pensamiento y Pluralismo Ideológico. En la Institución se estimulará y protegerá la libertad de pensamientos y sentimientos, así como la libre expresión dentro de los cánones de respeto a las ideas y sentimientos ajenos, la integridad personal, la protección de los bienes de la Universidad y el respeto a las normas que expida para regular las relaciones entre sus integrantes, y, por consiguiente, proscribida toda forma de sectarismo y dogmatismo.



## RECTORÍA

Carrera 32 No.22-08 Sector San Pedro Alejandrino  
Edificio Administrativo Roque Morelli Zárate, Piso 2  
Santa Marta - Colombia PBX: (57-5) 438 1000 Ext. 3128 y 3200  
[rectoria@unimagdalena.edu.co](mailto:rectoria@unimagdalena.edu.co)  
[www.unimagdalena.edu.co](http://www.unimagdalena.edu.co)





11. Libertad de Cátedra y de Aprendizaje. El profesor goza de discrecionalidad en la exposición y argumentación de sus conocimientos, teniendo en cuenta el contenido programático mínimo que debe acatar, con base en los principios éticos, pedagógicos, culturales y científicos, y, el alumno está en la libertad de controvertir dichas explicaciones con fundamento en iguales principios, acceso a las fuentes del conocimiento disponibles y utilización de estas en la ampliación y profundización de sus saberes.
12. Participación. Es el derecho a participar en forma individual o colectiva en la vida institucional, mediante los mecanismos consagrados en la Constitución, las leyes y las normas de la Institución.
13. Respeto. La comunidad académica Unimagdalena valora la naturaleza diversa, cooperativa y participativa del aprendizaje. Todos los miembros honran, valoran y consideran diferentes opiniones e ideas.
14. Regionalización. Es la presencia de la Institución en los territorios para promover el acceso a la educación superior y acciones académicas, de investigación y extensión que contribuyan al desarrollo económico y social de sus poblaciones, y a la protección y cuidado del ambiente.
15. Sostenibilidad. La Institución se compromete con la sostenibilidad, y promoverá los cambios requeridos para dar respuesta efectiva a los desafíos sociales, económicos y ambientales de cada territorio, que a su vez contribuyan con los desafíos globales. La Universidad definirá lineamientos de auto gobernanza y autogestión que coadyuven al fortalecimiento de su identidad biocultural.
16. Responsabilidad Social. Los integrantes de la universidad son servidores de los intereses públicos y en tal calidad contribuyen a la transformación social y productiva del país, desde un contexto de identidad nacional y proyección internacional, buscando la inclusión, cohesión, progreso y bienestar social.
17. Asociación. Todas las personas que sean parte de la Universidad tienen derecho a promover, organizar y participar activamente en grupos de interés para la defensa de la autonomía universitaria, el fortalecimiento de los procesos misionales, estratégicos, de apoyo y evaluación, la libertad de pensamiento, el desarrollo de actividades académicas, científicas, de extensión o interés universitario y, la defensa de los principios institucionales.

**Órganos de Gobierno.** De conformidad con lo dispuesto en la Constitución Política de Colombia y en la Ley 30 de 1992, se garantiza la autonomía universitaria por la cual puede elaborar y manejar su presupuesto de acuerdo con las funciones que le corresponde. La ley 30 de 1992 establece que es competencia del Consejo Superior expedir o modificar el Estatuto General de la Universidad y los reglamentos de la Institución.

El Gobierno de la Universidad se ejerce por medio de las siguientes instancias:

1. Consejo Superior Universitario.
2. Consejo Académico.
3. Rectoría.
4. Vicerrectorías.
5. Consejos de Facultad.
6. Decanaturas.
7. Secretaría General.



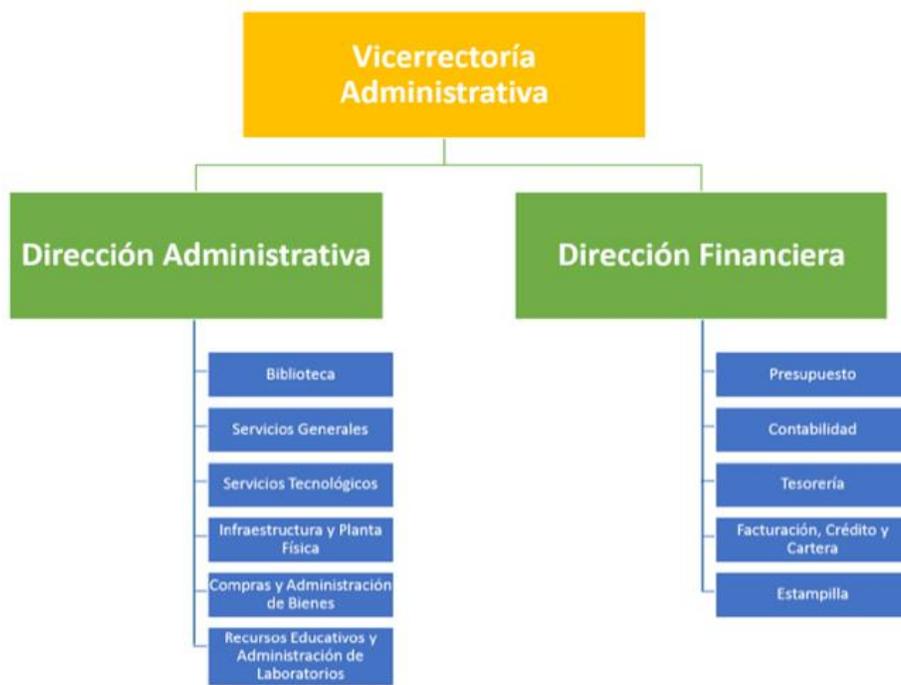
#### RECTORÍA

Carrera 32 No.22-08 Sector San Pedro Alejandrino  
Edificio Administrativo Roque Morelli Zárate, Piso 2  
Santa Marta - Colombia PBX: (57-5) 438 1000 Ext. 3128 y 3200  
[rectoria@unimagdalena.edu.co](mailto:rectoria@unimagdalena.edu.co)  
[www.unimagdalena.edu.co](http://www.unimagdalena.edu.co)



El Rector, es el representante legal de la Universidad y su primera autoridad ejecutiva y administrativa.

La estructura administrativa y financiera está integrada de la siguiente forma:



**Recursos y Patrimonio.** Los recursos y el patrimonio de la Universidad del Magdalena están constituidos por:

- Las partidas ordinarias y extraordinarias asignadas en los presupuestos nacional, departamental, distrital, municipal y de otras entidades públicas.
- Los bienes que le transfieran la Nación, el Departamento y otras entidades públicas.
- Los bienes muebles e inmuebles que adquiera o haya adquirido a cualquier título.
- Las rentas que reciba por concepto de matrículas, inscripciones, derechos de grado, prestación de servicios, frutos o productos de sus bienes y demás derechos pecuniarios.
- Las adquisiciones que a cualquier título hiciere y los aportes extraordinarios, auxilios, donaciones, legados y subvenciones que recibiere de personas naturales o jurídicas, públicas o privadas, nacionales o extranjeras.
- Los impuestos, tasas o contribuciones que con destinación especial establezca la ley.
- Los demás recursos que le señale la ley.

## 2. DEFINICIONES GENERALES

**Activo:** recursos controlados por la Universidad del Magdalena que resultan de un evento pasado y de los cuales se espera obtener un potencial de servicio o generar beneficios económicos futuros. Un recurso



### RECTORÍA

Carrera 32 No.22-08 Sector San Pedro Alejandrino  
Edificio Administrativo Roque Morelli Zárate, Piso 2  
Santa Marta - Colombia PBX: (57-5) 438 1000 Ext. 3128 y 3200  
[rectoria@unimagdalena.edu.co](mailto:rectoria@unimagdalena.edu.co)  
[www.unimagdalena.edu.co](http://www.unimagdalena.edu.co)





controlado es un elemento que otorga, entre otros, un derecho a: a) usar un bien para producir y vender bienes o prestar servicios, b) ceder el uso para que un tercero preste un servicio, c) convertir el recurso en efectivo a través de su disposición, d) beneficiarse de la revalorización de los recursos, o e) recibir una corriente de flujos de efectivo.

**Activo generador de efectivo:** activo que se tiene con el objetivo fundamental de generar beneficios económicos futuros acordes con un rendimiento de mercado, es decir, que a través de su uso la Universidad pretende generar entradas de efectivo y obtener un rendimiento que refleje el riesgo que implica su posesión.

**Activo no generador de efectivo:** aquel que la Universidad mantiene con el propósito fundamental de suministrar bienes o prestar servicios en forma gratuita o a precios de no mercado, es decir, la Universidad no pretende, a través del uso del activo, generar rendimientos en condiciones de mercado. Cuando la Universidad use un activo para suministrar bienes o prestar servicios en forma gratuita o a precios de no mercado, y para suministrar bienes o prestar servicios en condiciones de mercado, clasificará el activo como no generador de efectivo salvo que el uso del activo en el suministro de bienes o en la prestación de servicios en forma gratuita o a precios de no mercado sea insignificante.

**Activo apto:** Es aquel que requiere necesariamente de un periodo sustancial antes de estar listo para el uso al que está destinado, o para la venta o distribución en forma gratuita o a precios de no mercado.

**Activo contingente:** Es un activo de naturaleza posible surgido a raíz de sucesos pasados, cuya existencia se confirmará solo por la ocurrencia o, en su caso, por la no ocurrencia de uno o más eventos inciertos en el futuro que no están enteramente bajo el control de la Universidad.

**Activo intangible:** Es un recurso identificable, de carácter no monetario y sin apariencia física, sobre el cual la Universidad tiene el control, espera obtener beneficios económicos futuros o potencial de servicio, y puede realizar mediciones fiables.

**Adiciones y mejoras:** erogaciones en que incurre la *Universidad* para aumentar la vida útil del activo, ampliar su capacidad productiva y eficiencia operativa, mejorar la calidad de los productos y servicios, o reducir significativamente los costos.

**Amortización:** distribución sistemática del valor amortizable de un activo intangible durante su vida útil, la cual se llevará a cabo mediante un método de amortización que refleje el patrón de consumo esperado de los beneficios económicos futuros o del potencial de servicio derivados del activo.

**Beneficios económicos futuros:** son el potencial que tiene un activo para contribuir, directa o indirectamente, a generar flujos de efectivo y otros equivalentes al efectivo. Estos beneficios también pueden traducirse en la capacidad que tiene un recurso para reducir los flujos futuros de salida de efectivo.



## RECTORÍA

Carrera 32 No.22-08 Sector San Pedro Alejandrino  
Edificio Administrativo Roque Morelli Zárate, Piso 2  
Santa Marta - Colombia PBX: (57-5) 438 1000 Ext. 3128 y 3200  
[rectoria@unimagdalena.edu.co](mailto:rectoria@unimagdalena.edu.co)  
[www.unimagdalena.edu.co](http://www.unimagdalena.edu.co)





**Beneficios a los empleados:** Comprenden todas las retribuciones que la Universidad proporciona a sus trabajadores a cambio de sus servicios, incluyendo, cuando haya lugar, beneficios por terminación del vínculo laboral o contractual.

**Características cualitativas:** Son los atributos que la información financiera debe tener para que sea útil a los usuarios, es decir, para que contribuya con la rendición de cuentas a los grupos de interés de la Universidad, la toma de decisiones y el control. Estas se dividen en características fundamentales y de mejora.

**Características de mejora:** Son aquellas que, sin ser indispensables para que la información financiera sea útil, incrementan la utilidad de dicha información. Son características de mejora de la información financiera, la verificabilidad, la oportunidad, la comprensibilidad y la comparabilidad.

**Características fundamentales:** Son aquellas que la información financiera debe cumplir necesariamente para que sea útil a sus usuarios. Son características fundamentales de la información financiera la relevancia y la representación fiel.

**Comparabilidad:** Es una característica cualitativa de mejora que le permite a los usuarios identificar y comprender similitudes y diferencias entre partidas.

**Comprensibilidad:** Es una característica cualitativa de mejora que significa que la información está clasificada, caracterizada y presentada de forma clara y concisa.

**Control:** Objetivo de la información financiera que implica la capacidad de la Universidad para usar un recurso o definir el uso que un tercero debe darle, para obtener potencial de servicio o para generar beneficios económicos futuros.

**Causación o devengo:** Registro contable de un hecho económico. Un hecho económico se reconoce en el momento en que sucede, con independencia del instante en que se produce el flujo de efectivo o equivalentes al efectivo que se deriva de este, es decir, el reconocimiento se efectúa cuando surgen los derechos y obligaciones, o cuando la transacción u operación originada por el hecho incide en los resultados del periodo.

**Costos:** Son los decrementos en los beneficios económicos o en el potencial de servicio producidos a lo largo del periodo contable, los cuales están asociados con la adquisición o producción de bienes y la prestación de servicios, vendidos (con independencia de que, en el intercambio, se recuperen o no los costos).

**Costo amortizado de un activo:** Es el valor del activo inicialmente reconocido más el rendimiento efectivo menos los pagos de capital e intereses menos cualquier disminución por deterioro del valor.



## RECTORÍA

Carrera 32 No.22-08 Sector San Pedro Alejandrino  
Edificio Administrativo Roque Morelli Zárate, Piso 2  
Santa Marta - Colombia PBX: (57-5) 438 1000 Ext. 3128 y 3200  
[rectoria@unimagdalena.edu.co](mailto:rectoria@unimagdalena.edu.co)  
[www.unimagdalena.edu.co](http://www.unimagdalena.edu.co)





**Costo amortizado de un pasivo:** Es el valor del pasivo inicialmente reconocido más el costo efectivo menos los pagos de capital e intereses.

**Costo de reposición:** corresponde a la contraprestación más baja requerida para reemplazar un activo por otro, el cual deberá proporcionar el mismo potencial de servicio o los mismos beneficios económicos. El costo de reposición es un valor de entrada observable y específico para la Universidad, por ejemplo, el costo de reposición de un computador es menor para una entidad que usualmente adquiere un número muy elevado de computadores en una única transacción y es, regularmente, capaz de negociar descuentos, que para una entidad que compra computadores individualmente.

**Costos de transacción:** Son los costos incrementales directamente atribuibles a la adquisición de una inversión de administración de liquidez.

**Costo de un activo:** Es el importe de efectivo o equivalentes al efectivo pagados, o bien al valor de la contraprestación entregada, para adquirir un activo en el momento de su adquisición o desarrollo.

**Costo de un pasivo:** Es la contraprestación recibida a cambio de la obligación asumida, esto es, el efectivo o equivalentes al efectivo pagados, o el valor de la contraprestación recibida, en el momento de incurrir en el pasivo.

**Costo reexpresado:** Es la actualización del costo de los activos o pasivos con el fin de reconocer cambios de valor ocasionados por la exposición a fenómenos económicos exógenos.

**Cuenta por cobrar:** Es un derecho adquirido por la Universidad en desarrollo de sus actividades, del cual se espera, a futuro, la entrada de un flujo financiero fijo o determinable, a través de efectivo, equivalentes al efectivo u otro instrumento.

**Cuenta por Pagar:** Es una obligación adquirida por la Universidad con terceros, originada en el desarrollo de sus actividades y de las cuales se espera, a futuro, la salida de un flujo financiero fijo o determinable a través de efectivo, equivalentes al efectivo u otro instrumento.

**Dación en pago:** sistema utilizado para cancelar una obligación, donde los contratantes convienen sustituir el efectivo por otro tipo de bien que, al entregarse, extingue la obligación original.

**Depreciación:** distribución sistemática del valor depreciable de un activo a lo largo de su vida útil en función del consumo de los beneficios económicos futuros o del potencial de servicio.

**Deterioro de valor:** procedimiento que busca reflejar la disminución del potencial de servicio o la capacidad de generar beneficios económicos futuros de un activo, adicional al reconocimiento sistemático



## RECTORÍA

Carrera 32 No.22-08 Sector San Pedro Alejandrino  
Edificio Administrativo Roque Morelli Zárate, Piso 2  
Santa Marta - Colombia PBX: (57-5) 438 1000 Ext. 3128 y 3200  
[rectoria@unimagdalena.edu.co](mailto:rectoria@unimagdalena.edu.co)  
[www.unimagdalena.edu.co](http://www.unimagdalena.edu.co)





realizado a través de la depreciación, ocasionados por condiciones internas o externas a la Universidad, las cuales en algunos casos no están bajo su control.

**Deterioro de un activo generador de efectivo:** Es la pérdida en los beneficios económicos futuros de un activo, adicional al reconocimiento sistemático realizado a través de la depreciación o amortización.

**Deterioro de un activo no generador de efectivo:** Es la pérdida en su potencial de servicio, adicional al reconocimiento sistemático realizado a través de la depreciación o amortización.

**Entidad en marcha:** Principio de contabilidad pública, a través del cual se presume que la actividad de la Universidad se lleva a cabo por tiempo indefinido conforme a la ley o acto de creación; por tal razón, la regulación contable no está encaminada a determinar su valor de liquidación.

**Esencia sobre forma:** Principio de contabilidad pública que señala que las transacciones y otros hechos económicos de la Universidad se reconocen atendiendo su esencia económica, independientemente de la forma legal que da origen a los mismos.

**Estados financieros con propósito de información general:** Son aquellos que pretenden cubrir las necesidades de usuarios que no están en condiciones de exigir informes a la medida de sus necesidades específicas de información.

**Estimación contable:** Es un mecanismo para medir un hecho económico que, dada la incertidumbre inherente al mismo, no puede medirse con precisión, sino que solamente puede estimarse.

**Error:** Es la omisión e inexactitud que se presentan en los estados financieros de la Universidad, para uno o más periodos anteriores, como resultado de un fallo al utilizar información fiable que estaba disponible cuando los estados financieros para tales periodos fueron formulados y que podría esperarse razonablemente que se hubiera conseguido y tenido en cuenta en la elaboración y presentación de aquellos estados financieros.

**Fecha de una transacción:** fecha en la cual una transacción cumple las condiciones para su reconocimiento como un elemento de los estados financieros (activos, pasivos, patrimonio, ingresos, costos y gastos).

**Final de periodo contable:** se refiere al último día del periodo con el cual están relacionados los estados financieros y corresponderá al 31 de diciembre.

**Flujos de efectivo:** entradas y salidas de efectivo y equivalentes al efectivo.

**Gastos:** son los decrementos en los beneficios económicos o en el potencial de servicio producidos a lo largo del periodo contable (bien en forma de salidas o disminuciones del valor de los activos, o bien por la generación o aumento de los pasivos) que dan como resultado decrementos en el patrimonio y no están



## RECTORÍA

Carrera 32 No.22-08 Sector San Pedro Alejandrino  
Edificio Administrativo Roque Morelli Zárate, Piso 2  
Santa Marta - Colombia PBX: (57-5) 438 1000 Ext. 3128 y 3200  
[rectoria@unimagdalena.edu.co](mailto:rectoria@unimagdalena.edu.co)  
[www.unimagdalena.edu.co](http://www.unimagdalena.edu.co)





asociados con la adquisición o producción de bienes y la prestación de servicios, vendidos, ni con la distribución de excedentes.

Los gastos pueden surgir del consumo de activos (depreciación), de la disminución del potencial de servicio y la capacidad de generar beneficios económicos (deterioro), del ajuste de activos al valor de mercado, del ajuste de pasivos por variaciones en su valor, de las pérdidas por siniestros o de la venta de activos no corrientes que deban reconocerse en el resultado del periodo.

**Hechos ocurridos después del periodo contable:** Son todos aquellos eventos, favorables o desfavorables, que se producen entre el final del periodo contable y la fecha de autorización para la publicación de los estados financieros.

**Ingresos:** Son los incrementos en los beneficios económicos o en el potencial de servicio producidos a lo largo del periodo contable (bien en forma de entradas o incrementos de valor de los activos, o bien como salidas o decrementos de los pasivos) que dan como resultado aumentos del patrimonio y no están relacionados con los aportes para la creación de la Universidad. Estos pueden surgir de transacciones con y sin contraprestación.

**Ingreso de transacciones con contraprestación:** Es aquel que recibe la Universidad por la venta de bienes, la prestación de servicios o el uso que terceros hacen de activos, los cuales producen intereses, regalías, arrendamientos, dividendos o participaciones, entre otros.

**Ingreso de transacciones sin contraprestación:** Es aquel que recibe la Universidad sin que deba entregar a cambio una contraprestación que se aproxime al valor de mercado del recurso recibido, es decir, la Universidad no entrega nada a cambio del recurso recibido o, si lo hace, el valor entregado es menor al valor de mercado del recurso recibido.

**Inventarios:** Son los activos adquiridos, los que se encuentren en proceso de transformación y los producidos, así como los productos agrícolas, que se tengan con la intención de comercializarse en el curso normal de la operación, distribuirse en forma gratuita o a precios de no mercado en el curso normal de la operación, o transformarse o consumirse en actividades de producción de bienes o prestación de servicios.

**Inversión de administración de liquidez:** Es un recurso financiero colocado en instrumentos de deuda o de patrimonio, con el propósito de obtener rendimientos provenientes de las fluctuaciones del precio o de los flujos contractuales del título durante su vigencia.

**Materialidad o importancia relativa:** Es un aspecto de la relevancia, específico de la Universidad, que está basado en la naturaleza o magnitud (o ambas) de las partidas a las que se refiere la información en el contexto del informe financiero de la entidad.



## RECTORÍA

Carrera 32 No.22-08 Sector San Pedro Alejandrino  
Edificio Administrativo Roque Morelli Zárate, Piso 2  
Santa Marta - Colombia PBX: (57-5) 438 1000 Ext. 3128 y 3200  
[rectoria@unimagdalena.edu.co](mailto:rectoria@unimagdalena.edu.co)  
[www.unimagdalena.edu.co](http://www.unimagdalena.edu.co)





**Medición:** Es el proceso mediante el cual se asigna un valor monetario al elemento.

**Medición fiable:** Es un criterio para el reconocimiento de los elementos de los estados financieros, el cual implica que un elemento tiene un valor que se puede determinar con razonabilidad.

**Moneda extranjera:** cualquier moneda distinta de la moneda funcional de la *Universidad del Magdalena*. Toda transacción cuyo valor se denomina o exige su liquidación en una moneda diferente al peso colombiano. Entre estas transacciones se incluyen aquellas en las que la *Universidad* compra o vende bienes o servicios cuyo precio se denomina en una moneda extranjera y aquellas en las que presta o toma prestados fondos que se liquidan en una moneda extranjera.

**Moneda funcional:** es la moneda del entorno económico principal en el que opera la entidad, para la *Universidad del Magdalena*, es el peso colombiano.

**Notas a los estados financieros:** contienen información adicional a los Estados de Situación Financiera, Estado de Resultados, Estado de Cambios en el Patrimonio y el Estado de Flujos de Efectivo. Éstas proporcionan descripciones narrativas o desagregaciones de partidas de los estados financieros presentadas en forma sistemática y contienen información sobre las partidas que no cumplen las condiciones para ser reconocidas en los estados financieros, tal y como ocurre con los activos y pasivos contingentes.

**Negocio conjunto:** Es el acuerdo mediante el cual las partes que poseen control conjunto, en una empresa pública societaria, tienen derecho a sus activos netos.

**No compensación:** Principio de contabilidad pública que señala que no se reconocen ni se presentan partidas netas como efecto de compensar activos y pasivos del estado de situación financiera, o ingresos, gastos y costos que integran el estado de resultados, salvo en aquellos casos en que, de forma excepcional, así se regule.

**Obligación implícita:** Es aquella que asume la Universidad, de manera excepcional, producto de acuerdos formales que, aunque no son exigibles legalmente, crean una expectativa válida de que la entidad está dispuesta a asumir ciertas responsabilidades frente a terceros.

**Obligación legal:** Es aquella que se deriva de un contrato, de la legislación o de otra causa de tipo legal.

**Obligación posible:** Es aquella que se presenta cuando la probabilidad de ocurrencia es menor que la probabilidad de no ocurrencia, lo cual conlleva a la revelación de un pasivo contingente.

**Obligación probable:** Es aquella que se presenta cuando la probabilidad de ocurrencia es más alta que la probabilidad de que no ocurra, lo cual conlleva al reconocimiento de una provisión.



## RECTORÍA

Carrera 32 No.22-08 Sector San Pedro Alejandrino  
Edificio Administrativo Roque Morelli Zárate, Piso 2  
Santa Marta - Colombia PBX: (57-5) 438 1000 Ext. 3128 y 3200  
[rectoria@unimagdalena.edu.co](mailto:rectoria@unimagdalena.edu.co)  
[www.unimagdalena.edu.co](http://www.unimagdalena.edu.co)





**Obligación remota:** Es aquella que se presenta cuando la probabilidad de ocurrencia del evento es prácticamente nula, en este caso no se reconocerá un pasivo ni será necesaria su revelación como pasivo contingente.

**Oportunidad:** Es una característica cualitativa de mejora que significa tener, a tiempo, información disponible para los usuarios con el fin de que pueda influir en sus decisiones.

**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 producto de sucesos pasados para cuya cancelación, una vez vencida, la *Universidad* espera desprenderse de recursos que incorporan beneficios económicos o un potencial de servicio.

**Pasivo contingente:** Es una obligación posible surgida a raíz de sucesos pasados, cuya existencia quedará confirmada solo si llegan a ocurrir o si no llegan a ocurrir uno o más sucesos futuros inciertos que no estén enteramente bajo el control de la Universidad. También corresponde a toda obligación presente, surgida a raíz de sucesos pasados, pero no reconocida en los estados financieros, bien sea porque no es probable que para satisfacerla, se requiera que la Universidad tenga que desprenderse de recursos que incorporen beneficios económicos o potencial de servicio; o bien sea porque no puede estimarse el valor de la obligación con la suficiente fiabilidad.

**Patrimonio:** comprende el valor de los recursos públicos (representados en bienes y derechos) deducidas las obligaciones, que tiene la *Universidad* para cumplir las funciones de cometido estatal. El patrimonio de las entidades de gobierno está constituido por los aportes para la creación de la entidad, los resultados y otras partidas que, de acuerdo con lo establecido en las Normas para el Reconocimiento, Medición, Revelación y Presentación de los Hechos Económicos, deben reconocerse en el patrimonio.

**Periodo:** cuando en el presente documento de Políticas Contables se hace referencia a periodo, se entiende que es el periodo contable, el cual corresponde al tiempo máximo en que la *Universidad* mide los resultados de sus hechos económicos y el patrimonio bajo su control, efectuando las operaciones contables de ajustes y de cierre. El periodo contable es el lapso transcurrido entre el 1º de enero y el 31 de diciembre. No obstante, se pueden preparar y presentar estados financieros intermedios e informes y reportes contables para propósitos especiales, de acuerdo con las necesidades o requerimientos de las autoridades competentes sin que esto signifique, necesariamente, la ejecución de un cierre.

La *Universidad del Magdalena* deberá preparar y publicar informes financieros y contables mensuales y trimestrales de acuerdo con requerimientos y en cumplimiento de normas legales de la *Contaduría General de la Nación*, y demás entes de control y regulación.



## RECTORÍA

Carrera 32 No.22-08 Sector San Pedro Alejandrino  
Edificio Administrativo Roque Morelli Zárate, Piso 2  
Santa Marta - Colombia PBX: (57-5) 438 1000 Ext. 3128 y 3200  
[rectoria@unimagdalena.edu.co](mailto:rectoria@unimagdalena.edu.co)  
[www.unimagdalena.edu.co](http://www.unimagdalena.edu.co)





**Políticas contables:** Son los principios, bases, acuerdos, reglas y procedimientos adoptados por la entidad para la elaboración y presentación de los estados financieros.

**Potencial de servicio:** es la capacidad que tiene un activo para prestar servicios que contribuyen a la consecución de los objetivos de la *Universidad* sin generar, necesariamente, flujos de efectivo.

**Propiedades, planta y equipo:** Son los activos tangibles empleados por la Universidad para la producción o suministro de bienes, para la prestación de servicios y para propósitos administrativos; los bienes muebles que se tengan para generar ingresos producto de su arrendamiento; y los bienes inmuebles arrendados por un valor inferior al valor de mercado del arrendamiento.

**Provisiones:** Son pasivos a cargo de la Universidad que estén sujetos a condiciones de incertidumbre en relación con su cuantía y/o vencimiento y que por tanto deben estimarse.

**Reconocimiento:** Es el proceso de incorporación, en el estado de situación financiera o en el estado de resultados, de un hecho económico que cumpla la definición de activo, pasivo, patrimonio, ingreso, costo o gasto, que tenga la probabilidad de generar una entrada o salida de beneficios económicos o potencial de servicio asociado y que tenga un valor que se pueda medir con fiabilidad.

**Recurso controlado:** Es un elemento que otorga, entre otros, un derecho a usar un bien para prestar servicios, ceder el uso para que un tercero preste un servicio, convertir el recurso en efectivo a través de su disposición, beneficiarse de la revalorización de los recursos, o recibir una corriente de flujos de efectivo.

**Relevancia:** Característica cualitativa fundamental que se evidencia en la medida en que la información financiera sea capaz de influir en las decisiones que han de tomar sus usuarios. La información financiera influye en los usuarios si es material y si tiene valor predictivo, valor confirmatorio, o ambos.

**Representación fiel:** Característica cualitativa fundamental que se evidencia en la medida en que la información financiera sea un reflejo fiel de los hechos económicos. La representación fiel se alcanza cuando la descripción del fenómeno es completa, neutral, y libre de error significativo.

**Sistema CHIP:** El Consolidador de Hacienda e Información Financiera Pública (CHIP) es una herramienta a través de la cual se genera, transmite y difunde la información financiera producida por las entidades públicas con destino al gobierno central, las entidades de control y la ciudadanía en general.

**Toma de decisiones:** Objetivo de la información financiera que implica que la información financiera sirve a la entidad que la produce para la gestión eficiente de sus recursos y a los usuarios externos, para la definición de la política pública, la asignación de recursos y el otorgamiento de financiación.



## RECTORÍA

Carrera 32 No.22-08 Sector San Pedro Alejandrino  
Edificio Administrativo Roque Morelli Zárate, Piso 2  
Santa Marta - Colombia PBX: (57-5) 438 1000 Ext. 3128 y 3200  
[rectoria@unimagdalena.edu.co](mailto:rectoria@unimagdalena.edu.co)  
[www.unimagdalena.edu.co](http://www.unimagdalena.edu.co)





**Uniformidad:** Principio de contabilidad pública que señala que los criterios de reconocimiento, medición, revelación y presentación se mantienen en el tiempo y se aplican a los elementos de los estados financieros que tienen las mismas características, en tanto no cambien los supuestos que motivaron su elección.

**Valor de mercado de un activo:** Es el valor por el cual un activo puede ser intercambiado entre partes interesadas y debidamente informadas, en una transacción realizada en condiciones de independencia mutua.

**Valor de mercado de un pasivo:** Es el valor por el cual la obligación puede ser liquidada o transferida entre partes interesadas y debidamente informadas, en una transacción realizada en condiciones de independencia mutua.

**Valor en uso:** Es el valor presente de los beneficios económicos que se espera genere el activo, incluido el flujo que recibiría la Universidad por su disposición al final de la vida útil.

El valor en uso es aplicable a los activos generadores de efectivo y refleja el valor que puede obtenerse de un activo a través de su operación y de su disposición al final de la vida útil. Los activos que se emplean en actividades de generación de efectivo, con frecuencia, proporcionan flujos de efectivo conjuntamente con otros activos. En tales casos, el valor en uso solo puede estimarse al calcular el valor presente de los flujos de efectivo de un grupo de activos.

**Valor neto de realización:** Es el valor que la Universidad puede obtener por la venta de los activos menos los costos estimados para terminar su producción y los necesarios para llevar a cabo su venta. El valor neto de realización, a diferencia del valor de mercado, no requiere un mercado abierto, activo y ordenado o la estimación de un precio en tal mercado. El valor neto de realización es un valor de salida observable y específico para la Universidad.

**Valor presente:** es el valor que tiene en la fecha actual un determinado flujo de dinero que se pagará en una fecha futura. Para calcular el valor presente es necesario conocer los flujos de dinero que se pagarán en el futuro, el plazo de este y una tasa que permita descontar esos flujos.

**Valor recuperable:** el mayor entre el valor de mercado del activo menos los costos de disposición y su valor en uso. Si no es factible medir el valor de mercado del activo menos los costos de disposición, la Universidad podrá utilizar el valor en uso del activo como su valor recuperable.

**Valor residual:** valor estimado que la Universidad podría obtener actualmente por la disposición del elemento, después de deducir los costos estimados por tal disposición, si el activo ya hubiera alcanzado la antigüedad y las demás condiciones esperadas al término de su vida útil.



## RECTORÍA

Carrera 32 No.22-08 Sector San Pedro Alejandrino  
Edificio Administrativo Roque Morelli Zárate, Piso 2  
Santa Marta - Colombia PBX: (57-5) 438 1000 Ext. 3128 y 3200  
[rectoria@unimagdalena.edu.co](mailto:rectoria@unimagdalena.edu.co)  
[www.unimagdalena.edu.co](http://www.unimagdalena.edu.co)



### 3. MARCO CONCEPTUAL

El marco conceptual, establece los conceptos que se deben observar en la preparación y presentación de información financiera de propósito general de las entidades de gobierno, es decir, aquellos que pretenden cubrir las necesidades de usuarios que no están en condiciones de exigir informes a la medida de sus necesidades específicas de información.

Este marco conceptual se desarrolla con el fin de llevar la contabilidad de la Universidad del Magdalena, bajo los lineamientos establecidos en la resolución 533 de 2015 y sus modificaciones, con una información que cumpla con las características de relevancia y representación fiel, que satisfaga la necesidad de sus usuarios de la información.

#### 3.1. Definición de los Elementos de los Estados Financieros

Definir los elementos de los estados financieros de la Universidad del Magdalena, con base en lo establecido en los marcos normativos contables de Gobierno aplicables a esta Institución.

##### Activo

Los activos son recursos controlados por la entidad que resultan de un evento pasado y de los cuales se espera obtener un potencial de servicio o generar beneficios económicos futuros. Un recurso controlado es un elemento que otorga, entre otros, un derecho a:

- a) Usar un bien para prestar servicios.
- b) Ceder el uso para que un tercero preste un servicio.
- c) Convertir el recurso en efectivo a través de su disposición.
- d) Beneficiarse de la revalorización de los recursos.
- e) Recibir una corriente de flujos de efectivo.

El control implica la capacidad de la entidad para usar un recurso o definir el uso que un tercero debe darle, para obtener potencial de servicio o para generar beneficios económicos futuros. Al evaluar si existe o no control sobre un recurso, una entidad debe tener en cuenta, entre otros aspectos:

- a) La titularidad legal.
- b) El acceso al recurso o la capacidad de un tercero para negar o restringir su uso.
- c) La forma de garantizar que el recurso se use para los fines previstos.
- d) La existencia de un derecho exigible sobre el potencial de servicio o sobre la capacidad de generar beneficios económicos derivados del recurso.



#### RECTORÍA

Carrera 32 No.22-08 Sector San Pedro Alejandrino  
Edificio Administrativo Roque Morelli Zárate, Piso 2  
Santa Marta - Colombia PBX: (57-5) 438 1000 Ext. 3128 y 3200  
[rectoria@unimagdalena.edu.co](mailto:rectoria@unimagdalena.edu.co)  
[www.unimagdalena.edu.co](http://www.unimagdalena.edu.co)





En algunas circunstancias, el control del activo es concomitante con la titularidad del recurso; no obstante, esta última no es esencial a efecto de determinar la existencia del activo y el control sobre este. La titularidad jurídica sobre el activo no necesariamente es suficiente para que se cumplan las condiciones de control. Por ejemplo, una entidad puede ser la dueña jurídica del activo, pero si los riesgos y beneficios asociados al activo se han transferido sustancialmente, dicha entidad no puede reconocer el activo así conserve la titularidad jurídica del mismo.

El control sobre un recurso puede surgir de eventos como:

- a) La capacidad general de una entidad para establecer un derecho.
- b) El ejercicio del poder a través de una ley que le otorga un derecho a una entidad o el suceso que da lugar al derecho a recibir recursos procedentes de un tercero.

El potencial de servicio de un activo es la capacidad que tiene dicho recurso para prestar servicios que contribuyen a la consecución de los objetivos de la entidad sin generar, necesariamente, flujos de efectivo.

Los beneficios económicos futuros incorporados a un activo son el potencial que tiene dicho activo para contribuir, directa o indirectamente, a generar flujos de efectivo y otros equivalentes al efectivo. Estos beneficios también pueden traducirse en la capacidad que tiene un recurso para reducir los flujos futuros de salida de efectivo.

Los beneficios económicos futuros pueden fluir por diferentes vías; por ejemplo, un activo se puede intercambiar por efectivo o por otros activos o servicios, utilizar para liquidar un pasivo, distribuir entre las entidades controladoras, o utilizar aisladamente o en combinación con otros activos para la producción de bienes o la prestación de servicios de los cuales se va a obtener una contraprestación.

Para determinar si un recurso cumple con las condiciones para el reconocimiento como activo, la Universidad realizará juicios profesionales que aborden, de manera integral, los elementos de la definición de Activo, anteriormente referidos. Cuando se presenten transacciones de traslado o intercambio de activos con otras entidades públicas, como es el caso de los contratos que involucran bienes entregados en condición de concesión o comodato, se establecerá la entidad que debe reconocer el activo, a fin de que se garantice el reconocimiento en una sola entidad.

Cuando un activo se gestiona fundamentalmente para generar flujos de caja a valores de mercado y obtener un rendimiento comercial que refleje el riesgo que implica la posesión del mismo, este activo se considera generador de efectivo. Los activos que no cumplan con estas características se consideran no generadores de efectivo.



## RECTORÍA

Carrera 32 No.22-08 Sector San Pedro Alejandrino  
Edificio Administrativo Roque Morelli Zárate, Piso 2  
Santa Marta - Colombia PBX: (57-5) 438 1000 Ext. 3128 y 3200  
[rectoria@unimagdalena.edu.co](mailto:rectoria@unimagdalena.edu.co)  
[www.unimagdalena.edu.co](http://www.unimagdalena.edu.co)





## Pasivos

Un pasivo es una obligación presente producto de sucesos pasados para cuya cancelación, una vez vencida, la Universidad espera desprenderse de recursos que incorporan beneficios económicos o un potencial de servicio.

Al evaluar si existe o no una obligación presente, la Universidad se basará en la información disponible al cierre del periodo para establecer si existe la probabilidad de tener o no la obligación; si es mayor la probabilidad de no tenerla, no hay lugar al reconocimiento de un pasivo. Se considera que existe una obligación presente cuando se evalúe que tiene poca o ninguna alternativa de evitar la salida de recursos.

Las obligaciones son exigibles legalmente como consecuencia de la ejecución de un contrato o de un mandato contenido en una norma legal; no se considerarán como pasivos las expectativas válidas en cuanto estas no existen en la Universidad.

La cancelación de una obligación presente implica que la Universidad entrega unos recursos que llevan incorporados beneficios económicos o un potencial de servicio. La extinción de una obligación presente puede llevarse a cabo de varias maneras, entre otras, el pago en efectivo; la transferencia o traslado de otros activos; la prestación de servicios; la sustitución de esa obligación por otra; y la prescripción de la obligación de acuerdo con la normatividad sobre la materia.

## Patrimonio.

El patrimonio comprende el valor de los recursos públicos (representados en bienes y derechos) deducidas las obligaciones, que tiene la Universidad para cumplir sus funciones. El patrimonio de la Universidad está constituido por los aportes para su creación, los resultados y otras partidas que de acuerdo con lo establecido en el marco normativo deben reconocerse en el patrimonio.

## Ingresos.

Los ingresos son los incrementos en los beneficios económicos o en el potencial de servicio que se hayan producido a lo largo del periodo contable que dan como resultado aumentos del patrimonio y no están relacionados con los aportes para la creación de la Universidad.

Los ingresos surgen de transacciones con y sin contraprestación.

Un ingreso producto de una transacción sin contraprestación es aquel que recibe la Universidad sin que deba entregar a cambio una contraprestación que se aproxime al valor de mercado del recurso recibido, es decir, la Universidad no entrega nada a cambio del recurso recibido o, si lo hace, el valor entregado es significativamente menor al valor de mercado del recurso recibido.



### RECTORÍA

Carrera 32 No.22-08 Sector San Pedro Alejandrino  
Edificio Administrativo Roque Morelli Zárate, Piso 2  
Santa Marta - Colombia PBX: (57-5) 438 1000 Ext. 3128 y 3200  
[rectoria@unimagdalena.edu.co](mailto:rectoria@unimagdalena.edu.co)  
[www.unimagdalena.edu.co](http://www.unimagdalena.edu.co)





Los ingresos con contraprestación son aquellos originados en la venta de bienes, en la prestación de servicios o en el uso que terceros hacen de los activos de la Universidad.

### **Gastos.**

Los gastos son los decrementos en los beneficios económicos o en el potencial de servicio que se hayan producido a lo largo del periodo contable que dan como resultado decrementos en el patrimonio y no están asociados con la adquisición o producción de bienes y la prestación de servicios.

### **Costos.**

Los costos son los decrementos en los beneficios económicos o en el potencial de servicio que se hayan producido a lo largo del periodo contable, los cuales están directamente asociados con la adquisición o producción de bienes y la prestación de servicios y que dan como resultado decrementos en el patrimonio.

## **3.2. Usuarios de la Información**

**Comunidad y ciudadanos.** Los estados financieros son publicados para conocimiento de la comunidad en general a través de la página web de la Universidad del Magdalena, quienes podrían consultar la información para informarse sobre la situación financiera económica social y ambiental de los recursos ejecutados por la Universidad.

**Entidades recíprocas.** Los saldos clasificados como operaciones recíprocas entre entidades públicas, de acuerdo con las reglas de eliminación definidas para el proceso de Consolidación de la Contaduría General de la Nación, son consultadas y divulgadas con el propósito de reportar la información contable a través del sistema CHIP.

**Control interno.** La información es suministrada en las auditorías internas programadas por la Oficina Asesora de Control Interno y cuando así lo requiera la alta dirección a fin de que la Universidad, logre la efectividad de los procedimientos de control y poder verificar las actividades propias del proceso contable.

**Entes de control.** La información es suministrada a los diferentes órganos de control y en desarrollo de las auditorías gubernamentales programadas en el Plan General de Auditorías.

**Contaduría General de la Nación.** La Universidad del Magdalena reporta al Consolidador de Hacienda e Información Pública CHIP las categorías de Información Contable Pública, que es verificada y consolidada por la misma CGN a través de las Subcontadurías de Centralización y Consolidación.



### **RECTORÍA**

Carrera 32 No.22-08 Sector San Pedro Alejandrino  
Edificio Administrativo Roque Morelli Zárate, Piso 2  
Santa Marta - Colombia PBX: (57-5) 438 1000 Ext. 3128 y 3200  
[rectoria@unimagdalena.edu.co](mailto:rectoria@unimagdalena.edu.co)  
[www.unimagdalena.edu.co](http://www.unimagdalena.edu.co)





## 4. CONSIDERACIONES GENERALES

### 4.1. Alcance de las Políticas Contables

Las políticas contables que se incorporan en este documento refieren los principios, bases, acuerdos, reglas y procedimientos específicos adoptados al interior de los procesos misionales y transversales de la Universidad del Magdalena, así como en sus diferentes dependencias, con el fin de facilitar la ejecución del proceso contable y asegurar que el flujo de información que proveen las diferentes áreas hacia el área financiera y contable, permita la incorporación de todos los hechos económicos que deban ser reconocidos y medidos por la entidad, propendiendo por la elaboración y presentación de estados financieros que cumplan con las características fundamentales de la información financiera y satisfagan las necesidades de los diferentes usuarios.

Las políticas contables establecidas por la Contaduría General de la Nación (CGN) y contenidas en el Marco Normativo para entidades de gobierno, son aplicadas por la Universidad de manera uniforme para transacciones, hechos y operaciones que sean similares. No obstante, en algunos casos específicos, la Universidad, considerando lo definido en dicho Marco Normativo y a partir de juicios profesionales, seleccionará y aplicará una política contable para el reconocimiento de un hecho económico, la cual permita mostrar la situación financiera, el rendimiento financiero y los flujos de efectivo de la Universidad atendiendo las características de representación fiel y relevancia de la información financiera; caso en el cual, se documentará la política definida.

Los hechos económicos que no se contemplen en el presente documento de políticas contables, son tratados de acuerdo con lo establecido en el Marco Normativo para entidades de gobierno y en la Doctrina Contable Pública emitida por la CGN, para hechos económicos similares propios de entidades de gobierno.

La Universidad cambiará una política contable cuando resulte pertinente como consecuencia de una modificación al Marco Normativo para entidades de gobierno o cuando, en los casos específicos que este lo permita, la entidad considere pertinente un cambio de política que coadyuve a la representación fiel y la relevancia de la información financiera.

Los cambios en las políticas contables originados en cambios en el Marco Normativo para entidades de gobierno se aplican observando lo dispuesto en la norma que los adopte. Por su parte, los cambios en las políticas contables que en observancia del Marco Normativo para entidades de gobierno adopte la Universidad, se aplicarán de manera retroactiva, es decir, la información financiera comparativa se reexpresará para efectos de presentar el efecto de la política como si se hubiera aplicado siempre. Este ajuste o aplicación retroactiva, en ningún caso, implicará ajuste a información oficial ya presentada o reapertura de libros de periodos ya cerrados.

Cuando sea impracticable determinar los efectos que se derivan, en cada periodo específico, del cambio de una política contable sobre la información comparativa en uno o más periodos anteriores para los que



### RECTORÍA

Carrera 32 No.22-08 Sector San Pedro Alejandrino  
Edificio Administrativo Roque Morelli Zárate, Piso 2  
Santa Marta - Colombia PBX: (57-5) 438 1000 Ext. 3128 y 3200  
[rectoria@unimagdalena.edu.co](mailto:rectoria@unimagdalena.edu.co)  
[www.unimagdalena.edu.co](http://www.unimagdalena.edu.co)





se presente información, la entidad aplicará la nueva política contable a los saldos iniciales de los activos y pasivos al principio del periodo más antiguo para el que la aplicación retroactiva sea practicable (el cual puede ser el inicio del propio periodo corriente) y efectuará el correspondiente ajuste a los saldos iniciales de cada componente del patrimonio que se vea afectado por el cambio.

Cuando sea impracticable determinar el efecto acumulado al principio del periodo corriente por la aplicación de una nueva política contable a todos los periodos anteriores, se ajustará la información comparativa aplicando la nueva política contable de forma prospectiva, es decir, a partir de la fecha en que se cambie la política.

Cuando la Universidad haga un cambio en las políticas contables, presentará los efectos en el estado de cambios en el patrimonio del periodo y revelará la información a que haya lugar, conforme a lo establecido en la Norma de Políticas contables, cambios en las estimaciones contables y corrección de errores, anexa al Marco Normativo para entidades de gobierno.

Cuando la Universidad adopte un cambio en una política contable, revelará lo siguiente:

- a) La naturaleza del cambio.
- b) Las razones por las cuales la aplicación de la nueva política contable contribuya a la representación fiel y suministre información relevante.
- c) El valor del ajuste para cada partida de los estados financieros afectada, tanto en el periodo actual, como en periodos anteriores a los presentados, de forma agregada y en la medida en que sea practicable.
- d) Una justificación de las razones por las cuales no se realizará una aplicación retroactiva por efecto del cambio en las políticas contables.

#### 4.2. Alcance de las Estimaciones Contables

La Universidad del Magdalena determinará sus estimaciones contables a partir de juicios basados en la información fiable disponible y en técnicas o metodologías apropiadas.

El uso de estimaciones razonables constituye una parte fundamental del proceso contable y no menoscaba la confiabilidad de la información financiera. No obstante, si como consecuencia de obtener nueva información o de poseer más experiencia, se producen cambios en las circunstancias en que se basa la estimación, esta se revisará y, de ser necesario, se ajustará. Lo anterior, no implica que esta se encuentre relacionada con periodos anteriores ni tampoco que constituya la corrección de un error, por lo cual su aplicación es prospectiva.

Un cambio en una estimación contable se efectuará como resultado de nueva información o nuevos acontecimientos que afectan, bien el valor en libros de un activo o de un pasivo, o bien el consumo periódico de un activo, y se producen tras la evaluación de la situación actual del elemento, de los



#### RECTORÍA

Carrera 32 No.22-08 Sector San Pedro Alejandrino  
Edificio Administrativo Roque Morelli Zárate, Piso 2  
Santa Marta - Colombia PBX: (57-5) 438 1000 Ext. 3128 y 3200  
[rectoria@unimagdalena.edu.co](mailto:rectoria@unimagdalena.edu.co)  
[www.unimagdalena.edu.co](http://www.unimagdalena.edu.co)





beneficios económicos futuros o del potencial de servicio esperados y de las obligaciones asociadas con los activos y pasivos correspondientes.

Cuando la Universidad efectúe un cambio en los criterios de medición aplicados, estos deberán ser tratados como un cambio en una política contable y no como un cambio en una estimación contable. Sin embargo, cuando sea difícil distinguir entre un cambio de política contable y un cambio en una estimación contable, se tratará de forma prospectiva como si fuera un cambio en una estimación contable, afectando, bien el resultado del periodo en el que tenga lugar el cambio si afecta solamente este periodo, o bien el resultado del periodo del cambio y de los periodos futuros que afecte. No obstante, si el cambio en una estimación contable origina cambios en activos o pasivos o se relaciona con una partida del patrimonio, este se reconocerá a través de un ajuste en el valor en libros del activo, pasivo o patrimonio en el periodo en el que se presente el cambio.

Cuando la Universidad realice un cambio en una estimación contable, revelará lo siguiente:

- a) La naturaleza del cambio.
- b) El valor del cambio en una estimación contable que haya producido efectos en el periodo actual o que se espere los produzca en periodos futuros.
- c) La justificación de la no revelación del efecto en periodos futuros.

#### 4.3. Corrección de Errores de Periodos Anteriores

La Universidad del Magdalena aplicará los criterios para la corrección de errores de periodos anteriores en la medida en que se presenten alguna de las siguientes situaciones: errores aritméticos, errores en la aplicación de políticas contables, inadvertencia o mala interpretación de hechos, fraudes, entre otros.

Para el efecto, aplicará el siguiente tratamiento contable:

- a) Los errores del periodo corriente, detectados en este mismo periodo, se corregirán antes de que se autorice la publicación de los estados financieros.
- b) Los errores de periodos anteriores sean materiales o no, se corregirán en el periodo en el que se descubra el error, ajustando el valor de las partidas de activos, pasivos y patrimonio, que se vieron afectadas por este.
- c) Los errores de periodos anteriores que sean materiales, para efectos de presentación, la Universidad reexpresará la información comparativa afectada por el error de manera retroactiva. No obstante, si el error ocurrió con antelación al periodo más antiguo para el que se presente información, se reexpresarán los saldos iniciales de los activos, pasivos y patrimonio para el periodo más antiguo para el que se presente información, de forma que los estados financieros se presenten como si los errores no se hubieran cometido nunca.
- d) Cuando, para efectos de presentación, sea impracticable determinar el efecto acumulado al principio del periodo más antiguo para el que se presente información, la Universidad reexpresará



#### RECTORÍA

Carrera 32 No.22-08 Sector San Pedro Alejandrino  
Edificio Administrativo Roque Morelli Zárate, Piso 2  
Santa Marta - Colombia PBX: (57-5) 438 1000 Ext. 3128 y 3200  
[rectoria@unimagdalena.edu.co](mailto:rectoria@unimagdalena.edu.co)  
[www.unimagdalena.edu.co](http://www.unimagdalena.edu.co)





la información desde la fecha en la cual dicha reexpresión sea practicable, o de forma prospectiva si no es practicable hacer la reexpresión.

- e) En caso de errores de periodos anteriores que sean inmatrimiales no se requerirá su reexpresión retroactiva.

Cuando la Universidad corrija errores materiales de periodos anteriores, presentará los efectos en el estado de cambios en el patrimonio del periodo y revelará la información a que haya lugar, conforme a lo establecido en la Norma de Políticas contables, cambios en las estimaciones contables y corrección de errores, anexa al Marco Normativo para entidades de gobierno.

Cuando la Universidad efectúe una corrección de errores de periodos anteriores revelará lo siguiente:

- a) La naturaleza del error de periodos anteriores.
- b) El valor del ajuste para cada periodo anterior presentado, si es posible.
- c) El valor del ajuste al principio del periodo anterior más antiguo sobre el que se presente información.
- d) Una justificación de las razones por las cuales no se realizará una reexpresión retroactiva por efecto de la corrección del error.

#### 4.4. Hechos Ocurridos después del Periodo Contable

Los hechos ocurridos después del periodo contable son todos aquellos eventos, favorables o desfavorables, que se producen entre el final del periodo contable y la fecha de autorización para la publicación de los estados financieros.

El final del periodo contable se refiere al último día del periodo con el cual están relacionados los estados financieros y corresponderá al 31 de diciembre. Por su parte, la fecha de autorización para la publicación de los estados financieros corresponderá a la fecha en la que se socialicen ante el Consejo Superior Universitario.

Pueden identificarse dos tipos de eventos: los que implican ajuste y los que no implican ajuste.

La Universidad del Magdalena determinará procedimentalmente, con base en el instructivo de cierre que expida la CGN, la fecha o rango de fechas para el cierre del periodo contable (a 31 de diciembre de cada vigencia) y la fecha en la que considerará autorizado para publicación, el juego completo de estados financieros de propósito general, conformado por un estado de situación financiera, un estado de resultados, un estado de cambios en el patrimonio, un estado de flujos de efectivo, y las notas a los estados debidamente avalados por el Rector, el Vicerrector Administrativo y el Profesional Especializado del Grupo de Contabilidad, previa revisión del Director Financiero, a efectos de aplicar la Norma de hechos ocurridos después del periodo contable, determinar los hechos que implican o no ajuste, y revelar la información a que haya lugar.



#### RECTORÍA

Carrera 32 No.22-08 Sector San Pedro Alejandrino  
Edificio Administrativo Roque Morelli Zárate, Piso 2  
Santa Marta - Colombia PBX: (57-5) 438 1000 Ext. 3128 y 3200  
[rectoria@unimagdalena.edu.co](mailto:rectoria@unimagdalena.edu.co)  
[www.unimagdalena.edu.co](http://www.unimagdalena.edu.co)





Los hechos ocurridos después del periodo contable que implican ajuste son los que proporcionan evidencias de las condiciones existentes al final de dicho periodo y que implican el reconocimiento o el ajuste de los activos, pasivos, patrimonio, ingresos, gastos y costos, para reflejar la incidencia de los mismos.

Algunos de los eventos que proporcionan evidencia de las condiciones existentes al final del periodo contable y que implican el reconocimiento o el ajuste de los activos, pasivos, patrimonio, ingresos, gastos y costos son los siguientes:

- a) La resolución de un litigio judicial que confirme que la Universidad tenía una obligación presente al final del periodo contable.
- b) La recepción de información que indique el deterioro del valor de un activo al final del periodo contable o la necesidad de ajuste de un deterioro del valor anteriormente reconocido.
- c) La determinación del valor de transacciones realizadas no reconocidas.
- d) La determinación de la participación en el pago de beneficios a los empleados que la Universidad deba realizar como resultado de hechos anteriores a esa fecha.
- e) El descubrimiento de fraudes o errores que demuestren que los estados financieros eran incorrectos.

Los hechos ocurridos después del periodo contable no que implican ajuste, son los que indican condiciones surgidas después de este y que, por su materialidad, serán objeto de revelación.

Algunos de los eventos ocurridos después del periodo contable que indican condiciones surgidas después del periodo que no implican ajuste y que serán objeto de revelación debido a su materialidad son los siguientes:

- a) Las compras o disposiciones significativas de activos.
- b) La ocurrencia de siniestros.
- c) Las variaciones importantes en los precios de los activos o en las tasas de cambio.
- d) El otorgamiento de garantías.
- e) El inicio de litigios.

Cuando la Universidad presente eventos, favorables o desfavorables, entre el final del periodo contable y la fecha de autorización para la publicación de los estados financieros que impliquen o no ajuste, revelará la información a que haya lugar, conforme a lo establecido en la Norma de Hechos ocurridos después del periodo contable, anexa al Marco Normativo para entidades de gobierno.

Así mismo, la Universidad revelará la siguiente información:

- a) La fecha de autorización para la publicación de los estados financieros.
- b) El responsable de la autorización.



## RECTORÍA

Carrera 32 No.22-08 Sector San Pedro Alejandrino  
Edificio Administrativo Roque Morelli Zárate, Piso 2  
Santa Marta - Colombia PBX: (57-5) 438 1000 Ext. 3128 y 3200  
[rectoria@unimagdalena.edu.co](mailto:rectoria@unimagdalena.edu.co)  
[www.unimagdalena.edu.co](http://www.unimagdalena.edu.co)





- c) La existencia de alguna instancia que tenga la facultad de ordenar la modificación de los estados financieros una vez se hayan publicado.
- d) La naturaleza de los eventos que no impliquen ajuste.
- e) La estimación del efecto financiero de los eventos que no impliquen ajuste o la aclaración de que no sea posible hacer tal estimación.

#### 4.5. Revisión de Políticas

Para mantener la efectividad de las Políticas Contables, contenidas en este documento, las mismas deberán ser revisadas cuando se presenten necesidades de cambio, para ser actualizadas y/o modificadas, de acuerdo con las oportunidades y condiciones existentes.

A fin de contrarrestar la obsolescencia de estas Políticas, la Universidad del Magdalena en cabeza del Grupo de Contabilidad, realizará las revisiones y actualizaciones de acuerdo con el marco normativo vigente considerando las necesidades de preparación y presentación de información relevante y que represente fielmente la situación financiera, el resultado y los flujos de efectivo de la Universidad.

La Universidad cambiará una política contable cuando se realice una modificación al Marco normativo para entidades de gobierno o cuando la Universidad considere pertinente un cambio de política que conlleve a la representación fiel y la relevancia de la información financiera.

La versión del documento de Políticas Contables vigente será el aprobado por el Rector, como representante legal de la entidad, las actualizaciones que más adelante surjan por la necesidad serán autorizadas mediante el acto administrativo correspondiente por el Vicerrector Administrativo de la Universidad del Magdalena.

### 5. ORGANIZACIÓN DEL PROCESO CONTABLE

La Dirección Financiera de la Universidad del Magdalena organiza internamente sus actividades por segregación de funciones en grupos internos de trabajo como lo son: Presupuesto, Contabilidad, Tesorería; Facturación, Crédito y Cartera y el Grupo de Estampillas.

La identificación, clasificación, registro y revelación de los hechos económicos que incorpora el proceso contable, es producto de la información que representa hechos económicos cualitativos y cuantitativos que terminan constituyéndose en salidas de información representadas en los estados financieros y en reportes financieros.

Las Vicerrectorías, áreas misionales educativas, de investigación y administrativas y de apoyo, que conforman la estructura organizacional de la Universidad son proveedoras de información que debe analizarse, interpretarse, clasificarse y procesarse en el proceso contable. Para garantizar el adecuado



#### RECTORÍA

Carrera 32 No.22-08 Sector San Pedro Alejandrino  
Edificio Administrativo Roque Morelli Zárate, Piso 2  
Santa Marta - Colombia PBX: (57-5) 438 1000 Ext. 3128 y 3200  
[rectoria@unimagdalena.edu.co](mailto:rectoria@unimagdalena.edu.co)  
[www.unimagdalena.edu.co](http://www.unimagdalena.edu.co)





flujo de información, los distintos procesos y dependencias incluirán dentro de sus caracterizaciones, las entradas y salidas de productos que afectan el proceso contable.

La Oficina de Control Interno efectuará un acompañamiento permanente al proceso financiero con el fin de mitigar los riesgos inherentes a la preparación y presentación de estados financieros.

La información financiera y contable es producto del procesamiento e interpretación de hechos e información que se interrelacionan con todas las áreas de la Universidad.

Las diferentes áreas misionales y no misionales de la Universidad asumen el compromiso de suministrar la información contable que se requiera, en el tiempo oportuno y con las características necesarias, para que los hechos económicos sean reconocidos, medidos y revelados adecuadamente. Para el efecto, cada área fuente o responsable velará porque la información cumpla y recoja los requisitos formales, y cuando sea pertinente, se presentará el informe que haya lugar ante el Comité de Sostenibilidad Contable.

Es responsabilidad de los supervisores de los contratos y/o convenios designados, velar por la radicación de las facturas, cuentas de cobro o documentos equivalentes, por concepto de los bienes y/o servicios recibidos a satisfacción. Estos documentos, así como las solicitudes de desembolso o giro de recursos, deben radicarse en la Dirección Financiera, en los términos definidos en los procedimientos y con el lleno de los requisitos establecidos para tal fin.

La razonabilidad y calidad de la información financiera es responsabilidad institucional. Los Vicerrectores, Decanos, docentes, directores de programa y coordinadores o jefes de las dependencias misionales y de apoyo, así como los supervisores de los contratos y/o convenios son responsables por la radicación oportuna en la Dirección Financiera, de la información y de los soportes que afecten los estados financieros de la Universidad, previa verificación de la idoneidad y veracidad de estos.

La contabilidad de la Universidad debe contar con los medios logísticos necesarios y el talento humano idóneo, que facilite la adecuada identificación, clasificación, registro, revelación, análisis, interpretación y comunicación de la información contable, siendo responsable la Dirección de Talento Humano, de proveer el recurso humano competente para este proceso.

Para ello, debe dotarse con el hardware y software que integren, bien sea en línea o a través de interfaces, la información que generan las diferentes áreas fuente de la información, de acuerdo con la especialidad de las operaciones económicas que realicen.

El Proceso contable de la Universidad, esta interrelacionado con los demás procesos que se llevan a cabo, por lo cual en virtud de la característica recursiva que tienen todos los sistemas, y en aras de lograr la sinergia suficiente que permita alcanzar los objetivos específicos y organizacionales, todas las áreas de la Universidad que se relacionan con la contabilidad como proceso cliente, tienen el compromiso de



## RECTORÍA

Carrera 32 No.22-08 Sector San Pedro Alejandrino  
Edificio Administrativo Roque Morelli Zárate, Piso 2  
Santa Marta - Colombia PBX: (57-5) 438 1000 Ext. 3128 y 3200  
[rectoria@unimagdalena.edu.co](mailto:rectoria@unimagdalena.edu.co)  
[www.unimagdalena.edu.co](http://www.unimagdalena.edu.co)





suministrar los datos que se requieran, en el tiempo oportuno y con las características necesarias, de tal modo que estos insumos sean canalizados y procesados adecuadamente.

## 5.1. Proceso Contable

Conforme a los criterios establecidos en las Resoluciones 193 y 525 de 2016, el proceso contable es el conjunto ordenado de etapas, que tiene como propósito el registro de los hechos económicos conforme a los criterios de reconocimiento, medición y revelación establecidos en el marco normativo para entidades de gobierno, de tal manera que la información financiera que se genere atienda las características cualitativas de representación fiel y relevancia. Un hecho económico es un suceso derivado de las decisiones de gestión de los recursos de la entidad, que da origen, modifica y extingue los elementos de los estados financieros.

## 5.2. Etapas del Proceso Contable

El proceso contable está compuesto por etapas y subetapas que permiten la preparación y presentación de información financiera, mediante el uso de sistemas y procedimientos internos que garanticen el cumplimiento de las características cualitativas de la información financiera. Estas son:

### Reconocimiento

Es la etapa en la cual se incorpora, en el estado de situación financiera o en el estado de resultados, un hecho económico que cumpla la definición de los elementos de los estados financieros (activo, pasivo, patrimonio, ingreso, costo o gasto); que sea probable que genere flujos de entrada o salida de recursos que incorporen beneficios económicos o potencial de servicio; y que sea susceptible de medición monetaria fiable. El reconocimiento de un hecho económico implica:

- a) **Identificación:** Subetapa en la que la Universidad identifica los sucesos que han ocurrido, que son de carácter económico y que son susceptibles de ser reconocidos.
- b) **Clasificación:** Subetapa en la que, de acuerdo con las características del hecho económico, se determina el elemento de los estados financieros y las partidas específicas a afectar, conforme a los criterios establecidos en el Marco Normativo para entidades de gobierno.
- c) **Medición inicial:** Subetapa en la que, de acuerdo con los criterios establecidos en el Marco Normativo para entidades de gobierno, se asigna un valor monetario a las partidas específicas de los elementos de los estados financieros determinadas en la subetapa de clasificación.
- d) **Registro:** Subetapa en la que se elaboran los comprobantes de contabilidad y se efectúan los asientos en los libros respectivos, utilizando el Catálogo General de Cuentas anexo a la Resolución 620 de 2015 y sus modificaciones.



### RECTORÍA

Carrera 32 No.22-08 Sector San Pedro Alejandrino  
Edificio Administrativo Roque Morelli Zárate, Piso 2  
Santa Marta - Colombia PBX: (57-5) 438 1000 Ext. 3128 y 3200  
[rectoria@unimagdalena.edu.co](mailto:rectoria@unimagdalena.edu.co)  
[www.unimagdalena.edu.co](http://www.unimagdalena.edu.co)



## Medición posterior

Es la etapa en la que se actualiza la medición de los elementos de los estados financieros conforme al Marco Normativo para entidades de gobierno. Esta etapa incluye la valuación y registro de los ajustes al valor de la partida específica del elemento correspondiente.

- a) **Valuación:** Subetapa en la que se determina el nuevo valor de la partida específica de los elementos de los estados financieros conforme al marco normativo para entidades de gobierno.
- b) **Registro de ajustes contables:** Subetapa en la que se elaboran los comprobantes de contabilidad y se efectúan los asientos de los ajustes en los libros respectivos utilizando el Catálogo General de Cuentas anexo a la Resolución 643 de 2015 y sus modificaciones.

## Revelación

Es la etapa en la que la Universidad sintetiza y representa la situación financiera, los resultados de la actividad y la capacidad de prestación de servicios o generación de flujos de recursos, en estados financieros. Incluye los estados financieros y las notas a los estados financieros.

- a) **Presentación de estados financieros:** Subetapa en la que se estructuran los estados financieros, conforme al marco normativo para entidades de gobierno, los cuales constituyen una representación de la situación financiera, del rendimiento financiero y de los flujos de efectivo de la Universidad.
- b) **Presentación de notas a los estados financieros:** Subetapa en la que se integra información cuantitativa y cualitativa que explica los hechos económicos presentados en la estructura de los estados financieros, con el fin de proporcionar información relevante para un mejor entendimiento e interpretación de la posición financiera y el desempeño de la Universidad.

### 5.3. Factores de Riesgo Asociados a las Etapas del Proceso Contable

#### Reconocimiento

Algunos de los factores de riesgo asociados a cada una de las subetapas de la etapa de reconocimiento son los siguientes:

##### a) Identificación

- Ocurrencia de hechos económicos no considerados en el Régimen de Contabilidad Pública ni definidos en la doctrina contable pública.
- Interpretación errónea del hecho económico de acuerdo con el marco normativo para entidades de gobierno.



#### RECTORÍA

Carrera 32 No.22-08 Sector San Pedro Alejandrino  
Edificio Administrativo Roque Morelli Zárate, Piso 2  
Santa Marta - Colombia PBX: (57-5) 438 1000 Ext. 3128 y 3200  
[rectoria@unimagdalena.edu.co](mailto:rectoria@unimagdalena.edu.co)  
[www.unimagdalena.edu.co](http://www.unimagdalena.edu.co)





- Registros globales de hechos económicos.
- Aplicación incorrecta de los principios de contabilidad pública.

#### b) Clasificación

- Utilización del Catálogo General de Cuentas desactualizado.
- Utilización inadecuada de cuentas y subcuentas.
- Aplicación inadecuada del criterio de clasificación del hecho económico establecido en el marco normativo para entidades de gobierno.

#### c) Medición inicial

- Dificultad para la medición monetaria fiable del hecho económico.
- Selección incorrecta del criterio de medición inicial aplicable al hecho económico.
- Interpretación incorrecta de la norma aplicable a la medición del hecho económico.
- Errores en los cálculos realizados en el momento de la medición.

#### d) Registro

- Alteración de la numeración consecutiva de los comprobantes de contabilidad.
- Descripción inadecuada del hecho económico en el documento fuente.
- Registro inoportuno de hechos económicos.
- Omisión del registro de algún hecho económico.
- Imputación del hecho económico en una cuenta o código diferente al que le corresponde.
- Registro del hecho económico por un valor superior o inferior al que corresponde.
- Registros de hechos económicos sin su respectivo soporte.

### Medición posterior

Algunos de los factores de riesgo asociados a la etapa de medición posterior son los siguientes:

- Selección incorrecta del criterio de medición posterior aplicable al hecho económico.
- Omisión de la medición posterior del hecho económico cuando la entidad está obligada a ello.
- Realización de cálculos errados o aplicación de criterios de medición posterior que no corresponden con la norma aplicable a la entidad.

### Revelación

Algunos de los factores de riesgo asociados a cada una de las subetapas de la etapa de revelación son los siguientes:

#### a) Presentación de estados financieros



#### RECTORÍA

Carrera 32 No.22-08 Sector San Pedro Alejandrino  
Edificio Administrativo Roque Morelli Zárate, Piso 2  
Santa Marta - Colombia PBX: (57-5) 438 1000 Ext. 3128 y 3200  
[rectoria@unimagdalena.edu.co](mailto:rectoria@unimagdalena.edu.co)  
[www.unimagdalena.edu.co](http://www.unimagdalena.edu.co)



- No generación ni presentación de estados financieros.
- Presentación inoportuna de estados financieros a los distintos usuarios
- Omisión en la publicación de los estados financieros.
- No utilización de la información financiera para la toma de decisiones.
- Inconsistencia entre las cifras presentadas en los estados financieros y los saldos reflejados en los libros de contabilidad.
- Omisión de explicación de cuentas materialmente significativas.

#### b) Presentación de notas a los estados financieros

- Revelación insuficiente en las notas a los estados contables.
- Omisión de la revelación de las variaciones significativas de un periodo a otro.
- Revelación en notas a los estados contables, de información que no corresponde con los hechos económicos expuestos en la estructura de los estados financieros.

#### 5.4. Características Cualitativas de la Información Financiera

La Universidad del Magdalena, privilegia, en forma permanente, las características fundamentales de relevancia y representación fiel.

##### **Relevancia**

La información financiera es relevante si es capaz de influir en las decisiones que han de tomar sus usuarios. La información financiera influye en los usuarios si es material y si tiene valor predictivo, valor confirmatorio, o ambos.

La información es material si su omisión o expresión inadecuada puede influir en las decisiones de los usuarios. La materialidad o importancia relativa es un aspecto de la relevancia específico de la Universidad que está basado en la naturaleza o magnitud (o ambas) de las partidas a las que se refiere la información en el contexto del informe financiero de la misma.

La información financiera tiene valor predictivo si puede utilizarse como una variable de entrada en los procesos empleados por los usuarios para pronosticar resultados futuros. La información financiera tiene valor confirmatorio si ratifica o cambia evaluaciones anteriores. Los valores predictivos y confirmatorios de la información generalmente están interrelacionados; así, la información que tiene valor predictivo habitualmente tiene también valor confirmatorio.

##### **Representación Fiel**

Para ser útil, la información financiera debe representar fielmente los hechos económicos. La representación fiel se alcanza cuando la descripción del fenómeno es completa, neutral, y libre de error significativo.



##### **RECTORÍA**

Carrera 32 No.22-08 Sector San Pedro Alejandrino  
Edificio Administrativo Roque Morelli Zárate, Piso 2  
Santa Marta - Colombia PBX: (57-5) 438 1000 Ext. 3128 y 3200  
[rectoria@unimagdalena.edu.co](mailto:rectoria@unimagdalena.edu.co)  
[www.unimagdalena.edu.co](http://www.unimagdalena.edu.co)





Una descripción completa incluye toda la información necesaria para que un usuario comprenda el hecho que está siendo representado, y todas las descripciones y explicaciones pertinentes.

Una descripción neutral no tiene sesgo en la selección o presentación de la información financiera ni de ningún otro tipo; tampoco está ponderada, enfatizada, atenuada o manipulada para incrementar la probabilidad de que la información financiera se reciba de forma favorable o adversa por los usuarios. Sin embargo, información neutral no significa información sin propósito o influencia sobre el comportamiento de los usuarios sino que es útil y, por tanto, es, por definición, capaz de influir en las decisiones de los usuarios.

Una descripción libre de error significativo quiere decir que no hay errores u omisiones que sean materiales, de forma individual o colectiva, en la descripción del hecho económico y que el proceso utilizado para producir la información presentada se ha seleccionado y aplicado sin errores. En este contexto, libre de errores no significa exacto en todos los aspectos.

Acorde a las anteriores características, se entiende que la información contable de la Universidad es razonable cuando refleja la situación financiera y el resultado de la actividad, de manera ajustada a la realidad. Para ello, dicha información deberá considerar los siguientes aspectos:

a) **Registro total de las operaciones:** La contabilidad de la Universidad, debe contener la totalidad de las operaciones económicas que la afecten. Por lo tanto, deben ser establecidos los controles necesarios que garanticen esta situación, en todo caso la responsabilidad en el suministro de la información recae en los supervisores y/o en las áreas fuente, toda vez que son los responsables de interactuar con los proveedores o como generadores de los hechos económicos.

b) **Individualización de bienes, derechos y obligaciones:** Los bienes, derechos y obligaciones de la Universidad, esto es, las inversiones; cuentas por cobrar, contribuciones, propiedades, planta y equipo; inventario de elementos de consumo; proveedores y acreedores, etc., deben estar identificados en forma individual.

c) **Reconocimiento y actualización de cuentas valuativas:** Para realizar los cálculos y registros contables de amortización, depreciación y actualización de los valores de los bienes, la Universidad, a partir de los conceptos técnicos de los responsables (administradores) definirá el procedimiento, términos y la vida útil establecida para los activos no financieros (propiedades, planta y equipo e intangibles).

d) **Ajuste a valores reales:** Los bienes, derechos y obligaciones de la Universidad deben permanecer medidos acorde a lo dispuesto en cada norma aplicable. Para tal fin se verificarán a lo largo del periodo contable, las vidas útiles y métodos de depreciación y amortización para establecer si resulta procedente su ajuste.



## RECTORÍA

Carrera 32 No.22-08 Sector San Pedro Alejandrino  
Edificio Administrativo Roque Morelli Zárate, Piso 2  
Santa Marta - Colombia PBX: (57-5) 438 1000 Ext. 3128 y 3200  
[rectoria@unimagdalena.edu.co](mailto:rectoria@unimagdalena.edu.co)  
[www.unimagdalena.edu.co](http://www.unimagdalena.edu.co)





e) **Soportes documentales:** La totalidad de las operaciones registradas por la Universidad, deben estar respaldadas con documentos idóneos susceptibles de verificación y comprobación. No podrán registrarse contablemente hechos económicos que no estén debidamente soportados y armonizados con el Sistema de Gestión Documental.

f) **Conciliaciones de información:** El Grupo de Contabilidad, realizará conciliaciones para comparar la información registrada en la contabilidad y los datos existentes en las diferentes áreas fuentes de la información, generadoras de los hechos económicos, cuando sea necesario.

**G) Manuales de políticas contables, procedimientos, guías y funciones:** Hacen parte de la sostenibilidad del Control Interno Contable, los manuales de procedimientos actualmente vigentes, tales como los manuales correspondientes a las áreas y dependencias que suministran información y/o proveen datos para alimentar los registros contables; así como los que en el futuro se expidan o modifiquen, los mismos deberán encontrarse armonizados con las políticas contables de la Universidad, siendo responsabilidad de cada área obtener la aprobación de los manuales que afecten o lleguen a afectar el proceso contable de la misma.

## CAPÍTULO II. POLITICAS Y PRACTICAS CONTABLES

Para el reconocimiento, medición, revelación y presentación de los hechos económicos y otros eventos la Universidad del Magdalena aplica lo establecido en el Marco normativo para entidades de gobierno, así como en el instructivo de transición al nuevo marco normativo a nivel individual.

La preparación de los estados financieros bajo el Marco normativo para entidades de gobierno requiere la incorporación de los siguientes aspectos:

- a) Las bases de medición utilizadas para la preparación de los estados financieros;
- b) La moneda funcional y de presentación empleada para la preparación y presentación de los estados financieros;
- c) La clasificación de las partidas en los estados financieros;
- d) Los juicios, estimaciones y supuestos que afectan a la aplicación de las políticas y los importes reportados de activos y pasivos, ingresos, gastos y costos.

Las estimaciones y supuestos asociados deben estar basados en datos históricos y otros factores que se creen que son razonables bajo circunstancias, que resulta en valores en libros de activos y pasivos que no son evidentes a partir de otras fuentes. Los resultados reales podrían diferir de estas estimaciones.

Las estimaciones y suposiciones son revisadas sobre la base de una entidad en marcha. Las revisiones de las estimaciones contables son reconocidas en el periodo en que la estimación es revisada, si la revisión afecta sólo a ese período, o en el período de la revisión y períodos futuros si la revisión afecta a los períodos actuales y futuros.



### RECTORÍA

Carrera 32 No.22-08 Sector San Pedro Alejandrino  
Edificio Administrativo Roque Morelli Zárate, Piso 2  
Santa Marta - Colombia PBX: (57-5) 438 1000 Ext. 3128 y 3200  
[rectoria@unimagdalena.edu.co](mailto:rectoria@unimagdalena.edu.co)  
[www.unimagdalena.edu.co](http://www.unimagdalena.edu.co)





## 6. EFECTIVO Y EQUIVALENTES AL EFECTIVO

### 6.1. Introducción

La política del Efectivo y equivalentes al efectivo define los criterios contables que aplicará La Universidad Del Magdalena, los cuales han sido construidos con base en las normas para el reconocimiento, medición, revelación y presentación de los hechos económicos de las entidades de gobierno.

### 6.2. Objetivo

Establecer pautas y procedimientos, para el reconocimiento, medición inicial, medición posterior, baja en cuentas y revelaciones de los activos clasificados como Efectivo y Equivalentes al Efectivo.

### 6.3. Alcance

La Universidad del Magdalena incluye en esta denominación las cuentas que representan los recursos de liquidez inmediata en caja, cuentas corrientes, cuentas de ahorro y fondos que están disponibles para el desarrollo de las actividades de la entidad. Así mismo incluye las inversiones a corto plazo de alta liquidez que son fácilmente convertibles en efectivo con vencimiento igual o inferior a 90 días, que se mantienen para cumplir con los compromisos de pago a corto plazo más que para propósitos de inversión y que están sujetas a un riesgo poco significativo de cambios en su valor; así como los fondos en efectivo y equivalentes al efectivo que no están disponibles para su uso inmediato por parte de la Universidad:

- Efectivo en caja
- Depósitos en instituciones financieras
- Efectivo de uso restringido (embargos)
- Encargos fiduciarios
- Equivalentes al efectivo

### **Caja**

Representa para la Universidad el valor de los fondos en efectivo y equivalentes al efectivo de disponibilidad inmediata.

El funcionamiento de las cajas menores se realiza conforme lo dispuesto en el reglamento interno expedido por la Universidad.

La constitución de las cajas menores se hace para cada vigencia mediante la expedición de un acto administrativo. En dicho acto administrativo se asigna el funcionario de la dependencia solicitante, responsable de la administración y manejo de la caja menor.



### **RECTORÍA**

Carrera 32 No.22-08 Sector San Pedro Alejandrino  
Edificio Administrativo Roque Morelli Zárate, Piso 2  
Santa Marta - Colombia PBX: (57-5) 438 1000 Ext. 3128 y 3200  
[rectoria@unimagdalena.edu.co](mailto:rectoria@unimagdalena.edu.co)  
[www.unimagdalena.edu.co](http://www.unimagdalena.edu.co)





La legalización de los gastos y sus reembolsos está reglamentada en el respectivo acto administrativo expedido por la Universidad.

Para las legalizaciones definitivas de las cajas menores, se deberá informar por parte del Grupo de Tesorería el número de las cuentas bancarias en los que deben consignar los recursos no ejecutados y las retenciones en la fuente practicadas.

Los responsables de las cajas menores deben adoptar los controles internos que garanticen el adecuado uso y manejo de los recursos, independientemente de los arqueos y auditorias que realice la Oficina de Control Interno.

### **Depósitos en instituciones financieras**

Representa para la Universidad el valor de los fondos disponibles depositados en instituciones financieras.

Las cuentas y los depósitos en instituciones financieras serán conciliadas mensualmente por la Universidad, a fin de contrastarla y ajustarla, si a ello hubiere lugar, con las fuentes de datos que provienen de aquellas dependencias que generan información relativa a bancos.

Como soporte de los procesos adelantados, en todos los casos, la Universidad dejará evidencia, en papeles de trabajo, de los análisis y conciliaciones de cuentas que sirvieron de soporte a los ajustes realizados. De igual forma, implementará los procedimientos que sean necesarios para la elaboración periódica de conciliaciones de forma que el proceso conciliatorio haga posible un seguimiento de las partidas generadoras de diferencias entre los documentos soporte y los libros de contabilidad.

### ***Efectivo de uso restringido***

Los fondos en efectivo que no están disponibles para su uso inmediato por parte de la Universidad, por restricciones legales, son considerados como efectivo de uso restringido.

La Tesorería, informará de manera inmediata, a la Oficina Asesora Jurídica sobre los recursos que son embargados o que presenten alguna restricción de tipo legal para su uso, con el fin de que dicha Oficina adelante las acciones legales pertinentes para el levantamiento de la restricción.

También remite al Grupo de Contabilidad comunicación con los soportes del oficio de embargo o restricción para que realice el registro contable pertinente. Una vez levantada la medida de embargo o restricción legal se informará mediante comunicación al Grupo de Contabilidad, con los soportes pertinentes, para que se realicen los registros y reclasificaciones contables a que haya lugar.

Para efectos de presentación, estas partidas se presentarán por separado y se clasificarán como partidas corrientes o no corrientes.



### **RECTORÍA**

Carrera 32 No.22-08 Sector San Pedro Alejandrino  
Edificio Administrativo Roque Morelli Zárate, Piso 2  
Santa Marta - Colombia PBX: (57-5) 438 1000 Ext. 3128 y 3200  
[rectoria@unimagdalena.edu.co](mailto:rectoria@unimagdalena.edu.co)  
[www.unimagdalena.edu.co](http://www.unimagdalena.edu.co)





La Universidad del Magdalena revelará en sus estados financieros, cualquier importe significativo de sus saldos de efectivo y equivalentes al efectivo que no esté disponible para ser utilizado, en virtud de medidas cautelares.

### ***Equivalentes al efectivo***

El valor de las inversiones a corto plazo de alta liquidez que son fácilmente convertibles en efectivo con vencimiento inferior o igual a 90 días, que se mantienen para cumplir con los compromisos de pago a corto plazo más que para propósitos de inversión y que están sujetas a un riesgo poco significativo de cambios en su valor; así como el valor de los fondos colocados por la Universidad pagaderos a la vista, los que están comprometidos para la reventa de inversiones, cuentas por cobrar o préstamos por cobrar, dados en repo u operaciones simultáneas como garantía de la transacción, son considerados como equivalentes al efectivo.

La Tesorería ejercerá control permanente de la información contable registrada en este rubro, a fin de contrastarla y ajustarla, si a ello hubiere lugar.

## **6.4. Reconocimiento**

### **EFFECTIVO**

La Universidad del Magdalena reconocerá como efectivo, los activos financieros que estén disponibles para su disposición y que la Universidad posea en caja o depositados en instituciones financieras.

Así mismo se reconocerán como efectivo de uso restringido, los recursos financieros que por orden judicial no son de libre disposición por parte de la Universidad.

Estos activos son reconocidos al momento en que son recibidos o transferidos a una entidad financiera a manera de depósitos a la vista, cuentas corrientes o de ahorros y su valor es el importe nominal, del total de efectivo o el equivalente de este.

### **EQUIVALENTES AL EFFECTIVO**

Los equivalentes al efectivo representan inversiones a corto plazo de alta liquidez que son fácilmente convertibles en efectivo, que se mantienen para cumplir con los compromisos de pago a corto plazo más que para propósitos de inversión y que están sujetas a un riesgo poco significativo de cambios en su valor. Por tanto, serán equivalentes al efectivo:

- a) las inversiones que tengan vencimiento próximo, es decir, tres meses o menos desde la fecha de adquisición;



### **RECTORÍA**

Carrera 32 No.22-08 Sector San Pedro Alejandrino  
Edificio Administrativo Roque Morelli Zárate, Piso 2  
Santa Marta - Colombia PBX: (57-5) 438 1000 Ext. 3128 y 3200  
[rectoria@unimagdalena.edu.co](mailto:rectoria@unimagdalena.edu.co)  
[www.unimagdalena.edu.co](http://www.unimagdalena.edu.co)





- b) las participaciones en el patrimonio de otras entidades que sean sustancialmente equivalentes al efectivo, tal es el caso de las acciones preferentes adquiridas con proximidad a su vencimiento que tienen una fecha determinada de reembolso;
- c) los sobregiros exigibles por el banco en cualquier momento, que formen parte integrante de la gestión del efectivo de la entidad; y

## 6.5. Medición Inicial

El efectivo y equivalente al efectivo se medirá por el valor de la transacción, cuando el este se encuentre en moneda extranjera se reconocerá en pesos colombianos aplicando la respectiva tasa de cambio certificada por el Banco de la Republica a la fecha de la transacción.

## 6.6. Medición Posterior

La medición posterior del efectivo y equivalente al efectivo estará representada por el valor de la transacción que estará representado por los fondos disponibles en caja o en depósitos en instituciones financieras.

## 6.7. Revelaciones

La universidad revelará como mínimo lo siguiente en sus Estados Financieros:

- a) El valor en libros de los depósitos en instituciones financieras
- b) El valor en libros de las cajas menores constituidas y vigentes.
- c) Las partidas conciliatorias existentes a la fecha
- d) Los depósitos en moneda extranjera
- e) El efectivo de uso restringido por procesos judiciales.

## 7. INVERSIONES DE ADMINISTRACIÓN DE LIQUIDEZ

### 7.1. Introducción

La política de inversiones define los criterios contables que aplicará La Universidad Del Magdalena, los cuales han sido construidos con base en las normas para el reconocimiento, medición, revelación y presentación de los hechos económicos de las entidades de gobierno.

### 7.2. Objetivo

Establecer los criterios para el reconocimiento, medición, presentación y revelación de las inversiones de administración de liquidez, según lo establecido en los marcos normativos contables aplicables a la Universidad.



### RECTORÍA

Carrera 32 No.22-08 Sector San Pedro Alejandrino  
Edificio Administrativo Roque Morelli Zárate, Piso 2  
Santa Marta - Colombia PBX: (57-5) 438 1000 Ext. 3128 y 3200  
[rectoria@unimagdalena.edu.co](mailto:rectoria@unimagdalena.edu.co)  
[www.unimagdalena.edu.co](http://www.unimagdalena.edu.co)





### 7.3. Alcance

Esta política comprende el tratamiento contable de las inversiones de administración de liquidez que se encuentren dentro de uno de los siguientes grupos:

- a) Inversiones a valor de mercado con cambios en el resultado.
- b) Inversiones al costo amortizado.
- c) Inversiones a valor de mercado con cambios en el patrimonio.
- d) Inversiones al costo.

### 7.4. Reconocimiento

Se reconocerán como inversiones de administración de liquidez, los recursos financieros colocados en instrumentos de deuda o de patrimonio, con el propósito de obtener rendimientos provenientes de las fluctuaciones del precio o de los flujos contractuales del título durante su vigencia. También harán parte de las inversiones de administración de liquidez los instrumentos de patrimonio que no se esperen negociar y que no otorguen control, influencia significativa ni control conjunto. Los instrumentos de deuda son títulos de renta fija que le otorgan a su tenedor la calidad de acreedor frente al emisor del título.

Por su parte, los instrumentos de patrimonio le otorgan al tenedor derechos participativos en los resultados de la entidad emisora.

Las inversiones de administración de liquidez se reconocerán en la fecha de cumplimiento, con independencia de que esta fecha coincida o no con la fecha de negociación. La fecha de cumplimiento es la fecha en la cual le son transferidos los títulos a la entidad. La fecha de negociación es aquella en la que se pactan las condiciones de la transacción.

## CLASIFICACIÓN

Las inversiones de administración de liquidez se clasificarán atendiendo la intención que tenga la Universidad sobre la inversión. Estas inversiones se clasificarán en las siguientes cuatro categorías:

- a) Valor de mercado con cambios en el resultado,
- b) Costo amortizado.
- c) Valor de mercado con cambios en el patrimonio
- d) Al costo.

La categoría de valor de mercado con cambios en el resultado corresponde a las inversiones que tienen valor de mercado y que se tienen exclusivamente para negociar, es decir, las inversiones cuyos rendimientos esperados provienen del comportamiento del mercado.



#### RECTORÍA

Carrera 32 No.22-08 Sector San Pedro Alejandrino  
Edificio Administrativo Roque Morelli Zárate, Piso 2  
Santa Marta - Colombia PBX: (57-5) 438 1000 Ext. 3128 y 3200  
[rectoria@unimagdalena.edu.co](mailto:rectoria@unimagdalena.edu.co)  
[www.unimagdalena.edu.co](http://www.unimagdalena.edu.co)





La categoría de costo amortizado corresponde a las inversiones en instrumentos de deuda que la Universidad tiene la intención y capacidad de conservar hasta su vencimiento, es decir, aquellas inversiones cuyos rendimientos provienen de los flujos contractuales del instrumento. También se clasificarán en esta categoría los instrumentos de deuda que no tengan valor de mercado y que:

- a) Se esperen negociar o
- b) No se mantengan con la intención exclusiva de negociar o de conservar hasta su vencimiento.

La categoría de valor de mercado con cambios en el patrimonio corresponde a las inversiones en instrumentos de patrimonio que tienen valor de mercado, no se mantienen con la intención exclusiva de negociar y no otorgan control, influencia significativa ni control conjunto. También se clasificarán en esta categoría las inversiones en títulos de deuda que tienen valor de mercado y que no se mantienen con la intención exclusiva de negociar o de conservar hasta su vencimiento.

La categoría de costo corresponde a las inversiones en instrumentos de patrimonio que no tienen valor de mercado con independencia de que se esperen o no negociar, siempre que no otorguen control, influencia significativa ni control conjunto.

## 7.5. Medición Inicial

Las inversiones de administración de liquidez se medirán por el valor de mercado de la fecha de cumplimiento, excepto cuando la fecha de cumplimiento sea posterior a la fecha de negociación y la inversión de administración de liquidez se clasifique en la categoría de costo amortizado, caso en el cual la inversión se medirá por el valor de mercado de la fecha de negociación. Cualquier diferencia entre el valor de mercado y el precio de la transacción se reconocerá como ingreso o gasto en el resultado del periodo, excepto para las inversiones clasificadas a valor de mercado con cambios en el patrimonio, cuya diferencia se reconocerá en el patrimonio.

El tratamiento contable de los costos de transacción dependerá de la intención que tenga la Universidad en relación con la inversión. Los costos de transacción de las inversiones que se tienen con la intención de negociar, con independencia de su clasificación en la categoría de valor de mercado con cambios en el resultado o costo, se reconocerán como gasto en el resultado del periodo. Los costos de transacción relacionados con las demás inversiones se tratarán como un mayor valor de la inversión. Para este último caso, los costos de transacción en los que se incurra con anterioridad al reconocimiento de la inversión se reconocerán como un activo diferido. Cuando la inversión se reconozca, la entidad incluirá en el valor de la inversión los costos de transacción previamente reconocidos y disminuirá el activo diferido.

Los costos de transacción son los costos incrementales directamente atribuibles a la adquisición de una inversión de administración de liquidez. Se entiende como un costo incremental aquel en el que no se habría incurrido si la Universidad no hubiera adquirido dicha inversión. Los costos de transacción incluyen,



### RECTORÍA

Carrera 32 No.22-08 Sector San Pedro Alejandrino  
Edificio Administrativo Roque Morelli Zárate, Piso 2  
Santa Marta - Colombia PBX: (57-5) 438 1000 Ext. 3128 y 3200  
[rectoria@unimagdalena.edu.co](mailto:rectoria@unimagdalena.edu.co)  
[www.unimagdalena.edu.co](http://www.unimagdalena.edu.co)





por ejemplo, honorarios y comisiones pagadas a asesores, comisionistas e intermediarios y demás tarifas establecidas por los entes reguladores y bolsas de valores originadas en la adquisición del instrumento.

## 7.6. Medición Posterior

Con posterioridad al reconocimiento, las inversiones de administración de liquidez se medirán atendiendo la categoría en la que se encuentran clasificadas.

## 7.7. Baja en Cuentas

Se dejará de reconocer, total o parcialmente, una inversión de administración de liquidez cuando expiren los derechos sobre los flujos financieros se renuncie a ellos o los riesgos y los beneficios inherentes a la propiedad de la inversión se transfieran. Para el efecto, se disminuirá el valor en libros de la inversión, y las utilidades o pérdidas acumuladas en el patrimonio, si existieren. La diferencia entre el valor en libros y el valor recibido se reconocerá como ingreso o gasto en el resultado del periodo. La Universidad reconocerá separadamente, como activos o pasivos, cualesquiera derechos u obligaciones creados o retenidos en la transferencia.

Si la Universidad transfiere una inversión, esto es, cuando se transfieren los derechos contractuales a recibir los flujos de efectivo de la inversión, la entidad evaluará en qué medida retiene los riesgos y beneficios inherentes a la propiedad de la inversión transferida para proceder con su baja en cuentas.

En caso de que se retengan sustancialmente los riesgos y beneficios inherentes a la propiedad de la inversión, esta no se dará de baja y se reconocerá un préstamo por pagar por el valor recibido en la operación, el cual se medirá posteriormente conforme a la política de préstamos por pagar.

Si la Universidad no transfiere ni retiene, de forma sustancial, los riesgos y beneficios inherentes a la propiedad de la inversión, determinará si ha retenido el control sobre la inversión. La retención de control sobre la inversión dependerá de la capacidad que tenga el receptor de la transferencia para venderla. Si la Universidad ha retenido el control, continuará reconociendo la inversión en la medida de su implicación continuada y reconocerá un préstamo por pagar. La implicación continuada corresponde a la medida en que la Universidad está expuesta a cambios de valor de la inversión transferida, originados por los riesgos y beneficios inherentes a la propiedad de esta.

## 7.8. Revelaciones

Para cada categoría de las inversiones de administración de liquidez, la Universidad revelará información relativa al valor en libros y a las principales condiciones de la inversión, tales como: plazo, tasa de interés, vencimiento y restricciones en la disposición de la inversión. De igual forma, revelará la fecha de negociación y la fecha de cumplimiento, la posición de riesgos que asuma la Universidad por las



### RECTORÍA

Carrera 32 No.22-08 Sector San Pedro Alejandrino  
Edificio Administrativo Roque Morelli Zárate, Piso 2  
Santa Marta - Colombia PBX: (57-5) 438 1000 Ext. 3128 y 3200  
[rectoria@unimagdalena.edu.co](mailto:rectoria@unimagdalena.edu.co)  
[www.unimagdalena.edu.co](http://www.unimagdalena.edu.co)





inversiones de administración de liquidez, por ejemplo: riesgo de tasa de cambio, riesgo de tasa de interés, riesgo de mercado, riesgo de crédito y riesgo de liquidez.

Se revelarán los dividendos e intereses reconocidos durante el periodo contable mostrando, por separado, los relacionados con inversiones dadas de baja en cuentas durante el periodo contable y los relacionados con inversiones mantenidas al final de este.

Para las inversiones clasificadas en las categorías de valor de mercado con cambios en el resultado y de valor de mercado con cambios en el patrimonio, la Universidad informará la fuente de información utilizada en la determinación del valor de mercado de la inversión y mostrará el impacto que haya tenido la variación del valor de mercado de estas inversiones en el resultado o en el patrimonio, según corresponda.

Para las inversiones clasificadas al costo amortizado, se revelará el precio pagado; los costos de transacción reconocidos como parte del valor del instrumento; la tasa de interés nominal; y la tasa de interés efectiva, así como los criterios utilizados para determinarla. Adicionalmente, la Universidad revelará el valor total de los ingresos por intereses calculados utilizando la tasa de interés efectiva.

Para las inversiones clasificadas al costo, se revelará el precio pagado, los costos de transacción reconocidos como parte del valor del instrumento o como gasto en el resultado, y el valor total de los ingresos por dividendos causados durante el periodo.

También se revelará el valor de las pérdidas por deterioro, o de su reversión, reconocidas durante el periodo contable, así como el deterioro acumulado y los factores que la Universidad haya considerado para determinar el deterioro.

Cuando la Universidad haya pignorado inversiones de administración de liquidez como garantía por pasivos o pasivos contingentes, revelará el valor en libros de las inversiones pignoralas como garantía, y los plazos y condiciones relacionados con su pignoración.

Si la Universidad ha transferido inversiones de administración de liquidez a un tercero en una transacción que no cumpla las condiciones para la baja en cuentas, la Universidad revelará, para cada clase de estas inversiones:

- a) La naturaleza de las inversiones transferidas.
- b) Los riesgos y beneficios inherentes a la propiedad a los que la Universidad continúe expuesta.
- c) El valor en libros de los activos o de cualesquiera pasivos asociados que la Universidad continúe reconociendo.



## RECTORÍA

Carrera 32 No.22-08 Sector San Pedro Alejandrino  
Edificio Administrativo Roque Morelli Zárate, Piso 2  
Santa Marta - Colombia PBX: (57-5) 438 1000 Ext. 3128 y 3200  
[rectoria@unimagdalena.edu.co](mailto:rectoria@unimagdalena.edu.co)  
[www.unimagdalena.edu.co](http://www.unimagdalena.edu.co)





Si de acuerdo con lo dispuesto en esta Política, la Universidad ha hecho una reclasificación de las inversiones de administración de liquidez, revelará:

- a) La fecha de reclasificación.
- b) Una explicación detallada del origen del cambio en la clasificación y una descripción cualitativa de su efecto sobre los estados financieros de la Universidad.
- c) El valor reclasificado hacia o desde cada una de esas categorías.
- d) El efecto en el resultado del periodo.

## 8. CUENTAS POR COBRAR

### 8.1. Introducción.

Esta política ilustra las mejores prácticas contables para el reconocimiento, medición, revelación y presentación de las cuentas por cobrar de la Universidad del Magdalena, bajo la Resolución 533 del 2015 de la Contaduría General de la Nación, por la cual se adopta el Marco Normativo para Entidades de Gobierno.

### 8.2. Objetivo.

Establecer los principios contables para el reconocimiento, medición, baja en cuentas, revelación y otros elementos de las cuentas por cobrar en la Universidad Del Magdalena, según lo establecido en los marcos normativos contables aplicables a la Institución.

### 8.3. Alcance.

Esta política aplica a las cuentas por cobrar de la Universidad del Magdalena, cuando representen un derecho adquirido en el desarrollo de sus actividades, de las cuales se espere a futuro la entrada de un flujo financiero fijo o determinable, a través de efectivo, equivalentes al efectivo u otro instrumento.

Las cuentas por cobrar de la Universidad del Magdalena agrupan conceptos tales como:

- Contribuciones, tasas e ingresos no tributarios
- Venta de bienes
- Prestación de servicios
- Prestación de servicios de salud
- Transferencias por cobrar
- Otras cuentas por cobrar



### RECTORÍA

Carrera 32 No.22-08 Sector San Pedro Alejandrino  
Edificio Administrativo Roque Morelli Zárate, Piso 2  
Santa Marta - Colombia PBX: (57-5) 438 1000 Ext. 3128 y 3200  
[rectoria@unimagdalena.edu.co](mailto:rectoria@unimagdalena.edu.co)  
[www.unimagdalena.edu.co](http://www.unimagdalena.edu.co)





La presente política no aplica para los anticipos y avances entregados, ni para los bienes y servicios pagados por anticipado, puesto que se registrarán de acuerdo con la Política Contable de Anticipos y Bienes y Servicios Pagados por Anticipado.

Adicionalmente, se considera el deterioro de valor de las cuentas por cobrar como una estimación contable a tratar en la presente política.

#### 8.4. Reconocimiento

Se reconocerán como cuentas por cobrar, los derechos adquiridos por la Universidad en desarrollo de sus actividades misionales y de apoyo, de los cuales se espere a futuro la entrada de un flujo financiero fijo o determinable, a través de efectivo, equivalentes al efectivo u otro instrumento. Estas partidas incluyen los derechos originados en transacciones con y sin contraprestación. Las transacciones con contraprestación incluyen, entre otros, la venta de bienes y servicios, y las transacciones sin contraprestación incluyen, entre otros, los impuestos y las transferencias.

Para reconocer una cuenta por cobrar la Universidad del Magdalena generará el documento de cobro y se causará de acuerdo con lo establecido en el Marco Normativo para Entidades de Gobierno, cuando se haya prestado el servicio o se notifique a la Dependencia de Contabilidad el acto administrativo que determine la obligación de pago.

Cuando la cuenta por cobrar corresponda a arrendamientos de puntos de fotocopiado, cafeterías y/o restaurantes y módulos de ventas, se aplicará la política contable de arrendamientos.

Las cuentas por cobrar se reconocerán según el grado de avance del servicio, es decir, según como se devengue el derecho a recibir efectivo o equivalentes al efectivo por el servicio prestado, de manera indistinta al momento de emisión de la factura.

De esta manera, es indispensable que la Universidad Del Magdalena cuente con información oportuna sobre la celebración de los contratos y convenios, así como el avance de su ejecución.

#### Clasificación.

Las cuentas por cobrar se clasificarán en la categoría de costo. según la información proporcionada por la Unidad Académica o Administrativa responsable de cada cuenta por cobrar.

#### 8.5. Medición Inicial

Las cuentas por cobrar de la Universidad del Magdalena se miden por el valor de la transacción y con posterioridad al reconocimiento se mantienen por el valor de la transacción. Para el efecto, el área generadora de la factura, recibo, cuenta de cobro o documento que acredite el derecho de cobro, será



#### RECTORÍA

Carrera 32 No.22-08 Sector San Pedro Alejandrino  
Edificio Administrativo Roque Morelli Zárate, Piso 2  
Santa Marta - Colombia PBX: (57-5) 438 1000 Ext. 3128 y 3200  
[rectoria@unimagdalena.edu.co](mailto:rectoria@unimagdalena.edu.co)  
[www.unimagdalena.edu.co](http://www.unimagdalena.edu.co)





responsable por la verificación de los datos contenidos en cada documento, estableciendo la plena identificación del deudor, el concepto de la obligación, su fecha de vencimiento, el RUT, documento de identificación y las características del documento o título para garantizar su posibilidad de cobro.

Las cuentas por cobrar en moneda extranjera se medirán en pesos colombianos, utilizando la tasa de cambio de contado en la fecha de la transacción; dicha tasa será consultada en el medio oficial publicado por el Banco de la República.

## 8.6. Medición posterior

Con posterioridad al reconocimiento, las cuentas por cobrar se mantendrán por el valor de la transacción menos cualquier disminución por deterioro de valor. El deterioro se reconocerá de forma separada como un menor valor de las cuentas por cobrar, afectando el gasto del periodo.

### 8.6.1. Cuentas por cobrar con saldos en mora.

El Proceso de Gestión de Facturación y Cartera actualizará, con base en la periodicidad establecida en los reglamentos internos, las cuentas por cobrar por intereses moratorios de las deudas que se encuentran en proceso de cobro, en el momento en que éstos sean liquidados de acuerdo con la tasa de interés establecida en la normativa vigente.

## 8.7. Baja en cuentas.

Se dejará de reconocer una cuenta por cobrar cuando se registre el pago, cuando expiren los derechos sobre los flujos financieros o se renuncie a ellos, cuando se transfieran los riesgos y las ventajas inherentes a la cuenta por cobrar o cuando el Comité Técnico de Sostenibilidad de la Información Financiera autorice para dar de baja la cuenta por cobrar, previo al agotamiento administrativo interno de las gestiones de cobro. Para tal efecto, se disminuirá el valor en libros de la cuenta por cobrar y la diferencia entre este y el valor recibido se reconocerá como ingreso o gasto en el resultado del periodo. La Universidad del Magdalena reconocerá separadamente, como activos o pasivos, los derechos u obligaciones creados o retenidos en la transferencia.

A fin de depurar la información contable, una vez, surtido el proceso de cobro en sus diferentes etapas, si el cobro pre jurídico es infructuoso, y adicionalmente se tiene una evidencia objetiva y documentada de la incapacidad de pago del deudor, se realizará el análisis individual del caso concreto, para determinar:

- La deuda es cobrable sólo en parte, se dará de baja la parte no cobrable.
- Cuando el derecho a cobrar ostente legalmente la causal de extinción.
- La cuenta por cobrar carece de soportes idóneos a través de la cual se pueda adelantar el procedimiento de cobro jurídico.
- Cuando no haya sido legalmente posible imputarle la deuda a una entidad o persona.



### RECTORÍA

Carrera 32 No.22-08 Sector San Pedro Alejandrino  
Edificio Administrativo Roque Morelli Zárate, Piso 2  
Santa Marta - Colombia PBX: (57-5) 438 1000 Ext. 3128 y 3200  
[rectoria@unimagdalena.edu.co](mailto:rectoria@unimagdalena.edu.co)  
[www.unimagdalena.edu.co](http://www.unimagdalena.edu.co)





- Empresa deudora legalmente ilíquida.
- Deudas a cargo de personas que hubieren muerto sin dejar bienes para esto, en cuyo caso se debe allegar previamente al expediente la partida de defunción del deudor y las pruebas que acrediten la circunstancia de no haber dejado bienes.
- Las deudas que, no obstante, las diligencias que se hayan efectuado para su cobro estén sin respaldo alguno por no existir bienes embargados, ni garantía alguna, siempre que, además de no tenerse noticia del deudor, la deuda tenga una antigüedad de más de cinco (5) años.

Los retiros y baja en cuentas de cartera se presentarán por parte del Grupo de Facturación, Crédito y Cartera, al Comité Técnico de Sostenibilidad Contable, para su aprobación definitiva, del cual se deberá levantar el acta correspondiente.

### **Deterioro.**

Las cuentas por cobrar serán objeto de estimaciones de deterioro cuando exista evidencia objetiva del incumplimiento de los pagos a cargo del deudor o del desmejoramiento de sus condiciones crediticias. Para el efecto, por lo menos al final del periodo contable, se verificará si existen indicios de deterioro.

Para las cuentas por cobrar que sean individualmente significativas, la evaluación de indicios se realizará de manera individual, y para aquellas que no sean individualmente significativas, se podrá realizar individual o colectivamente. En caso de hacerse de forma colectiva, las cuentas por cobrar que se agrupen deberán compartir características similares de riesgo crediticio, tales como, sector industrial, condiciones contractuales, ubicación geográfica, calificación del deudor o plazos de vencimiento.

Cuando la estimación del deterioro de las cuentas por cobrar se realice de manera individual, por lo menos al final del periodo contable, se verificará si existen indicios de deterioro originados por el incumplimiento de los pagos a cargo del deudor o el desmejoramiento de sus condiciones crediticias.

Cuando la estimación del deterioro de las cuentas por cobrar se realice de manera colectiva, por lo menos al final del periodo contable, la entidad estimará el deterioro de las cuentas por cobrar a través de una matriz de deterioro u otra metodología que permita estimar el riesgo crediticio en la fecha de medición.

El deterioro se reconocerá de forma separada, como un menor valor de la cuenta por cobrar, afectando el gasto del periodo:

- Sobre la cartera que supera su vencimiento, y no exista ningún compromiso de pago, se deberá realizar el análisis de deterioro de manera individual.
- La cartera que presente compromisos de pago, tales como, convenios de pago, que la entidad esté en reestructuración económica, o insolvencia empresarial, que medie proceso jurídico, entre otros, deberá aplicarse dentro del análisis individual de la cartera.



### **RECTORÍA**

Carrera 32 No.22-08 Sector San Pedro Alejandrino  
Edificio Administrativo Roque Morelli Zárata, Piso 2  
Santa Marta - Colombia PBX: (57-5) 438 1000 Ext. 3128 y 3200  
[rectoria@unimagdalena.edu.co](mailto:rectoria@unimagdalena.edu.co)  
[www.unimagdalena.edu.co](http://www.unimagdalena.edu.co)



- Cuando el compromiso de pago sea con una entidad pública que se acoja a la ley de insolvencia, se realizará el cálculo del deterioro de acuerdo con los nuevos plazos y condiciones pactadas.

El deterioro corresponderá al exceso del valor en libros de la cuenta por cobrar con respecto al valor presente de sus flujos de efectivo futuros estimados (excluyendo las pérdidas crediticias futuras en las que no se haya incurrido). Para el cálculo del valor presente se utilizará como factor de descuento la tasa de interés de los TES con plazos similares a los estimados para la recuperación de los recursos.

La matriz de deterioro es el resultado de un análisis histórico de tendencias de pago y de recuperabilidad de las cuentas por cobrar, en la cual se establecen porcentajes de incumplimiento promedio por edades para cada agrupación. En este caso, el deterioro corresponderá al valor resultante del producto de los porcentajes de incumplimiento y el valor de la transacción (neto de cualquier pago parcial, cuando a ello haya lugar) de las cuentas por cobrar, menos cualquier pérdida por deterioro del valor previamente reconocido.

Para la determinación de indicios de deterioro se identificará el vencimiento de la cartera, conforme a los días de mora de cada documento. Una vez efectuada la identificación, los documentos cuyo vencimiento sea inferior a 360 días de mora no serán objeto de estimación de deterioro, al corresponder a una obligación recuperable que se encuentra en la etapa de cobro directo; mientras que, sí serán objeto de estimación de deterioro de valor, aquellos documentos cuyo rango de vencimiento sea superior a 361 días y aquellos que, independientemente de su vencimiento, se encuentren en la etapa de cobro jurídico.

Independientemente al vencimiento de la cartera, para la determinación de indicios de deterioro se identificarán factores tales como acuerdos de pago vigentes con terceros, casos jurídicos a cargo del abogado externo, entidades en liquidación, deudores reportados al Boletín de Deudores Morosos del Estado, facturación asociada a contratos, entre otros.

Con respecto a la facturación asociada a contratos, cabe anotar que, dentro de la facturación de bienes y servicios de la Universidad, existen facturas y cuentas de cobro asociadas a contratos, en los cuales el pago está sujeto a la aprobación de los entregables por parte de la interventoría de la entidad, a pesar de que su vencimiento en el Sistema de Información de la Universidad es estándar, al final del periodo contable, esto es 31 de diciembre de cada vigencia fiscal.

Si en una medición posterior, las pérdidas por deterioro disminuyen se ajustará el valor del deterioro acumulado y se afectará el resultado del periodo. En todo caso, las disminuciones del deterioro no superarán las pérdidas por deterioro previamente reconocidas.

## 8.8. Revelaciones

Para efectos de la presentación de los valores registrados como cuentas por cobrar en el Estado de Situación Financiera, el Proceso de Elaboración y Presentación de Informes Contables y Tributarios las



### RECTORÍA

Carrera 32 No.22-08 Sector San Pedro Alejandrino  
Edificio Administrativo Roque Morelli Zárate, Piso 2  
Santa Marta - Colombia PBX: (57-5) 438 1000 Ext. 3128 y 3200  
[rectoria@unimagdalena.edu.co](mailto:rectoria@unimagdalena.edu.co)  
[www.unimagdalena.edu.co](http://www.unimagdalena.edu.co)





clasificará como activos corrientes, cuando se esperen recuperar dentro de los 12 meses siguientes a la fecha de presentación de los estados financieros; las demás, las clasificarán como no corrientes.

Adicionalmente, para la distinción de las cuentas por cobrar en el Estado de Situación Financiera entre cuentas por cobrar por transacciones sin contraprestación y por transacciones con contraprestación, según lo indicado en la Política Contable de Presentación de Estados Financieros, se considerarán como cuentas por cobrar sin contraprestación aquellas derivadas del derecho de cobro de estampillas y de transferencias; las demás, se considerarán como cuentas por cobrar con contraprestación.

Respecto a la revelación la Universidad revelará la información relativa al valor en libros y a las condiciones de la cuenta por cobrar, tales como: plazo, tasa de interés (de ser pactada), vencimiento y restricciones que las cuentas por cobrar le impongan a la Universidad del Magdalena.

Se revelará el valor de las pérdidas por deterioro, o de su reversión, reconocidas durante el periodo contable, así como el deterioro acumulado.

Cuando el deterioro de las cuentas por cobrar se estime de manera individual, se revelará:

- a) Un análisis de la antigüedad de las cuentas por cobrar que estén en mora, pero no deterioradas al final del periodo.
- b) Un análisis de las cuentas por cobrar que se hayan determinado individualmente como deterioradas al final del periodo, incluyendo los factores que la Universidad del Magdalena haya considerado para determinar su deterioro.

Cuando el deterioro de las cuentas por cobrar se estime de manera colectiva, se revelará la forma como se agruparon, la descripción de la metodología, los supuestos empleados para la estimación del deterioro y las tasas históricas de incumplimiento o incobrabilidad aplicadas, cuando a ello haya lugar.

Cuando la Universidad haya pignorado cuentas por cobrar como garantía por pasivos o pasivos contingentes, revelará el valor en libros de las cuentas por cobrar pignoradas como garantía, y los plazos y condiciones relacionados con su pignoración.

Si la Universidad ha transferido cuentas por cobrar a un tercero en una transacción que no cumpla las condiciones para la baja en cuentas, la Universidad revelará, para cada clase de estas cuentas por cobrar, lo siguiente:

- a) La naturaleza de las cuentas por cobrar transferidas.
- b) Los riesgos y ventajas inherentes a los que la Universidad continúe expuesta, y
- c) El valor en libros de los activos o de cualesquiera pasivos asociados que la Universidad continúe reconociendo.



## RECTORÍA

Carrera 32 No.22-08 Sector San Pedro Alejandrino  
Edificio Administrativo Roque Morelli Zárate, Piso 2  
Santa Marta - Colombia PBX: (57-5) 438 1000 Ext. 3128 y 3200  
[rectoria@unimagdalena.edu.co](mailto:rectoria@unimagdalena.edu.co)  
[www.unimagdalena.edu.co](http://www.unimagdalena.edu.co)





Cuando se dé de baja, total o parcialmente, una cuenta por cobrar, se revelará la ganancia o pérdida reconocida en el resultado del periodo y las razones de su baja en cuentas.

También se revelará el valor de las diferencias de cambio reconocidas en el resultado del periodo por motivo de cuentas por cobrar en moneda extranjera.

## 9. PRESTAMOS POR COBRAR

### 9.1. Introducción

Esta política ilustra las mejores prácticas contables para el reconocimiento, medición, revelación y presentación de los préstamos por cobrar de la Universidad Del Magdalena, tomando como referencia lo estipulado por la Contaduría General de la Nación en el Marco Normativo de las entidades de gobierno.

### 9.2. Objetivo

Fijar los principios contables para el reconocimiento, medición, baja en cuentas, revelación y otros elementos de los préstamos por cobrar en la Universidad Del Magdalena, según lo establecido en los marcos normativos contables aplicables a la Institución.

### 9.3. Alcance

Esta política aplica para los préstamos por cobrar de La Universidad Del Magdalena, cuando se originen por la entrega de recursos financieros de la Universidad para el uso por parte de un tercero, de los cuales se espere, a futuro, la entrada de un flujo financiero fijo o determinable a través de efectivo, equivalentes al efectivo u otro instrumento financiero.

En consecuencia, incluye:

### 9.4. Reconocimiento

Se reconocerán como préstamos por cobrar, los recursos financieros entregados por la Universidad para el uso por parte de un tercero, de los cuales se espere, a futuro, la entrada de un flujo financiero fijo o determinable, a través de efectivo, equivalentes al efectivo u otro instrumento financiero.

Cuando un préstamo por cobrar se encuentra reglamentado en su estructura y funcionamiento por medio de mandatos legales internos (Acuerdos Superiores, Resoluciones Rectorales, Reglamentos, entre otros), se deberá acudir a estos con la finalidad de identificar sus particularidades y determinar el tratamiento de la información financiera, de acuerdo con la presente política.



#### RECTORÍA

Carrera 32 No.22-08 Sector San Pedro Alejandrino  
Edificio Administrativo Roque Morelli Zárate, Piso 2  
Santa Marta - Colombia PBX: (57-5) 438 1000 Ext. 3128 y 3200  
[rectoria@unimagdalena.edu.co](mailto:rectoria@unimagdalena.edu.co)  
[www.unimagdalena.edu.co](http://www.unimagdalena.edu.co)





## Clasificación.

La Universidad Del Magdalena, clasificará los préstamos por cobrar en la categoría de costo amortizado.

### 9.5. Medición inicial

Los préstamos por cobrar se medirán por el valor desembolsado. En caso de que se concedan préstamos a terceros distintos de otras entidades de gobierno y la tasa de interés pactada sea inferior a la tasa de interés del mercado, se medirán por el valor presente de los flujos futuros descontados utilizando la tasa de referencia del mercado para transacciones similares.

La diferencia entre el valor desembolsado y el valor presente se reconocerá como gasto por subvención o por beneficios a los empleados en el resultado del periodo.

Los costos de transacción se tratarán como un mayor valor del préstamo por cobrar. Los costos de transacción en los que se incurra con anterioridad al reconocimiento del préstamo se reconocerán como un activo diferido. Cuando el préstamo se reconozca, la entidad incluirá en el valor del préstamo los costos de transacción previamente reconocidos y disminuirá el activo diferido.

Los costos de transacción son los costos incrementales directamente atribuibles al préstamo por cobrar; incluyen, por ejemplo, honorarios y comisiones pagadas a asesores o abogados. Se entiende como un costo incremental aquel en el que no se habría incurrido si la Universidad no hubiera concedido el préstamo.

### 9.6. Medición posterior

Con posterioridad al reconocimiento, los préstamos por cobrar se medirán al costo amortizado, el cual corresponde al valor inicialmente reconocido más el rendimiento efectivo menos los pagos de capital e intereses menos cualquier disminución por deterioro del valor.

El rendimiento efectivo se calculará multiplicando el costo amortizado del préstamo por cobrar por la tasa de interés efectiva, es decir, aquella que hace equivalentes los flujos contractuales del préstamo con el valor inicialmente reconocido.

El rendimiento efectivo se reconocerá como un mayor valor del préstamo por cobrar y como ingreso en el resultado del periodo. Los intereses recibidos y los pagos de capital reducirán el valor del préstamo por cobrar, afectando el efectivo o equivalentes al efectivo, de acuerdo con la contraprestación recibida.



## RECTORÍA

Carrera 32 No.22-08 Sector San Pedro Alejandrino  
Edificio Administrativo Roque Morelli Zárate, Piso 2  
Santa Marta - Colombia PBX: (57-5) 438 1000 Ext. 3128 y 3200  
[rectoria@unimagdalena.edu.co](mailto:rectoria@unimagdalena.edu.co)  
[www.unimagdalena.edu.co](http://www.unimagdalena.edu.co)





### 9.6.1. Deterioro.

Los préstamos por cobrar serán objeto de estimaciones de deterioro cuando exista evidencia objetiva del incumplimiento de los pagos a cargo del deudor o del desmejoramiento de sus condiciones crediticias. Para el efecto, la Universidad verificará por los menos al final del periodo contable, si existe evidencia objetiva de que los préstamos por cobrar se han deteriorado.

El deterioro corresponderá al exceso del valor en libros del préstamo por cobrar con respecto al valor presente de sus flujos de efectivo futuros estimados (excluyendo las pérdidas crediticias futuras en las que no se haya incurrido), descontados utilizando la tasa de interés efectiva del préstamo en la fecha de medición del deterioro. El deterioro se reconocerá de forma separada, como un menor valor del préstamo por cobrar, afectando el gasto en el resultado del periodo.

La estimación del deterioro de los préstamos por cobrar se podrá realizar de manera colectiva cuando estos compartan características similares que puedan influir en su riesgo crediticio, tales como, sector industrial, condiciones contractuales, ubicación geográfica, calificación del deudor o plazos de vencimiento. Cuando la estimación del deterioro de los préstamos por cobrar se realice de manera colectiva, por lo menos al final del periodo contable, la entidad estimará el deterioro de los préstamos por cobrar a través de una matriz de deterioro u otra metodología que permita estimar el riesgo crediticio en la fecha de medición.

La matriz de deterioro es el resultado de un análisis histórico de tendencias de pago y de recuperabilidad de los préstamos por cobrar, en la cual se establecen porcentajes de incumplimiento promedio por edades para cada agrupación. En este caso, el deterioro corresponderá al valor resultante del producto de los porcentajes de incumplimiento y el valor de la transacción (neto de cualquier pago parcial, cuando a ello haya lugar) de los préstamos por cobrar, menos cualquier pérdida por deterioro del valor previamente reconocido.

Si en una medición posterior, las pérdidas por deterioro disminuyen debido a eventos objetivamente relacionados con su origen, se disminuirá el valor del deterioro acumulado y se afectará el resultado del periodo. En todo caso, las disminuciones del deterioro no superarán las pérdidas por deterioro previamente reconocidas, y para el caso del deterioro estimado de forma individual, el valor del préstamo no excederá el costo amortizado que se habría determinado en la fecha de reversión si no se hubiera contabilizado la pérdida por deterioro del valor.

### 9.7. Baja de cuentas

Se dejará de reconocer total o parcialmente un préstamo por cobrar cuando el beneficiario del préstamo cancele los valores adeudados, expiren los derechos sobre los flujos financieros, se renuncie a ellos o cuando sus riesgos y los beneficios inherentes al préstamo por cobrar se transfieran.



#### RECTORÍA

Carrera 32 No.22-08 Sector San Pedro Alejandrino  
Edificio Administrativo Roque Morelli Zárate, Piso 2  
Santa Marta - Colombia PBX: (57-5) 438 1000 Ext. 3128 y 3200  
[rectoria@unimagdalena.edu.co](mailto:rectoria@unimagdalena.edu.co)  
[www.unimagdalena.edu.co](http://www.unimagdalena.edu.co)





Para el efecto, se disminuirá el valor en libros del préstamo y la diferencia con el valor recibido se reconocerá como ingreso o gasto en el resultado del periodo. La Universidad del Magdalena reconocerá separadamente, como activos o pasivos, cualesquiera derechos u obligaciones creados o retenidos en la transferencia.

## 9.8. Revelaciones

Para efectos de la presentación de los valores registrados como préstamos por cobrar en el Estado de Situación Financiera, en el proceso de elaboración y presentación de informes contables, se deberá realizar distinción entre partidas corrientes y no corrientes.

La Universidad del Magdalena clasificará un préstamo por cobrar como corriente, cuando espere recuperar el préstamo o proporción de éste, dentro de los 12 meses siguientes a la fecha de presentación de los estados financieros. El Grupo de Contabilidad clasificará todos los demás préstamos por cobrar como no corrientes.

La Universidad revelará información relativa al valor en libros de los préstamos por cobrar y a las principales condiciones, tales como: plazo, tasa de interés, vencimiento y restricciones que los préstamos por cobrar le impongan a la institución.

Adicionalmente, se revelará el valor total de los ingresos por intereses calculados utilizando la tasa de interés efectiva, el valor de las pérdidas por deterioro, o de su reversión, reconocidas durante el periodo contable, así como el deterioro acumulado.

## 10. INVENTARIOS

### 10.1. Introducción

La política de inventarios define los criterios contables que aplicará la Universidad Del Magdalena, los cuales han sido construidos con base en las normas para el reconocimiento, medición, revelación y presentación de los hechos económicos de las entidades de gobierno.

### 10.2. Objetivo

Establecer pautas y procedimientos, para el reconocimiento, medición inicial, medición posterior, baja en cuentas y revelaciones de los activos clasificados como inventarios.

### 10.3. Alcance

Esta política será aplicable para los activos que se tengan con la intención de:



#### RECTORÍA

Carrera 32 No.22-08 Sector San Pedro Alejandrino  
Edificio Administrativo Roque Morelli Zárate, Piso 2  
Santa Marta - Colombia PBX: (57-5) 438 1000 Ext. 3128 y 3200  
[rectoria@unimagdalena.edu.co](mailto:rectoria@unimagdalena.edu.co)  
[www.unimagdalena.edu.co](http://www.unimagdalena.edu.co)





- a) Comercializarse en el curso normal de la operación.
- b) Distribuirse en forma gratuita o a precios de no mercado en el curso normal de la operación.
- c) Transformarse o consumirse en actividades de producción de bienes o prestación de servicios.

Los cuales pueden surgir de:

- a) Adquisición.
- b) Parte de un proceso de transformación.
- c) Productos terminados.
- d) Productos agrícolas y pecuarios.

#### 10.4. Reconocimiento

Se reconocerán como inventarios los activos adquiridos, los que se encuentren en proceso de transformación y los producidos, así como los productos agropecuarios, que se tengan con la intención de:

- a) venderse a precios de mercado o de no mercado en el curso normal de la operación,
- b) distribuirse en forma gratuita en el curso normal de la operación o
- c) transformarse o consumirse en actividades de producción de bienes o prestación de servicios.

Los productos agropecuarios se reconocerán como inventarios en el momento en que el producto se separe del activo biológico del que procede o cuando cese el proceso vital del activo biológico, de conformidad con lo establecido en la Norma de activos biológicos.

#### 10.5. Medición Inicial

Los inventarios se medirán por el costo de adquisición o transformación.

##### 10.5.1. Costo de adquisición

El costo de adquisición de los inventarios incluirá el precio de compra, los aranceles y otros impuestos no recuperables, el transporte y otras erogaciones necesarias para colocar los inventarios en condiciones de uso, venta o distribución gratuita. Los descuentos, las rebajas y otras partidas similares afectarán el valor del inventario, del costo de ventas, del gasto o del ingreso, dependiendo de si el inventario que los originó se encuentra en existencia, se vendió, se distribuyó gratuitamente o se consumió en la prestación del servicio y de si dicha venta, distribución o consumo se efectuó durante el periodo contable o en periodos anteriores. Los costos de financiación asociados con la adquisición de inventarios que, de acuerdo con lo



#### RECTORÍA

Carrera 32 No.22-08 Sector San Pedro Alejandrino  
Edificio Administrativo Roque Morelli Zárate, Piso 2  
Santa Marta - Colombia PBX: (57-5) 438 1000 Ext. 3128 y 3200  
[rectoria@unimagdalena.edu.co](mailto:rectoria@unimagdalena.edu.co)  
[www.unimagdalena.edu.co](http://www.unimagdalena.edu.co)





estipulado en la Norma de costos de financiación, cumplan con los requisitos establecidos para calificarse como activos aptos, se capitalizarán atendiendo lo establecido en la citada Norma.

En el caso de los productos agropecuarios, el costo de adquisición corresponderá al valor de mercado menos los costos de disposición, en el momento en que el producto se separe del activo biológico del que procede o cuando cese el proceso vital del activo biológico, de acuerdo con lo establecido en la norma de activos biológicos.

Cuando se adquiera un inventario en una transacción sin contraprestación, la entidad medirá el activo adquirido de acuerdo con la Norma de ingresos de transacciones sin contraprestación. En todo caso, al valor determinado se le adicionará cualquier desembolso que sea directamente atribuible a la preparación del activo para el uso, venta o distribución gratuita.

### 10.5.2. Costo de transformación

Los costos de transformación estarán conformados por las erogaciones y cargos directos e indirectos relacionados con la producción de bienes y la prestación de servicios. Para la determinación de los costos de transformación, se implementarán sistemas de costos de acuerdo con el proceso productivo.

### 10.5.3. Producción de bienes

El costo de transformación de los bienes estará determinado por el valor de los inventarios utilizados y de los cargos asociados con la transformación de las materias primas en productos terminados. También harán parte del costo, el mantenimiento, las depreciaciones y amortizaciones de activos directamente relacionados con la elaboración de bienes, las cuales se calcularán de acuerdo con lo previsto en las normas de Propiedades, Planta y Equipo o Activos intangibles, según corresponda. Los costos de financiación asociados con la producción de inventarios que, de acuerdo con lo estipulado en la norma de costos de financiación, cumplan con los requisitos establecidos para calificarse como activos aptos, se capitalizarán atendiendo lo establecido en la citada norma.

### 10.5.4. Prestación de servicios

Los costos de prestación de un servicio se medirán por las erogaciones y cargos de mano de obra, materiales y costos indirectos en los que se haya incurrido y que estén asociados a la prestación de este. La mano de obra y los demás costos relacionados con las ventas y con el personal de administración general no se incluirán en el costo del servicio, sino que se contabilizarán como gasto en el resultado del periodo en el que se haya incurrido en ellos.

De manera excepcional, se reconocerán inventarios de prestadores de servicios cuando la entidad haya incurrido en costos, pero no haya reconocido el ingreso asociado, debido a que este no ha cumplido los criterios para su reconocimiento de acuerdo con la Norma de ingresos de transacciones con



#### RECTORÍA

Carrera 32 No.22-08 Sector San Pedro Alejandrino  
Edificio Administrativo Roque Morelli Zárate, Piso 2  
Santa Marta - Colombia PBX: (57-5) 438 1000 Ext. 3128 y 3200  
[rectoria@unimagdalena.edu.co](mailto:rectoria@unimagdalena.edu.co)  
[www.unimagdalena.edu.co](http://www.unimagdalena.edu.co)





contraprestación. El valor de los inventarios de un prestador de servicios se medirá por los costos en los que se haya incurrido y que estén asociados con la prestación del servicio.

Cuando la entidad preste servicios, las erogaciones y cargos relacionados se acumularán en las cuentas de costos de transformación de acuerdo con el servicio prestado. El traslado del costo de la prestación del servicio al costo de ventas o al gasto, según corresponda, se efectuará previa distribución de los costos indirectos. No obstante, si los ingresos no se han reconocido, atendiendo el grado de avance de acuerdo con la Norma de ingresos de transacciones con contraprestación, el costo de la prestación del servicio se trasladará al inventario.

## 10.6. Medición Posterior

Con posterioridad al reconocimiento inicial, los inventarios que se espera vender a precios de mercado se medirán al menor valor entre el costo y el valor neto de realización. Por su parte, las materias primas y otros suministros mantenidos para su uso en la producción de inventarios que se espera vender a precios de mercado se medirán al menor entre el costo y el costo de reposición cuando la disminución en el valor de la materia prima indique que el valor neto de realización de los productos terminados va a ser inferior a su costo. En caso contrario, el valor de las materias primas y suministros no se ajustará.

Los inventarios que se mantengan para vender a precios de no mercado o distribuir en forma gratuita, así como los que se tengan para transformar o consumir en la producción de bienes o la prestación servicios que van a ser vendidos a precios de no mercado o distribuidos en forma gratuita, se medirán al menor valor entre el costo y el costo de reposición.

Si el valor neto de realización o el costo de reposición, según corresponda, es inferior al costo del inventario, la diferencia corresponderá al deterioro. El reconocimiento inicial del deterioro del inventario, así como cualquier aumento de este, afectará el gasto en el resultado del periodo.

El ajuste del inventario al valor neto de realización o al costo de reposición, según corresponda, se calculará para cada partida, aunque la entidad podrá agrupar partidas similares o relacionadas. En todo caso, el ajuste no se realizará para partidas que reflejen clasificaciones completas de los inventarios como ajustes sobre la totalidad de las materias primas o de los productos terminados.

Cuando las circunstancias que causaron el deterioro dejen de existir, se revertirá su valor, de manera que el nuevo valor contable sea el menor entre el costo y el valor neto de realización o costo de reposición, según corresponda. El valor del deterioro que se revierta afectará el resultado del periodo.

## 10.7. Baja En Cuentas

Las mermas, sustracciones o vencimiento de los inventarios, implicarán el retiro de estos y su reconocimiento como gastos en el resultado del periodo.



### RECTORÍA

Carrera 32 No.22-08 Sector San Pedro Alejandrino  
Edificio Administrativo Roque Morelli Zárate, Piso 2  
Santa Marta - Colombia PBX: (57-5) 438 1000 Ext. 3128 y 3200  
[rectoria@unimagdalena.edu.co](mailto:rectoria@unimagdalena.edu.co)  
[www.unimagdalena.edu.co](http://www.unimagdalena.edu.co)





## 10.8. Revelaciones

La entidad revelará los principales conceptos que hacen parte del costo de adquisición o transformación y las erogaciones significativas necesarias para colocar los inventarios en condiciones de uso o comercialización.

Además de ello, revelará la siguiente información:

- a) el valor de las materias primas, materiales y suministros, productos en proceso, productos terminados, y mercancía en tránsito y en poder de terceros;
- b) el método o métodos de valuación utilizados para cada clase de inventarios;
- c) las pérdidas por deterioro del valor de los inventarios reconocidas o revertidas;
- d) las circunstancias o eventos que hayan producido la reversión del deterioro de los inventarios;
- e) el valor en libros de los inventarios que garanticen el cumplimiento de pasivos;
- f) el valor en libros de los inventarios que se lleven al valor de mercado menos los costos de disposición;
- g) el valor de los productos agropecuarios y minerales cuando se midan al valor neto de realización;
- h) los componentes que conformen el costo de transformación de bienes y de prestación de servicios, así como la parte de los costos indirectos reconocidos como gastos en el periodo; y
- i) el valor del inventario recibido en transacciones sin contraprestación, así como el distribuido en forma gratuita o a precios de no mercado.

## 11. PROPIEDADES, PLANTA Y EQUIPO

### 11.1. Introducción

La política de Propiedad, planta y equipo define los criterios contables que aplicará La Universidad Del Magdalena, los cuales han sido construidos con base en las normas para el reconocimiento, medición, revelación y presentación de los hechos económicos de las entidades de gobierno.

### 11.2. Objetivo

Establecer pautas y procedimientos, para el reconocimiento, medición inicial, medición posterior, baja en cuentas y revelaciones de los activos clasificados como Propiedad Planta y Equipo.

### 11.3. Alcance

Esta política es aplicable para los activos que la Universidad Del Magdalena posee para uso en la prestación de servicios, propósitos administrativos, o los bienes muebles para el arrendamiento a terceros, que no están disponibles para la venta en el giro ordinario de las actividades y de los cuales se



#### RECTORÍA

Carrera 32 No.22-08 Sector San Pedro Alejandrino  
Edificio Administrativo Roque Morelli Zárate, Piso 2  
Santa Marta - Colombia PBX: (57-5) 438 1000 Ext. 3128 y 3200  
[rectoria@unimagdalena.edu.co](mailto:rectoria@unimagdalena.edu.co)  
[www.unimagdalena.edu.co](http://www.unimagdalena.edu.co)





espera obtener beneficios económicos futuros, siempre que su vida útil probable exceda un (1) año. Incluye las siguientes clases de propiedades, planta y equipo:

- Terrenos.
- Semovientes
- Construcciones en curso
- Maquinaria, Planta y Equipo en montaje.
- Edificaciones.
- Plantas, ductos y túneles.
- Redes, líneas y cables.
- Maquinaria y equipo.
- Equipo médico y científico.
- Muebles y enseres, y equipo de oficina.
- Equipo de comunicación y cómputo.
- Equipo de transporte, tracción elevación
- Equipo de restaurante y cafetería.

#### 11.4. Reconocimiento

Se reconocerán como propiedades, planta y equipo:

- a) los activos tangibles empleados por la Universidad del Magdalena para la producción o suministro de bienes, para la prestación de servicios o para propósitos administrativos.
- b) los bienes muebles que se tengan para generar ingresos producto de su arrendamiento.
- c) los bienes inmuebles arrendados por un valor inferior al valor de mercado del arrendamiento. Estos activos se caracterizan porque no se espera venderlos en el curso de las actividades ordinarias de la Universidad del Magdalena y se prevé usarlos durante más de 12 meses.
- d) los bienes inmuebles con uso futuro indeterminado.
- e) las plantas productoras utilizadas para la obtención de productos agrícolas. Una planta productora es una planta viva empleada en la elaboración o suministro de productos agrícolas, que se espera genere productos agrícolas durante más de 12 meses y tiene una probabilidad remota de ser vendida como producto agrícola, a excepción de las ventas incidentales de raleos y podas.
- f) Los terrenos sobre los que se construyan las propiedades, planta y equipo se reconocerán por separado.
- g) Los bienes históricos y culturales, que cumplan con la definición de propiedades, planta y equipo, se reconocerán como tal; en caso contrario, se aplicará lo establecido en la Norma de bienes históricos y culturales.

Adicionalmente, se tendrá en cuenta el criterio de materialidad e importancia relativa para ser clasificados como Propiedad Planta y Equipo, para ello cualquier bien corporal sea mueble o inmueble debe cumplir con las siguientes condiciones para su reconocimiento:



#### RECTORÍA

Carrera 32 No.22-08 Sector San Pedro Alejandrino  
Edificio Administrativo Roque Morelli Zárate, Piso 2  
Santa Marta - Colombia PBX: (57-5) 438 1000 Ext. 3128 y 3200  
[rectoria@unimagdalena.edu.co](mailto:rectoria@unimagdalena.edu.co)  
[www.unimagdalena.edu.co](http://www.unimagdalena.edu.co)



- Terrenos: siempre se reconocerá como propiedad planta y equipo.
- Semovientes: siempre se reconocerá como propiedad planta y equipo.
- Construcciones en curso: siempre se reconocerá como propiedad planta y equipo.
- Edificaciones: siempre se reconocerá como propiedad planta y equipo.
- Plantas, ductos y túneles: cuando su valor sea superior a 2 SMMLV
- Redes, líneas y cables: cuando su valor sea superior a 2 SMMLV
- Maquinaria y equipo: cuando su valor sea superior a 2 SMMLV
- Equipo médico y científico: cuando su valor sea superior a 2 SMMLV
- Muebles y enseres, y equipo de oficina: cuando su valor sea superior a 2 SMMLV
- Equipo de comunicación y cómputo: cuando su valor sea superior a 2 SMMLV
- Equipo de transporte, tracción elevación: cuando su valor sea superior a 2 SMMLV
- Equipo de restaurante y cafetería: cuando su valor sea superior a 2 SMMLV

Los activos que individualmente no superen el valor establecido según el criterio de materialidad e importancia relativa y/o no se espere usarse por más de doce meses, deben contabilizarse como gasto dentro del periodo contable.

El reconocimiento de activos cualquiera sea su denominación según las normas contables que le apliquen (propiedad, planta y equipo), que se adquieran con cargo a recursos administrados o recursos de regalías o cualquier otro recurso que no sea de la Universidad sino de un tercero, se hará una vez finalice la ejecución de los recursos y según lo estipulado en los documentos soportes como convenios, comodatos, contratos etc., en todo caso deberá indicarse en el acta de liquidación respectiva el destino de tales activos para ser reconocidos dentro de nuestros estados financieros.

En tanto eso ocurra corresponderá al grupo de compras y administración de bienes incorporarlos dentro del inventario para su respectivo control de existencia.

### 11.5. Adiciones, Mejoras, Reparaciones y Mantenimientos.

Las adiciones y mejoras efectuadas a una propiedad, planta y equipo se reconocerán como mayor valor de esta y, en consecuencia, afectarán el cálculo futuro de la depreciación. Las adiciones y mejoras son erogaciones en que incurre la Universidad del Magdalena para aumentar la vida útil del activo, ampliar su capacidad productiva o eficiencia operativa, mejorar la calidad de los productos o servicios, o reducir significativamente los costos.

Por su parte, las reparaciones de las propiedades, planta y equipo se reconocerán como gasto en el resultado del periodo. Las reparaciones son erogaciones en que incurre la Universidad del Magdalena con el fin de recuperar la capacidad normal de uso del activo, sin mejorar su capacidad productiva o eficiencia operativa.

El mantenimiento de las propiedades, planta y equipo se reconocerá como gasto en el resultado del periodo, salvo que deba incluirse en el valor en libros de otros activos de acuerdo con la Norma de



#### RECTORÍA

Carrera 32 No.22-08 Sector San Pedro Alejandrino  
Edificio Administrativo Roque Morelli Zárate, Piso 2  
Santa Marta - Colombia PBX: (57-5) 438 1000 Ext. 3128 y 3200  
[rectoria@unimagdalena.edu.co](mailto:rectoria@unimagdalena.edu.co)  
[www.unimagdalena.edu.co](http://www.unimagdalena.edu.co)





inventarios. El mantenimiento corresponde a erogaciones en que incurre la Universidad del Magdalena con el fin de conservar la capacidad normal de uso del activo.

### 11.6. Medición inicial

Las propiedades, planta y equipo se medirán por el costo, el cual comprende, entre otros, lo siguiente:

- a) el precio de adquisición;
- b) los aranceles de importación y los impuestos indirectos no recuperables que recaigan sobre la adquisición;
- c) los costos de beneficios a los empleados que procedan directamente de la construcción o adquisición de un elemento de propiedades, planta y equipo;
- d) los costos de preparación del lugar para su ubicación física;
- e) los costos de entrega inicial y los de manipulación o transporte posterior;
- f) los costos de instalación y montaje;
- g) los costos de comprobación del adecuado funcionamiento del activo originados después de deducir el valor neto de la venta de los elementos producidos durante el proceso de instalación y puesta a punto del activo (por ejemplo, las muestras producidas mientras se prueba el equipo);
- h) los honorarios profesionales;
- i) todos los costos directamente atribuibles a la ubicación del activo en el lugar y en las condiciones necesarias para que pueda operar de la forma prevista por la administración de la Universidad del Magdalena.

En el caso de plantas productoras, el costo incluye los desembolsos realizados en las actividades que son necesarias para plantar y cultivar dichas plantas antes de que estén en la ubicación y condición necesaria para producir productos agrícolas de la forma prevista por la administración de la Universidad del Magdalena.

Cualquier descuento o rebaja del precio se reconocerá como un menor valor de las propiedades, planta y equipo.

En todo caso, no se reconocerán como parte del elemento, los siguientes conceptos:

- a) los costos de puesta en marcha (a menos que sean necesarios para poner la propiedad en las condiciones necesarias para que opere de la manera prevista por la administración de la Universidad del Magdalena);
- b) las pérdidas de operación en las que se incurra antes de que la propiedad, planta y equipo logre el nivel planeado de ocupación;
- c) ni las cantidades anormales de desperdicios, de mano de obra o de otros recursos en los que se incurra para la construcción de la propiedad.

Las erogaciones en que incurrirá la Universidad del Magdalena para dismantelar, o retirar un elemento de propiedades, planta y equipo, o rehabilitar el lugar sobre el que este se asiente se reconocerán como



#### RECTORÍA

Carrera 32 No.22-08 Sector San Pedro Alejandrino  
Edificio Administrativo Roque Morelli Zárate, Piso 2  
Santa Marta - Colombia PBX: (57-5) 438 1000 Ext. 3128 y 3200  
[rectoria@unimagdalena.edu.co](mailto:rectoria@unimagdalena.edu.co)  
[www.unimagdalena.edu.co](http://www.unimagdalena.edu.co)





un mayor valor de las propiedades, planta y equipo y como una provisión, y se medirán por el valor presente de las erogaciones estimadas en las que incurrirá la Universidad del Magdalena para llevar a cabo el desmantelamiento o retiro del elemento al final de su vida útil, o la rehabilitación del lugar sobre el que este se asiente. Esto, cuando dichos conceptos constituyan obligaciones en las que incurra la Universidad del Magdalena como consecuencia de adquirir o utilizar el activo durante un determinado periodo.

Los costos de financiación asociados con la adquisición o construcción de una propiedad, planta y equipo que, de acuerdo con lo estipulado en la Norma de costos de financiación, cumpla con los requisitos establecidos para calificarse como activo apto, se capitalizarán atendiendo lo establecido en la citada Norma.

Si la Universidad del Magdalena fabrica activos similares para la venta en el curso normal de su operación y los destina para el uso, el costo del activo será el costo de transformación en que haya incurrido la Universidad del Magdalena para obtener dicho activo, por lo tanto, se eliminará cualquier ganancia interna para obtener el costo de adquisición de dichos activos. No se incluirán en el costo de transformación del activo, las cantidades que excedan los rangos normales de consumo de materiales, la mano de obra u otros factores empleados.

Los elementos de propiedades, planta y equipo construidos en virtud de la ejecución de contratos de concesión se medirán, de acuerdo con lo establecido en la Norma de acuerdos de concesión desde la perspectiva de la entidad concedente.

Las propiedades, planta y equipo que se reciban en permuta se medirán por su valor de mercado. A falta de este, se medirán por el valor de mercado de los activos entregados y, en ausencia de ambos, por el valor en libros de los activos entregados. En todo caso, al valor determinado se le adicionará cualquier desembolso que sea directamente atribuible a la preparación del activo para el uso previsto.

Las propiedades, planta y equipo producto de un arrendamiento financiero se medirán de acuerdo con lo establecido en la Norma de arrendamientos.

Cuando se adquiera una propiedad, planta y equipo en una transacción sin contraprestación, la Universidad del Magdalena medirá el activo adquirido de acuerdo con la Norma de ingresos de transacciones sin contraprestación. En todo caso, al valor determinado, se le adicionará cualquier desembolso que sea directamente atribuible a la preparación del activo para el uso previsto.

### 11.7. Medición posterior

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

La depreciación es la distribución sistemática del valor depreciable de un activo a lo largo de su vida útil en función del consumo de los beneficios económicos futuros o del potencial de servicio. El valor depreciable corresponde al valor del activo o de sus componentes menos el valor residual.



#### RECTORÍA

Carrera 32 No.22-08 Sector San Pedro Alejandrino  
Edificio Administrativo Roque Morelli Zárate, Piso 2  
Santa Marta - Colombia PBX: (57-5) 438 1000 Ext. 3128 y 3200  
[rectoria@unimagdalena.edu.co](mailto:rectoria@unimagdalena.edu.co)  
[www.unimagdalena.edu.co](http://www.unimagdalena.edu.co)





### 11.7.1. Depreciación

La depreciación de una propiedad, planta y equipo iniciará cuando esté disponible para su uso, esto es, cuando se encuentre en la ubicación y en las condiciones necesarias para operar de la forma prevista por la administración de la Universidad del Magdalena. El cargo por depreciación de un periodo se reconocerá como gasto en el resultado de este, salvo que deba incluirse en el valor en libros de otros activos de acuerdo con las normas de Inventarios o de Activos intangibles.

Los terrenos no serán objeto de depreciación, salvo que se demuestre que tienen una vida útil finita, es decir que, por el uso dado al terreno, sea factible establecer el tiempo durante el cual estará en condiciones de generar beneficios económicos o de prestar el servicio previsto.

La depreciación de un activo cesará cuando se produzca la baja en cuentas o cuando el valor residual del activo supere su valor en libros. La depreciación no cesará cuando el activo esté sin utilizar o se haya retirado del uso activo ni cuando el activo sea objeto de operaciones de reparación y mantenimiento. Sin embargo, si se utilizan métodos de depreciación en función del uso, el cargo por depreciación podría ser nulo cuando no tenga lugar ninguna actividad de producción.

La distribución sistemática del valor depreciable del activo a lo largo de la vida útil se llevará a cabo mediante un método de depreciación que refleje el patrón de consumo de los beneficios económicos futuros o del potencial de servicio del activo. Pueden utilizarse diversos métodos de depreciación para distribuir el valor depreciable, entre los cuales se incluyen el método lineal, el método de depreciación decreciente y el método de las unidades de producción. El método de depreciación que defina la entidad se aplicará uniformemente en todos los periodos, a menos que se produzca un cambio en el patrón esperado de consumo de los beneficios económicos futuros o del potencial de servicio incorporados en el activo.

Para las partidas de propiedades, planta y equipo que se consideren materiales, la entidad distribuirá el valor inicialmente reconocido entre las partes significativas, con relación al costo total de dichas partidas, y las depreciará en forma separada. Estas partes significativas se conocen como componentes del elemento de propiedades, planta y equipo y pueden estar constituidas por piezas, repuestos, costos por desmantelamientos o inspecciones generales. La entidad definirá, en sus políticas contables, los criterios empleados para identificar las partidas de propiedades, planta y equipo que se consideren materiales, así como los criterios para identificar sus componentes.

Si una parte significativa tiene una vida útil y un método de depreciación que coinciden con la vida útil y el método utilizado para otra parte significativa del mismo elemento, la Universidad del Magdalena podrá agrupar ambas partes para determinar el cargo por depreciación. Si una parte de un elemento de propiedades, planta y equipo no tiene un costo significativo, la Universidad del Magdalena podrá agruparla con el resto del elemento para el cálculo de la depreciación.

### 11.7.2. Vida útil

La vida útil de una propiedad, planta y equipo es el periodo durante el cual se espera utilizar el activo o, el número de unidades de producción o similares que la Universidad del Magdalena espera obtener de este. La política de gestión de activos llevada a cabo por la Universidad podría implicar la disposición de



#### RECTORÍA

Carrera 32 No.22-08 Sector San Pedro Alejandrino  
Edificio Administrativo Roque Morelli Zárate, Piso 2  
Santa Marta - Colombia PBX: (57-5) 438 1000 Ext. 3128 y 3200  
[rectoria@unimagdalena.edu.co](mailto:rectoria@unimagdalena.edu.co)  
[www.unimagdalena.edu.co](http://www.unimagdalena.edu.co)





los activos después de un periodo específico de utilización o después de haber consumido una cierta proporción de los beneficios económicos o potencial de servicio incorporados a ellos. Esto significa que la vida útil de un activo puede ser inferior a su vida económica, entendida como el periodo durante el cual se espera que un activo sea utilizable por parte de uno o más usuarios, o como la cantidad de unidades de producción o similares que uno o más usuarios esperan obtener de él. Por lo tanto, la estimación de la vida útil de un activo se efectuará con fundamento en la experiencia que la entidad tenga con activos similares.

Con el fin de determinar la vida útil, se tendrán en cuenta, entre otros, los siguientes factores:

- a) la utilización prevista del activo, evaluada con referencia a la capacidad o al producto físico que se espere de este;
- b) el desgaste físico esperado, que depende de factores operativos, tales como: el número de turnos de trabajo en los que se utiliza el activo, el programa de reparaciones y mantenimiento, y el cuidado y conservación que se le da al activo mientras no se está utilizando;
- c) la obsolescencia técnica o comercial procedente de los cambios o mejoras en la producción, o de los cambios en la demanda del mercado de los productos o servicios que se obtienen con el activo; y
- d) los límites legales o restricciones similares sobre el uso del activo, tales como, las fechas de caducidad de los contratos de arrendamiento relacionados.

La Universidad del Magdalena para todos los efectos, tendrá como vida útil de un activo en función de las siguientes categorías:

- Edificaciones: 50 años.
- Maquinaria y equipo: 20 años.
- Equipo médico y científico: 20 años.
- Muebles y enseres y equipo de oficina: 5 años.
- Equipo de comunicación y cómputo: 5 años.
- Vehículos y equipo de transporte: 5 años.

Empero, la Universidad del Magdalena podrá evaluar casos en los que la vida útil de un activo pueda ser distinta a la anterior en función de la destinación o uso del activo.

### 11.7.3. Valor residual

El valor residual de la propiedad, planta y equipo es el valor estimado que la Universidad del Magdalena podría obtener actualmente por la disposición del elemento después de deducir los costos estimados por tal disposición si el activo ya hubiera alcanzado la antigüedad y las demás condiciones esperadas al término de su vida útil. Si la Universidad del Magdalena considera que, durante la vida útil del activo, se consumen sus beneficios económicos o su potencial de servicio en forma significativa, el valor residual puede ser cero; de lo contrario, la Universidad estimará dicho valor.



#### RECTORÍA

Carrera 32 No.22-08 Sector San Pedro Alejandrino  
Edificio Administrativo Roque Morelli Zárate, Piso 2  
Santa Marta - Colombia PBX: (57-5) 438 1000 Ext. 3128 y 3200  
[rectoria@unimagdalena.edu.co](mailto:rectoria@unimagdalena.edu.co)  
[www.unimagdalena.edu.co](http://www.unimagdalena.edu.co)





#### 11.7.4. Deterioro

Para efectos de determinar el deterioro de una propiedad, planta y equipo, la Universidad del Magdalena aplicará lo establecido en las normas de Deterioro del valor de los activos generadores de efectivo o de Deterioro del valor de los activos no generadores de efectivo.

La compensación procedente de terceros por elementos deteriorados de propiedades, planta y equipo, o por indemnizaciones recibidas producto de pérdidas o abandonos se reconocerá como ingreso en el resultado del periodo en el momento en que la compensación sea exigible.

La compensación se medirá, como mínimo al final del periodo contable, por el valor que refleje la mejor estimación de los recursos que espera recibir la Universidad del Magdalena producto de la compensación. En caso de que se generen variaciones en dicha estimación, estas afectarán el resultado del periodo.

El valor residual, la vida útil y el método de depreciación serán revisados, como mínimo, al término de cada periodo contable y si existe un cambio significativo en estas variables, se ajustarán para reflejar el nuevo patrón de consumo de los beneficios económicos futuros o del potencial de servicio. Dicho cambio se contabilizará como un cambio en una estimación contable, de conformidad con la Norma de políticas contables, cambios en las estimaciones contables y corrección de errores.

#### 11.8. Baja en cuentas

Un elemento de propiedades, planta y equipo se dará de baja cuando se disponga del elemento o cuando no se espere obtener un potencial de servicio o beneficios económicos futuros por su uso o enajenación. La pérdida o ganancia originada en la baja en cuentas de un elemento de propiedades, planta y equipo se calculará como la diferencia entre el valor neto obtenido por la disposición del activo y su valor en libros, y se reconocerá como ingreso o gasto en el resultado del periodo.

El costo de las inspecciones generales necesarias para que el activo continúe operando se incorporará como mayor valor del elemento asociado, previa baja en cuentas del valor en libros de cualquier inspección anteriormente capitalizada. Esto se realizará con independencia de que el costo de la inspección previa se haya identificado contablemente dentro de la transacción mediante la cual se haya adquirido o construido dicha partida. De ser necesario, se utilizará el costo estimado de una inspección similar futura como indicador del costo que el componente de inspección tenía cuando la partida fue adquirida o construida.

Cuando un elemento de propiedades, planta y equipo esté conformado por partes físicas que tengan un costo significativo con relación a su costo total y sea necesaria la sustitución de una de estas partes, la Universidad del Magdalena reconocerá, en el activo, el costo en que se incurra para la sustitución, previa baja en cuentas de la parte sustituida. Esto se realizará con independencia de que el costo del componente se haya identificado y depreciado previamente. De ser necesario, se utilizará el costo de la sustitución como indicador del costo que el elemento sustituido tenía en el momento en el que fue adquirido o construido.



#### RECTORÍA

Carrera 32 No.22-08 Sector San Pedro Alejandrino  
Edificio Administrativo Roque Morelli Zárate, Piso 2  
Santa Marta - Colombia PBX: (57-5) 438 1000 Ext. 3128 y 3200  
[rectoria@unimagdalena.edu.co](mailto:rectoria@unimagdalena.edu.co)  
[www.unimagdalena.edu.co](http://www.unimagdalena.edu.co)





## 11.9. Revelaciones

La Universidad del Magdalena revelará, para cada clase de propiedad, planta y equipo, la siguiente información:

- a) los métodos de depreciación utilizados;
- b) las vidas útiles o las tasas de depreciación utilizadas;
- c) el valor en libros y la depreciación acumulada, incluyendo las pérdidas por deterioro del valor acumuladas, al principio y final del periodo contable;
- d) una conciliación entre los valores en libros al principio y al final del periodo contable, que muestre por separado lo siguiente: adquisiciones, adiciones realizadas, disposiciones, retiros, sustitución de componentes, inspecciones generales, reclasificaciones a otro tipo de activos, pérdidas por deterioro del valor reconocidas o revertidas, depreciación y otros cambios;
- e) el efecto en los resultados producto de la baja en cuentas de un elemento de propiedades, planta y equipo;
- f) el cambio en la estimación de la vida útil, del valor residual y de las erogaciones estimadas por desmantelamiento, así como el cambio en el método de depreciación;
- g) el valor de las plantas productoras que aún no se encuentran en la ubicación y condición necesarias para producir productos agrícolas de la forma prevista por la administración de la entidad, relacionando los desembolsos que conforman el costo del activo;
- h) el valor de las propiedades, planta y equipo en proceso de construcción, y el estado de avance y la fecha estimada de terminación;
- i) el valor en libros de las propiedades, planta y equipo cuya titularidad o derecho de dominio tenga alguna restricción o de aquellas que estén garantizando el cumplimiento de pasivos;
- j) la información de bienes que se hayan reconocido como propiedades, planta y equipo o que se hayan retirado, por la tenencia del control, independientemente de la titularidad o derecho de dominio (esta información estará relacionada con: la entidad de la cual se reciben o a la cual se entregan, el monto, la descripción, la cantidad y la duración del contrato, cuando a ello haya lugar);
- k) la información sobre su condición de bien histórico y cultural, cuando a ello haya lugar;
- l) el valor en libros de los elementos de propiedades, planta y equipo, que se encuentran temporalmente fuera de servicio;
- m) la información sobre su condición de activo en concesión, cuando a ello haya lugar; y
- n) las propiedades, planta y equipo adquiridas en una transacción sin contraprestación.

## 12. BIENES DE USO PÚBLICO

### 12.1. Introducción

La política de bienes de uso público define los criterios contables que aplicará la Universidad Del Magdalena, los cuales han sido construidos con base en las normas para el reconocimiento, medición, revelación y presentación de los hechos económicos de las entidades de gobierno.



### RECTORÍA

Carrera 32 No.22-08 Sector San Pedro Alejandrino  
Edificio Administrativo Roque Morelli Zárate, Piso 2  
Santa Marta - Colombia PBX: (57-5) 438 1000 Ext. 3128 y 3200  
[rectoria@unimagdalena.edu.co](mailto:rectoria@unimagdalena.edu.co)  
[www.unimagdalena.edu.co](http://www.unimagdalena.edu.co)





## 12.2. Objetivo

Establecer pautas y procedimientos, para el reconocimiento, medición inicial, medición posterior, baja en cuentas y revelaciones de los activos clasificados como Bienes de uso público.

## 12.3. Alcance

La política de bienes de uso público de la Universidad del Magdalena se aplicará para la siguiente categoría de activos:

- Terrenos: zonas verdes.
- Infraestructura vial.
- Parques recreativos.
- Bibliotecas públicas.
- Hemerotecas públicas.

## 12.4. Reconocimiento

La Universidad del Magdalena reconocerán como bienes de uso público los activos destinados para el uso, goce y disfrute de la colectividad y que, por lo tanto, están al servicio de esta en forma permanente, con las limitaciones que establece el ordenamiento jurídico y la autoridad que regula su utilización. Con respecto a estos bienes, el Estado cumple una función de protección, administración, mantenimiento y apoyo financiero. Los bienes de uso público se caracterizan porque son inalienables, imprescriptibles e inembargables.

Los terrenos sobre los que se construyan los bienes de uso público se reconocerán por separado.

El mejoramiento y rehabilitación de un bien de uso público se reconocerá como mayor valor de este y, en consecuencia, afectará el cálculo futuro de la depreciación. El mejoramiento y rehabilitación son erogaciones en que incurre la Universidad del Magdalena para aumentar la vida útil del activo, ampliar su eficiencia operativa, mejorar la calidad de los servicios o reducir significativamente los costos.

Por su parte, el mantenimiento y la conservación de los bienes de uso público se reconocerán como gasto en el resultado del periodo. El mantenimiento y conservación son erogaciones en que incurre la Universidad del Magdalena con el fin de conservar la capacidad normal de uso del activo, sin ampliar su eficiencia operativa, mejorar la calidad de los servicios o reducir significativamente los costos.

## 12.5. Medición Inicial

Los bienes de uso público se medirán por el costo, el cual comprende, entre otros, lo siguiente:

- a) el valor de adquisición de materiales para la construcción del bien (incluidos los aranceles de



### RECTORÍA

Carrera 32 No.22-08 Sector San Pedro Alejandrino  
Edificio Administrativo Roque Morelli Zárate, Piso 2  
Santa Marta - Colombia PBX: (57-5) 438 1000 Ext. 3128 y 3200  
[rectoria@unimagdalena.edu.co](mailto:rectoria@unimagdalena.edu.co)  
[www.unimagdalena.edu.co](http://www.unimagdalena.edu.co)





- importación y los impuestos indirectos no recuperables que recaigan sobre la adquisición);
- b) los costos de beneficios a los empleados que procedan directamente de la construcción del bien de uso público;
- c) los honorarios profesionales;
- d) todos los costos directamente atribuibles a la construcción del activo para que pueda operar de la forma prevista por la administración de la entidad.

Cualquier descuento o rebaja en el valor de adquisición o construcción se reconocerá como un menor valor de los bienes de uso público.

Las erogaciones en que incurrirá la Universidad del Magdalena para dismantelar o retirar un bien de uso público, o rehabilitar el lugar sobre el que este se asientese reconocerán como un mayor valor del bien de uso público y como una provisión, y se medirán por el valor presente de las erogaciones estimadas en las que incurrirá la Universidad del Magdalena para llevar a cabo el dismantelamiento o retiro del elemento al final de su vida útil, o la rehabilitación del lugar sobre el que este se asiente. Esto, cuando dichos conceptos constituyan obligaciones en las que incurra la Universidad del Magdalena como consecuencia de adquirir o utilizar el activo durante un determinado periodo.

Los costos de financiación asociados con la adquisición o construcción de un bien de uso público que, de acuerdo con lo estipulado en la Norma de costos de financiación, cumpla con los requisitos establecidos para calificarse como activo apto, se capitalizarán atendiendo lo establecido en la citada Norma.

Los bienes de uso público construidos en virtud de la ejecución de contratos de concesión se medirán, de acuerdo con lo establecido en la Norma de acuerdos de concesión desde la perspectiva de la entidad concedente.

Cuando se adquiera un bien de uso público en una transacción sin contraprestación, la entidad medirá el activo adquirido de acuerdo con la Norma de ingresos de transacciones sin contraprestación. En todo caso, al valor determinado, se le adicionará cualquier desembolso que sea directamente atribuible a la preparación del activo para el uso previsto.

## 12.6. Medición Posterior

Después del reconocimiento, los bienes de uso público se medirán por el costo menos la depreciación acumulada menos el deterioro acumulado. La depreciación es la distribución sistemática del valor depreciable de un activo a lo largo de su vida útil en función del consumo del potencial de servicio. El valor depreciable corresponde al valor del activo o de sus componentes.



### RECTORÍA

Carrera 32 No.22-08 Sector San Pedro Alejandrino  
Edificio Administrativo Roque Morelli Zárate, Piso 2  
Santa Marta - Colombia PBX: (57-5) 438 1000 Ext. 3128 y 3200  
[rectoria@unimagdalena.edu.co](mailto:rectoria@unimagdalena.edu.co)  
[www.unimagdalena.edu.co](http://www.unimagdalena.edu.co)





### 12.6.1. Depreciación

La depreciación de un bien de uso público iniciará cuando esté disponible para su uso, esto es, cuando se encuentre en la ubicación y en las condiciones necesarias para operar de la forma prevista por la administración de la Universidad del Magdalena. El cargo por depreciación se reconocerá como gasto en el resultado del periodo. Los terrenos no serán objeto de depreciación.

La depreciación de un activo cesará cuando se produzca la baja en cuentas. La depreciación no cesará cuando el activo esté sin utilizar o se haya retirado del uso ni cuando el activo sea objeto de operaciones de mantenimiento y conservación. Sin embargo, si se utilizan métodos de depreciación en función del uso, el cargo por depreciación podría ser nulo cuando no tenga lugar ninguna actividad de servicio.

La distribución sistemática del valor depreciable del activo a lo largo de la vida útil se llevará a cabo mediante un método de depreciación que refleje el patrón de consumo del potencial de servicio del activo. Pueden utilizarse diversos métodos de depreciación para distribuir el valor depreciable, entre los cuales se incluyen el método lineal, el método de depreciación decreciente y el método de las unidades de servicios prestados. El método de depreciación que defina la entidad se aplicará uniformemente en todos los periodos, a menos que se produzca un cambio en el patrón esperado de consumo del potencial de servicio incorporado en el activo.

Para las partidas de bienes de uso público que se consideren materiales, la entidad distribuirá el valor inicialmente reconocido entre las partes significativas, con relación al costo total de dichas partidas, y las depreciará en forma separada. Estas partes significativas se conocen como componentes del bien de uso público y pueden estar constituidas por piezas, costos por desmantelamientos o inspecciones generales. La entidad definirá, en sus políticas contables, los criterios empleados para identificar las partidas de bienes de uso público que se consideren materiales, así como los criterios para identificar sus componentes.

Si una parte significativa tiene una vida útil y un método de depreciación que coinciden con la vida útil y el método utilizado para otra parte significativa del mismo elemento, la entidad podrá agrupar ambas partes para determinar el cargo por depreciación. Si una parte del bien de uso público no tiene un costo significativo, la entidad podrá agruparla con el resto del elemento para el cálculo de la depreciación.

Para los elementos de los bienes de uso público que se consideren materiales, la entidad evaluará, como mínimo al final del periodo contable, si se dispone de evidencia de deterioro de estos activos, originado por daños físicos que disminuyan significativamente la capacidad del activo para prestar servicios. El deterioro se medirá como la diferencia entre valor en libros del activo y el valor del servicio recuperable. El valor del servicio recuperable corresponde a la diferencia entre el valor en libros del activo y el costo



#### RECTORÍA

Carrera 32 No.22-08 Sector San Pedro Alejandrino  
Edificio Administrativo Roque Morelli Zárate, Piso 2  
Santa Marta - Colombia PBX: (57-5) 438 1000 Ext. 3128 y 3200  
[rectoria@unimagdalena.edu.co](mailto:rectoria@unimagdalena.edu.co)  
[www.unimagdalena.edu.co](http://www.unimagdalena.edu.co)





de sustitución de la parte dañada ajustado por la depreciación acumulada de la misma.

### 12.6.2. Vida útil

La vida útil de un bien de uso público es el periodo durante el cual se espera utilizar el activo. La estimación de la vida útil de un activo se efectuará con fundamento en la experiencia que la Universidad del Magdalena tenga con activos similares.

Con el fin de determinar la vida útil, se tendrán en cuenta, entre otros, los siguientes factores:

- a) la utilización prevista del activo; y
- b) el desgaste físico esperado, que depende de factores operativos, tales como: el programa de mantenimiento, y el cuidado y conservación que se le da al activo mientras no se está utilizando.

La vida útil y el método de depreciación serán revisados, como mínimo, al término de cada periodo contable y si existe un cambio significativo en estas variables, se ajustarán para reflejar el nuevo patrón de consumo del potencial deservicio. Dicho cambio se contabilizará como un cambio en una estimación contable, de conformidad con la Norma de políticas contables, cambios en las estimaciones contables y corrección de errores.

### 12.6.3. Reclasificaciones

Cuando se determine el cambio de uso de un bien reconocido como bien de uso público y se configuren los elementos para que se reconozca en otra categoría de activo, la Universidad del Magdalena reclasificará el valor en libros del activo a la nueva categoría.

## 12.7. Baja En Cuentas

Un bien de uso público se dará de baja cuando se pierda el control del activo o cuando no se espere obtener el potencial de servicio por el cual fue reconocido en esta categoría de activo. La pérdida originada en la baja en cuentas de un bien de uso público se reconocerá como gasto en el resultado del periodo.

El costo de las inspecciones generales necesarias para que el activo continúe operando se incorporará como mayor valor del elemento asociado, previa baja en cuentas del valor en libros de cualquier inspección anteriormente capitalizada. Esto se realizará con independencia de que el costo de la inspección previa se haya identificado contablemente dentro de la transacción mediante la cual se haya adquirido o construido dicha partida. De ser necesario, se utilizará el costo estimado de una inspección



### RECTORÍA

Carrera 32 No.22-08 Sector San Pedro Alejandrino  
Edificio Administrativo Roque Morelli Zárate, Piso 2  
Santa Marta - Colombia PBX: (57-5) 438 1000 Ext. 3128 y 3200  
[rectoria@unimagdalena.edu.co](mailto:rectoria@unimagdalena.edu.co)  
[www.unimagdalena.edu.co](http://www.unimagdalena.edu.co)





similar futura como indicador del costo que el componente de inspección tenía cuando la partida fue adquirida o construida.

## 12.8. Revelaciones

La Universidad del Magdalena revelará la siguiente información:

- a) el método de depreciación utilizado;
- b) las vidas útiles o las tasas de depreciación utilizadas;
- c) el valor en libros, la depreciación acumulada y la pérdida por deterioro, al principio y final del periodo contable;
- d) una conciliación entre los valores en libros al principio y al final del periodo contable, que muestre por separado lo siguiente: adquisiciones, mejoramientos, rehabilitaciones, retiros, sustitución de componentes, inspecciones generales, reclasificaciones a otro tipo de activos, pérdidas por deterioro del valor reconocidas, depreciación y otros cambios;
- e) el efecto en los resultados producto de la baja en cuentas de bienes de uso público;
- f) el cambio en la estimación de la vida útil de los bienes de uso público, las erogaciones estimadas por desmantelamiento y el método de depreciación de los bienes de uso público;
- g) el valor de los bienes de uso público en proceso de construcción, el estado de avance y la fecha estimada de terminación;
- h) el valor en libros de los bienes de uso público entregados en comodato;
- i) la información de los bienes de uso público que se encuentren en construcción o servicio, bajo la modalidad de contratos de concesión; y
- j) las características cualitativas especiales tales como la condición de ser bienes declarados como bienes históricos y culturales, entre otras.

## 13. BIENES HISTÓRICOS Y CULTURALES

### 13.1. Introducción

La política de bienes históricos y culturales define los criterios contables que aplicará La Universidad Del Magdalena, los cuales han sido construidos con base en las normas para el reconocimiento, medición, revelación y presentación de los hechos económicos de las entidades de gobierno.

### 13.2. Objetivo

Establecer pautas y procedimientos, para el reconocimiento, medición inicial, medición posterior, baja en cuentas y revelaciones de los activos clasificados como Bienes históricos y culturales.



### RECTORÍA

Carrera 32 No.22-08 Sector San Pedro Alejandrino  
Edificio Administrativo Roque Morelli Zárate, Piso 2  
Santa Marta - Colombia PBX: (57-5) 438 1000 Ext. 3128 y 3200  
[rectoria@unimagdalena.edu.co](mailto:rectoria@unimagdalena.edu.co)  
[www.unimagdalena.edu.co](http://www.unimagdalena.edu.co)





### 13.3. Alcance

La política de bienes históricos y culturales de la Universidad del Magdalena aplica para la siguiente categoría de activos:

- Monumentos
- Museos
- Obras de Arte
- Bienes arqueológicos
- Elementos de Museo
- Libros y publicaciones
- Otros bienes históricos y culturales

### 13.4. Reconocimiento

Se reconocerán como bienes históricos y culturales los bienes tangibles controlados por la Universidad del Magdalena, a los que se les atribuye, entre otros, valores colectivos, históricos, estéticos y simbólicos, y que, por tanto, la colectividad los reconoce como parte de su memoria e identidad.

Dichos activos presentan, entre otras, las siguientes características:

- a) es poco probable que su valor en términos históricos y culturales quede perfectamente reflejado en un valor financiero basado puramente en un precio de mercado;
- b) las obligaciones legales o reglamentarias imponen prohibiciones o restricciones severas para su disposición por venta;
- c) son a menudo irremplazables y su valor puede incrementarse con el tiempo, incluso si sus condiciones físicas se deterioran; y
- d) se espera que tengan una vida útil larga, generalmente indefinida, debido a su creciente valor colectivo, histórico, estético y simbólico.

Para que un bien pueda ser reconocido como histórico y cultural, debe existir el acto administrativo que lo declare como tal y su medición monetaria debe ser fiable. No obstante, aquellos bienes que habiendo sido declarados como históricos y culturales, cumplan con las condiciones para ser clasificados como propiedades, planta y equipo, propiedades de inversión o bienes de uso público se reconocerán en estas clasificaciones de activos y se les aplicará la norma que corresponda.

Los bienes históricos y culturales se reconocerán de manera individual, no obstante, cuando sea impracticable la individualización, se podrán agrupar con otros bienes de características similares.



#### RECTORÍA

Carrera 32 No.22-08 Sector San Pedro Alejandrino  
Edificio Administrativo Roque Morelli Zárate, Piso 2  
Santa Marta - Colombia PBX: (57-5) 438 1000 Ext. 3128 y 3200  
[rectoria@unimagdalena.edu.co](mailto:rectoria@unimagdalena.edu.co)  
[www.unimagdalena.edu.co](http://www.unimagdalena.edu.co)





Las restauraciones periódicas de un bien histórico y cultural se reconocerán como mayor valor de este. Por su parte, el mantenimiento y la conservación de los bienes históricos y culturales se reconocerán como gasto en el resultado del periodo.

### 13.5. Medición Inicial

Los bienes históricos y culturales se medirán por el costo, el cual comprende, entre otros, lo siguiente:

- a) el precio de adquisición, los aranceles de importación y los impuestos indirectos no recuperables que recaigan sobre la adquisición,
- b) los costos de entrega inicial y los de manipulación o transporte posterior,
- c) los costos de instalación y montaje, los honorarios profesionales,
- d) todos los costos directamente atribuibles a la ubicación del activo en el lugar y en las condiciones establecidas por la administración de la Universidad del Magdalena.

Cualquier descuento o rebaja del precio se reconocerá como un menor valor de los bienes históricos y culturales.

Cuando se adquiera un bien histórico y cultural en una transacción sin contraprestación, la entidad medirá el activo adquirido de acuerdo con la Norma de ingresos de transacciones sin contraprestación. En todo caso, al valor determinado, se le adicionará cualquier desembolso que sea directamente atribuible a la preparación del activo para el uso previsto.

### 13.6. Medición Posterior

Después del reconocimiento, los bienes históricos y culturales se medirán por el costo. No obstante, cuando al bien se le haya realizado una restauración, esta será objeto de depreciación.

#### 13.6.1. DEPRECIACIÓN

La depreciación es la distribución sistemática del valor depreciable de la restauración a lo largo de su vida útil en función del consumo del potencial de servicio. La depreciación iniciará cuando la restauración haya terminado. El cargo por depreciación se reconocerá como gasto en el resultado del periodo.

La depreciación se determinará sobre el valor de la restauración y se distribuirá sistemáticamente a lo largo de su vida útil.



#### RECTORÍA

Carrera 32 No.22-08 Sector San Pedro Alejandrino  
Edificio Administrativo Roque Morelli Zárate, Piso 2  
Santa Marta - Colombia PBX: (57-5) 438 1000 Ext. 3128 y 3200  
[rectoria@unimagdalena.edu.co](mailto:rectoria@unimagdalena.edu.co)  
[www.unimagdalena.edu.co](http://www.unimagdalena.edu.co)





La depreciación de la restauración cesará cuando se produzca la baja en cuentas de esta o del activo con el cual esté asociada. La depreciación no cesará cuando el activo esté sin utilizar o se haya retirado del uso ni cuando el activo sea objeto de mantenimiento.

### 13.6.2. Vida útil

La vida útil es el periodo durante el cual se espera que fluya el potencial de servicio de la restauración. Esta se determinará en función del periodo previsible que transcurrirá hasta que sea necesaria otra restauración de las mismas características.

### 13.6.3. Método de depreciación

La distribución sistemática del valor depreciable de la restauración a lo largo de la vida útil se llevará a cabo mediante un método de depreciación que refleje el patrón de consumo del potencial de servicio. Pueden utilizarse, el método lineal y el método de depreciación decreciente. El método de depreciación que defina la entidad se aplicará uniformemente en todos los periodos, a menos que se produzca un cambio en el patrón esperado de consumo del potencial de servicio inherente a la restauración.

La Universidad del Magdalena para dichos efectos utilizará el método de depreciación lineal.

La vida útil y el método de depreciación serán revisados, como mínimo, al término de cada periodo contable y si existe un cambio significativo en estas variables, se ajustarán para reflejar el nuevo patrón de consumo del potencial de servicio. Dicho cambio se contabilizará como un cambio en una estimación contable, de conformidad con la Norma de políticas contables, cambios en las estimaciones contables y corrección de errores.

## 13.7. Baja En Cuentas

Un bien histórico y cultural se dará de baja cuando no cumpla con los requisitos establecidos para que se reconozca como tal. Esto se puede presentar cuando se pierde el control del activo o cuando no se espera obtener el potencial de servicio por el cual fue reconocido en esta categoría de activo. La pérdida originada en la baja en cuentas de un bien histórico y cultural se reconocerá como gasto en el resultado del periodo.

Cuando un bien histórico y cultural sea objeto de una restauración, la Universidad del Magdalena reconocerá, en el activo, el costo de dicha restauración, previa baja en cuentas de la restauración



### RECTORÍA

Carrera 32 No.22-08 Sector San Pedro Alejandrino  
Edificio Administrativo Roque Morelli Zárate, Piso 2  
Santa Marta - Colombia PBX: (57-5) 438 1000 Ext. 3128 y 3200  
[rectoria@unimagdalena.edu.co](mailto:rectoria@unimagdalena.edu.co)  
[www.unimagdalena.edu.co](http://www.unimagdalena.edu.co)





anterior si esta se realizó sobre el mismo componente del bien. Esto se realizará con independencia de que el costo de la restauración anterior se haya identificado y depreciado previamente. De ser necesario, se utilizará el costo de la nueva restauración como indicador del costo de la anterior restauración.

### 13.8. Revelaciones

La Universidad del Magdalena revelará la siguiente información:

- a) los métodos de depreciación utilizados para la restauración;
- b) las vidas útiles o las tasas de depreciación utilizadas para la restauración;
- c) el valor en libros y la depreciación acumulada, al principio y final del periodo contable;
- d) una conciliación entre los valores en libros al principio y al final del periodo contable, que muestre por separado lo siguiente: adquisiciones, restauraciones, retiros, depreciación de la restauración y otros cambios;
- e) el efecto en los resultados producto de la baja en cuentas de bienes históricos y culturales;
- f) el cambio en la estimación de la vida útil de la restauración;
- g) los bienes históricos y culturales adquiridos en una transacción sin contraprestación; y
- h) la información cuantitativa física y cualitativa de los bienes históricos y culturales que no hayan sido reconocidos por falta de una medición monetaria confiable, tales como: cantidades, ubicación y estado de conservación.

## 14. ACTIVOS INTANGIBLES

### 14.1. Introducción

La política de intangibles define los criterios contables que aplicará La Universidad Del Magdalena, los cuales han sido construidos con base en las normas para el reconocimiento, medición, revelación y presentación de los hechos económicos de las entidades de gobierno.

### 14.2. Objetivo

Establecer pautas y procedimientos, para el reconocimiento, medición inicial, medición posterior, baja en cuentas y revelaciones de los activos clasificados como intangibles.

### 14.3. Alcance

La política de intangibles de la Universidad del Magdalena aplica para la siguiente categoría de activos:

- Patentes



#### RECTORÍA

Carrera 32 No.22-08 Sector San Pedro Alejandrino  
Edificio Administrativo Roque Morelli Zárate, Piso 2  
Santa Marta - Colombia PBX: (57-5) 438 1000 Ext. 3128 y 3200  
[rectoria@unimagdalena.edu.co](mailto:rectoria@unimagdalena.edu.co)  
[www.unimagdalena.edu.co](http://www.unimagdalena.edu.co)





- Licencias
- Softwares
- Servidumbres
- Y cualquier otro activo que se clasifique como intangible por la Universidad del Magdalena.

#### 14.4. Reconocimiento

Se reconocerán como activos intangibles los recursos identificables, de carácter no monetario y sin apariencia física, sobre los cuales la Universidad del Magdalena tiene el control, espera obtener beneficios económicos futuros o potencial de servicio, y puede realizar mediciones fiables. Estos activos se caracterizan porque no se espera venderlos en el curso de las actividades de la Universidad del Magdalena y se prevé usarlos durante más de 12 meses.

Un activo intangible es identificable cuando es susceptible de separarse de la institución y, en consecuencia, venderse, transferirse, entregarse en explotación, arrendarse o intercambiarse, ya sea individualmente o junto con otros activos identificables o pasivos con los que guarde relación, independientemente de que la Universidad del Magdalena tenga o no la intención de llevar a cabo la separación. Un activo intangible también es identificable cuando surge de acuerdos vinculantes incluyendo derechos contractuales u otros derechos legales.

La Universidad del Magdalena controla un activo intangible cuando puede obtener los beneficios económicos futuros o el potencial de servicio de los recursos derivados de este y puede restringir el acceso de terceras personas a tales beneficios o a dicho potencial de servicio.

Un activo intangible produce beneficios económicos futuros o potencial de servicio cuando

- a) puede generar ingresos procedentes de la venta de bienes o servicios en los cuales se usa el activo intangible,
- b) puede generar rendimientos diferentes de los derivados del uso del activo por parte de la Universidad,
- c) le permite a la Universidad disminuir sus costos o gastos,
- d) o le permite a la Universidad mejorar la prestación de los servicios.

La medición de un activo intangible es fiable cuando existe evidencia de transacciones para el activo u otros similares, o cuando la estimación del valor depende de variables que se pueden medir en términos monetarios.

La Universidad del Magdalena no reconocerá activos intangibles generados internamente, excepto



#### RECTORÍA

Carrera 32 No.22-08 Sector San Pedro Alejandrino  
Edificio Administrativo Roque Morelli Zárate, Piso 2  
Santa Marta - Colombia PBX: (57-5) 438 1000 Ext. 3128 y 3200  
[rectoria@unimagdalena.edu.co](mailto:rectoria@unimagdalena.edu.co)  
[www.unimagdalena.edu.co](http://www.unimagdalena.edu.co)





cuando estos sean producto de una fase de desarrollo. En consecuencia, para esta clase de activos intangibles, la Universidad del Magdalena identificará qué desembolsos hacen parte de la fase de investigación y cuáles corresponden a la fase de desarrollo.

La fase de investigación comprende todo aquel estudio original y planificado que realiza la Universidad del Magdalena con la finalidad de obtener nuevos conocimientos científicos o tecnológicos.

La fase de desarrollo consiste en la aplicación de los resultados de la investigación (o de cualquier otro tipo de conocimiento científico) a un plan o diseño para la producción de sistemas nuevos o sustancialmente mejorados, materiales, productos, métodos o procesos, antes del comienzo de su producción o utilización comercial.

Los desembolsos que se realicen en la fase de desarrollo se reconocerán como activos intangibles si se puede demostrar lo siguiente:

- a) su posibilidad técnica para completar la producción del activo intangible de forma que pueda estar disponible para su utilización o su venta;
- b) su intención de completar el activo intangible para usarlo o venderlo;
- c) su capacidad para utilizar o vender el activo intangible;
- d) su disponibilidad de recursos técnicos, financieros o de otro tipo para completar el desarrollo y para utilizar o vender el activo intangible;
- e) su capacidad para medir, de forma fiable, el desembolso atribuible al activo intangible durante su desarrollo; y
- f) la forma en que el activo intangible va a generar probables beneficios económicos futuros o potencial de servicio.

Para esto último, la Universidad demostrará, bien la existencia de un mercado para la producción que genere el activo intangible o para el activo en sí, o bien la utilidad que este le genere a la institución en caso de que vaya a utilizarse internamente.

No se reconocerán como activos intangibles las marcas, las cabeceras de periódicos o revistas, los sellos o denominaciones editoriales, las listas de clientes ni otras partidas similares que se hayan generado internamente. Tampoco se reconocerán como activos intangibles los desembolsos por actividades de capacitación; la publicidad y actividades de promoción; los desembolsos por reubicación o reorganización de una parte o la totalidad de la Universidad del Magdalena; los costos legales y administrativos generados en la creación de la Universidad del Magdalena; los desembolsos necesarios



## RECTORÍA

Carrera 32 No.22-08 Sector San Pedro Alejandrino  
Edificio Administrativo Roque Morelli Zárate, Piso 2  
Santa Marta - Colombia PBX: (57-5) 438 1000 Ext. 3128 y 3200  
[rectoria@unimagdalena.edu.co](mailto:rectoria@unimagdalena.edu.co)  
[www.unimagdalena.edu.co](http://www.unimagdalena.edu.co)





para abrir una nueva instalación o actividad o, para comenzar una operación; ni los costos de lanzamiento de nuevos productos o procesos.

Cuando un activo esté conformado por elementos tangibles e intangibles, la Universidad del Magdalena determinará cuál de los dos elementos tiene un peso más significativo con respecto al valor total del activo, con el fin de tratarlo como propiedades, planta y equipo o como activo intangible, según corresponda.

Las adiciones y mejoras efectuadas a un activo intangible se reconocerán como mayor valor de este y, en consecuencia, afectarán el cálculo futuro de la amortización. Las adiciones y mejoras son erogaciones en que incurre la Universidad del Magdalena para aumentar la vida útil del activo, ampliar su capacidad productiva y eficiencia operativa, mejorar la calidad de los productos y servicios, o reducir significativamente los costos.

#### 14.5. Medición Inicial

Los activos intangibles se medirán al costo, el cual dependerá de si estos son adquiridos o generados internamente.

##### 14.5.1. Activos intangibles adquiridos

El costo de un activo intangible que se adquiere en forma separada estará conformado por el precio de adquisición, los aranceles de importación e impuestos no recuperables que recaigan sobre la adquisición y cualquier costo directamente atribuible a la preparación del activo para su uso previsto. Cualquier descuento o rebaja del precio se reconocerá como un menor valor del activo intangible y afectará la base de amortización.

Los costos de financiación asociados con la adquisición de un activo intangible que, de acuerdo con lo estipulado en la Norma de costos de financiación, cumpla con los requisitos establecidos para calificarse como activo apto se capitalizarán atendiendo lo establecido en la citada Norma.

Los activos intangibles adquiridos o desarrollados en virtud de la ejecución de contratos de concesión se medirán, de acuerdo con lo establecido en la Norma de acuerdos de concesión desde la perspectiva de la entidad concedente.

Los activos intangibles adquiridos en una combinación de operaciones se medirán conforme a lo



#### RECTORÍA

Carrera 32 No.22-08 Sector San Pedro Alejandrino  
Edificio Administrativo Roque Morelli Zárate, Piso 2  
Santa Marta - Colombia PBX: (57-5) 438 1000 Ext. 3128 y 3200  
[rectoria@unimagdalena.edu.co](mailto:rectoria@unimagdalena.edu.co)  
[www.unimagdalena.edu.co](http://www.unimagdalena.edu.co)





establecido en la Norma de combinación y traslado de operaciones.

Los activos intangibles adquiridos mediante permuta se medirán por su valor de mercado; a falta de este, por el valor de mercado de los activos entregados y en ausencia de ambos, por el valor en libros de los activos entregados. En todo caso, al valor determinado, se le adicionará cualquier desembolso que sea directamente atribuible a la preparación del activo para el uso previsto.

Cuando la adquisición de un intangible se lleve a cabo a través de una operación de arrendamiento financiero, el arrendatario medirá el activo de acuerdo con lo establecido en la norma de arrendamientos.

Cuando se adquiera un activo intangible en una transacción sin contraprestación, la Universidad del Magdalena medirá el activo adquirido de acuerdo con la Norma de ingresos de transacciones sin contraprestación. En todo caso, al valor determinado, se le adicionará cualquier desembolso que sea directamente atribuible a la preparación del activo para el uso previsto.

#### 14.5.2. Activos intangibles generados internamente

Los desembolsos que se realicen en la fase de investigación se separarán de aquellos que se realicen en la fase de desarrollo. Los primeros se reconocerán como gastos en el resultado del periodo en el momento en que se produzcan y los segundos formarán parte de los componentes del costo de los activos intangibles desarrollados internamente siempre y cuando cumplan con los criterios de reconocimiento para la fase de desarrollo. Si no es posible separar los desembolsos en las fases de investigación y desarrollo, estos se tratarán como si se hubieran realizado en la fase de investigación.

El costo de un activo intangible que surja en la fase de desarrollo estará conformado por todos los desembolsos realizados que sean directamente atribuibles y necesarios en la creación, producción y preparación del activo para que pueda operar de la forma prevista por la administración de la Universidad del Magdalena.

Estos desembolsos comprenderán, entre otros los siguientes:

- costos de materiales y servicios utilizados o consumidos en la generación del activo intangible,
- los costos de beneficios a los empleados relacionados con la generación del activo intangible,
- honorarios para registrar los derechos legales, y amortización de patentes y licencias que se utilizan para generar activos intangibles.



#### RECTORÍA

Carrera 32 No.22-08 Sector San Pedro Alejandrino  
Edificio Administrativo Roque Morelli Zárate, Piso 2  
Santa Marta - Colombia PBX: (57-5) 438 1000 Ext. 3128 y 3200  
[rectoria@unimagdalena.edu.co](mailto:rectoria@unimagdalena.edu.co)  
[www.unimagdalena.edu.co](http://www.unimagdalena.edu.co)





No formarán parte del costo de los activos intangibles generados internamente:

- a) los gastos administrativos de venta u otros gastos indirectos de carácter general no atribuibles a la preparación del activo para su uso;
- b) las cantidades que excedan los rangos normales de consumo de materiales, mano de obra u otros factores empleados;
- c) las pérdidas operativas;
- d) ni los desembolsos para formación del personal que trabaje con el activo.

Los desembolsos sobre un activo intangible reconocidos inicialmente como gastos en el resultado no se reconocerán posteriormente como parte del costo de un activo intangible.

Los desembolsos posteriores relacionados con un proyecto de investigación y desarrollo adquirido seguirán los criterios de reconocimiento establecidos anteriormente.

#### 14.6. Medición Posterior

Con posterioridad al reconocimiento, los activos intangibles se medirán por su costo menos la amortización acumulada menos el deterioro acumulado. La amortización es la distribución sistemática del valor amortizable de un activo intangible durante su vida útil. Por su parte, el valor amortizable de un activo intangible es el costo del activo menos su valor residual.

##### 14.6.1. Amortización

La amortización iniciará cuando el activo esté disponible para su utilización, es decir, cuando se encuentre en la ubicación y condiciones necesarias para que pueda operar de la forma prevista por la administración de la Universidad del Magdalena. El cargo por amortización de un periodo se reconocerá como gasto en el resultado de este, salvo que deba incluirse en el valor en libros de otros activos.

La amortización acumulada de un activo intangible estará en función del valor residual, la vida útil y el método de amortización.

La amortización de un activo intangible cesará cuando se produzca la baja en cuentas o cuando el valor residual del activo supere su valor en libros. La amortización no cesará cuando el activo esté sin utilizar.



#### RECTORÍA

Carrera 32 No.22-08 Sector San Pedro Alejandrino  
Edificio Administrativo Roque Morelli Zárate, Piso 2  
Santa Marta - Colombia PBX: (57-5) 438 1000 Ext. 3128 y 3200  
[rectoria@unimagdalena.edu.co](mailto:rectoria@unimagdalena.edu.co)  
[www.unimagdalena.edu.co](http://www.unimagdalena.edu.co)





### 14.6.2. Valor residual

El valor residual de un activo intangible es el valor estimado que la Universidad del Magdalena podría obtener por la disposición del activo intangible si el activo tuviera la edad y condición esperadas al término de su vida útil. Este valor se determinará con referencia a un mercado o al compromiso que se haya pactado con un tercero. Para determinar el valor residual, se deducirán los costos estimados de disposición del activo.

Se asumirá que el valor residual del activo intangible es nulo o igual a cero si no existe un compromiso, por parte de un tercero, de comprar el activo al final de su vida útil o si no existe un mercado activo para el intangible que permita determinar, con referencia al mismo, el valor residual al final de la vida útil. Un valor residual distinto de cero implica que la Universidad del Magdalena espera disponer del activo intangible antes de que termine su vida económica, entendida como el periodo durante el cual se espera que un activo sea utilizable económicamente, por parte de uno o más usuarios, o como la cantidad de unidades de producción o similares que uno o más usuarios esperan obtener de él.

### 14.6.3. Vida útil

La vida útil de un activo intangible dependerá del periodo durante el cual la Universidad del Magdalena espere recibir los beneficios económicos o el potencial de servicio asociados al activo. Esta se determinará en función del tiempo durante el cual la Universidad del Magdalena espere utilizar el activo o del número de unidades de producción o similares que obtendría de él. Si no es posible hacer una estimación fiable de la vida útil de un activo intangible, se considerará que este tiene vida útil indefinida y no será objeto de amortización.

La vida útil de los activos intangibles estará dada por el menor periodo entre el tiempo en que se obtendrían los beneficios económicos o el potencial de servicio esperados y el plazo establecido conforme a los términos contractuales, siempre y cuando el activo intangible se encuentre asociado a un derecho contractual o legal.

La vida útil de un activo intangible asociado a un derecho contractual o legal fijado por un plazo limitado que puede renovarse incluirá el periodo de renovación cuando exista evidencia que respalde que la renovación no tiene un costo significativo. Si el costo de la renovación es significativo en comparación con los beneficios económicos futuros o el potencial de servicio que se espera fluyan a la Universidad del Magdalena como resultado de esta, estos costos formarán parte del costo de adquisición de un nuevo activo intangible en la fecha de renovación.



#### RECTORÍA

Carrera 32 No.22-08 Sector San Pedro Alejandrino  
Edificio Administrativo Roque Morelli Zárate, Piso 2  
Santa Marta - Colombia PBX: (57-5) 438 1000 Ext. 3128 y 3200  
[rectoria@unimagdalena.edu.co](mailto:rectoria@unimagdalena.edu.co)  
[www.unimagdalena.edu.co](http://www.unimagdalena.edu.co)





#### 14.6.4. Método de amortización

La distribución sistemática del valor amortizable del activo a lo largo de la vida útil se llevará a cabo mediante un método de amortización que refleje el patrón de consumo esperado de los beneficios económicos futuros o del potencial de servicio derivados del activo. Podrán utilizarse diversos métodos de amortización para distribuir el valor amortizable, entre los cuales se incluyen el método lineal, el método de amortización decreciente y el método de las unidades de producción. Si el patrón de consumo no pudiera determinarse de forma fiable, se utilizará el método lineal de amortización. El método de amortización que defina la Universidad del Magdalena se aplicará uniformemente en todos los periodos, a menos que se produzca un cambio en el patrón esperado de consumo de los beneficios económicos futuros o del potencial de servicio incorporados en el activo.

El valor residual, la vida útil y el método de amortización se revisarán, como mínimo, al término del periodo contable y si existiera un cambio significativo en estas variables, se ajustarán para reflejar el nuevo patrón de consumo de los beneficios económicos futuros o del potencial de servicio. Dicho cambio se contabilizará como un cambio en una estimación contable, de conformidad con lo establecido en la Norma de políticas contables, cambios en las estimaciones contables y corrección de errores.

#### 14.6.5. Deterioro

Para efectos de determinar el deterioro de un activo intangible, la Universidad del Magdalena aplicará lo establecido en las normas de Deterioro del valor de los activos generadores de efectivo o de Deterioro del valor de los activos no generadores de efectivo.

La compensación procedente de terceros por elementos deteriorados de activos intangibles o por indemnizaciones recibidas producto de pérdidas o abandonos se reconocerá como ingreso en el resultado del periodo en el momento en que la compensación sea exigible. La compensación se medirá, como mínimo al final del periodo contable, por el valor que refleje la mejor estimación de los recursos que espera recibir la entidad producto de la compensación. En caso de que se generen variaciones en dicha estimación, estas afectarán el resultado del periodo.

#### 14.7. Baja En Cuentas

Un activo intangible se dará de baja cuando se disponga del elemento o cuando no se espere obtener un potencial de servicio o beneficios económicos futuros por su uso o enajenación. La pérdida o ganancia



#### RECTORÍA

Carrera 32 No.22-08 Sector San Pedro Alejandrino  
Edificio Administrativo Roque Morelli Zárate, Piso 2  
Santa Marta - Colombia PBX: (57-5) 438 1000 Ext. 3128 y 3200  
[rectoria@unimagdalena.edu.co](mailto:rectoria@unimagdalena.edu.co)  
[www.unimagdalena.edu.co](http://www.unimagdalena.edu.co)





fruto de la baja en cuentas del activo intangible se calculará como la diferencia entre el valor neto obtenido por la disposición del activo y su valor en libros, y se reconocerá como ingreso o gasto en el resultado del periodo.

## 14.8. Revelaciones

La Universidad del Magdalena revelará, para cada clase de activos intangibles, la siguiente información:

- a) las vidas útiles o las tasas de amortización utilizadas;
- b) los métodos de amortización utilizados;
- c) la descripción de si las vidas útiles de los activos intangibles son finitas o indefinidas;
- d) las razones para estimar que la vida útil de un activo intangible es indefinida;
- e) el valor en libros bruto y la amortización acumulada, incluyendo las pérdidas por deterioro del valor acumuladas, al principio y final del periodo contable;
- f) el valor de la amortización de los activos intangibles reconocida en el resultado durante el periodo;
- g) una conciliación entre los valores en libros al principio y al final del periodo contable que muestre por separado lo siguiente: adiciones realizadas, disposiciones o ventas, adquisiciones, amortización, pérdidas por deterioro del valor y otros cambios;
- h) el valor por el que se hayan reconocido inicialmente los activos intangibles adquiridos mediante una transacción sin contraprestación;
- i) el valor en libros de los activos intangibles cuya titularidad o derecho de dominio tenga alguna restricción o de aquellos que estén garantizando el cumplimiento de pasivos;
- j) la descripción, valor en libros y periodo de amortización restante de cualquier activo intangible individual que sea significativo para los estados financieros de la Universidad;
- k) el valor de los desembolsos para investigación y desarrollo que se hayan reconocido como gasto durante el periodo; y
- l) la información sobre su condición de activo en concesión, cuando a ello haya lugar.

## 15. CUENTAS POR PAGAR

### 15.1. Introducción

Esta política ilustra las mejores prácticas contables para el reconocimiento, medición, revelación y presentación de las cuentas por pagar de la Universidad Del Magdalena, tomando como referencia lo estipulado por la Contaduría General de la Nación en el Marco Normativo para las entidades de gobierno.



### RECTORÍA

Carrera 32 No.22-08 Sector San Pedro Alejandrino  
Edificio Administrativo Roque Morelli Zárate, Piso 2  
Santa Marta - Colombia PBX: (57-5) 438 1000 Ext. 3128 y 3200  
[rectoria@unimagdalena.edu.co](mailto:rectoria@unimagdalena.edu.co)  
[www.unimagdalena.edu.co](http://www.unimagdalena.edu.co)





## 15.2. Objetivo

Fijar los criterios para el reconocimiento, medición, baja en cuentas, revelación y otros elementos de las cuentas por pagar de la Universidad Del Magdalena, según lo establecido en los marcos normativos contables aplicables a la Institución.

## 15.3. Alcance

Esta política contable será aplicable a las áreas involucradas en la gestión, administración, custodia, identificación, clasificación y medición de las cuentas por pagar. Así mismo, aplica para todas las cuentas por pagar de la Universidad del Magdalena, en las que se agrupan, entre otros, los siguientes conceptos:

### Cuentas por pagar

- Adquisición de bienes y servicios nacionales
- Adquisición de bienes y servicios del exterior
- Recursos a favor de terceros
- Descuentos de nómina
- Retención en la fuente e impuesto de timbre
- Créditos judiciales
- Administración y prestación de servicios de salud
- Otras Cuentas por Pagar

### Otros pasivos

- Recursos recibidos en administración
- Depósitos recibidos en garantía
- Ingresos recibidos por anticipado

## 15.4. Reconocimiento.

Se reconocerán como cuentas por pagar las obligaciones adquiridas por la Universidad con terceros, originadas en el desarrollo de sus actividades y de las cuales se espere, a futuro, la salida de un flujo financiero fijo o determinable a través de efectivo, equivalentes al efectivo u otro instrumento. Las obligaciones adquiridas por la Universidad comprenden adquisiciones y gastos en función de su cometido estatal.

Para el reconocimiento de las cuentas por pagar se deberá tener en cuenta el principio contable de devengo.



### RECTORÍA

Carrera 32 No.22-08 Sector San Pedro Alejandrino  
Edificio Administrativo Roque Morelli Zárate, Piso 2  
Santa Marta - Colombia PBX: (57-5) 438 1000 Ext. 3128 y 3200  
[rectoria@unimagdalena.edu.co](mailto:rectoria@unimagdalena.edu.co)  
[www.unimagdalena.edu.co](http://www.unimagdalena.edu.co)





Las cuentas por pagar estarán soportadas por los contratos, las facturas o cuentas de cobro, el recibo a satisfacción del bien o servicio y los demás soportes requeridos para el pago.

Las cuentas por pagar en moneda extranjera las reconocerá en la moneda funcional colombiana. Para tal efecto, la tasa de cambio de contado en la fecha de la transacción se aplicará al valor en moneda extranjera.

### **Clasificación.**

Las cuentas por pagar se clasificarán en la categoría de costo.

#### **15.5. Medición inicial.**

Las cuentas por pagar se medirán por el valor de la transacción, o por el cálculo de las obligaciones derivadas de cuentas por pagar existentes.

Las cuentas por pagar en moneda extranjera se medirán al valor de la TRM del día de entrada y recibo del bien o servicio, o de acuerdo con lo pactado con el proveedor en el respectivo contrato.

#### **15.6. Medición posterior.**

Con posterioridad al reconocimiento, las cuentas por pagar se mantendrán por el valor de la transacción. Cualquier obligación que surja derivada de las cuentas por pagar, será una nueva cuenta por pagar.

#### **15.7. Baja en cuentas**

Se dejará de reconocer, total o parcialmente, una cuenta por pagar cuando se extingan las obligaciones que la originaron, esto es, cuando la obligación se pague, expire, el acreedor renuncie a ella o se transfiera a un tercero.

La diferencia entre el valor en libros de la cuenta por pagar que se da de baja y la contraprestación pagada, incluyendo cualquier activo transferido diferente del efectivo o pasivo asumido, se reconocerá como ingreso o gasto en el resultado del periodo.

Cuando el acreedor renuncie al derecho de cobro o un tercero asuma la obligación de pago, La Universidad Del Magdalena aplicará la Norma de Ingresos de Transacciones sin Contraprestación, la cuenta por pagar se dará de baja por el valor de la deuda que sea condonada o asumida por un tercero.

El pago efectivo de las cuentas por pagar es realizado por el Grupo de Tesorería. Cuando las obligaciones son adquiridas en moneda extranjera, se darán de baja a la TRM del día de la transacción y se procede a reconocer el gasto o ingreso por diferencia en cambio.



### **RECTORÍA**

Carrera 32 No.22-08 Sector San Pedro Alejandrino  
Edificio Administrativo Roque Morelli Zárate, Piso 2  
Santa Marta - Colombia PBX: (57-5) 438 1000 Ext. 3128 y 3200  
[rectoria@unimagdalena.edu.co](mailto:rectoria@unimagdalena.edu.co)  
[www.unimagdalena.edu.co](http://www.unimagdalena.edu.co)





El Proceso de Gestión Contable dará de baja a los depósitos recibidos en garantía cuando el interventor informe el cumplimiento del contrato, el contratista enviará la cuenta de cobro y se giren los recursos.

## 15.8. Revelaciones.

Para efectos de la presentación de los valores registrados como cuentas por pagar en el Estado de Situación Financiera, con base en la información suministrada por la unidad responsable, serán clasificadas como pasivos corrientes y no corrientes. Será un pasivo corriente cuando:

- a) Se espere liquidar el pasivo en el ciclo normal de su operación,
- b) Liquide el pasivo dentro de los doce meses siguientes a la fecha de los estados financieros,
- c) No tenga un derecho incondicional de aplazar la cancelación del pasivo durante al menos los doce meses siguientes a la fecha de los Estados Financieros.

Todos los demás serán pasivos no corrientes.

La Universidad del Magdalena revelará información relativa al valor en libros y a las condiciones de la cuenta por pagar, tales como: plazo, tasa de interés, vencimiento y restricciones que estas le impongan a La Universidad Del Magdalena. Así mismo, revelará el valor de las cuentas por pagar que se hayan dado de baja por causas distintas a su pago.

Si la Universidad infringe los plazos o incumple con el pago del principal, intereses o cláusulas de reembolso, revelará:

- a) Los detalles de esa infracción o incumplimiento.
- b) El valor en libros de las cuentas por pagar relacionadas al finalizar el periodo contable.
- c) La corrección de la infracción o renegociación de las condiciones de las cuentas por pagar antes de la fecha de autorización para la publicación de los estados financieros.

## 16. BENEFICIOS A EMPLEADOS

### 16.1. Introducción

Esta política ilustra las mejores prácticas contables para el reconocimiento, medición, revelación y presentación para los beneficios a los empleados de la Universidad Del Magdalena, tomando como referencia lo estipulado por la Contaduría General de la Nación en el Marco Normativo para las entidades de gobierno.



### RECTORÍA

Carrera 32 No.22-08 Sector San Pedro Alejandrino  
Edificio Administrativo Roque Morelli Zárate, Piso 2  
Santa Marta - Colombia PBX: (57-5) 438 1000 Ext. 3128 y 3200  
[rectoria@unimagdalena.edu.co](mailto:rectoria@unimagdalena.edu.co)  
[www.unimagdalena.edu.co](http://www.unimagdalena.edu.co)





## 16.2. Objetivo

Establecer las bases contables para el reconocimiento, medición, presentación y revelación de los beneficios a empleados que otorga la Universidad del Magdalena, según lo establecido en los marcos normativos contables aplicables a la Universidad.

## 16.3. Alcance

Esta política contable será aplicable a las áreas involucradas en la gestión, administración, custodia, identificación, clasificación y medición de los beneficios a los empleados.

El alcance de esta política contable abarca todas las retribuciones que la Universidad del Magdalena proporciona a sus trabajadores a cambio de sus servicios, incluyendo, cuando haya lugar, beneficios por terminación del vínculo laboral o contractual. Estos beneficios abarcan tanto los suministrados directamente a los empleados, como los que se proporcionan a sus sobrevivientes, beneficiarios y/o sustitutos, según lo establecido en la normativa vigente, en los acuerdos contractuales o en las obligaciones implícitas que dan origen al beneficio.

Las retribuciones suministradas a los empleados podrán originarse por lo siguiente:

- a) acuerdos formales, legalmente exigibles, celebrados entre la Universidad del Magdalena y sus empleados;
- b) requerimientos legales en virtud de los cuales la Universidad del Magdalena se obliga a efectuar aportes o asumir obligaciones; o
- c) obligaciones implícitas asumidas por la entidad, de manera excepcional, producto de acuerdos formales que, aunque no son exigibles legalmente, crean una expectativa válida de que la Universidad de Magdalena está dispuesta a asumir ciertas responsabilidades frente a terceros.

Los beneficios a los empleados se clasifican en:

- a) Beneficios a los empleados a corto plazo.
- b) Beneficios a los empleados a largo plazo.
- c) Beneficios por terminación del vínculo laboral o contractual.
- d) Beneficios Posempleo.

## 16.4. Reconocimiento.

### 16.4.1. Beneficios a los empleados a corto plazo.

Se reconocerán como beneficios a los empleados a corto plazo aquellos beneficios cuya obligación de pago venza dentro de los 12 meses siguientes al cierre del periodo contable en el que los empleados hayan



### RECTORÍA

Carrera 32 No.22-08 Sector San Pedro Alejandrino  
Edificio Administrativo Roque Morelli Zárate, Piso 2  
Santa Marta - Colombia PBX: (57-5) 438 1000 Ext. 3128 y 3200  
[rectoria@unimagdalena.edu.co](mailto:rectoria@unimagdalena.edu.co)  
[www.unimagdalena.edu.co](http://www.unimagdalena.edu.co)





prestado sus servicios. Hacen parte de tales beneficios: los sueldos, las prestaciones sociales, los aportes a la seguridad social, los planes de incentivos y los beneficios no monetarios, entre otros.

La Universidad del Magdalena reconocerá un pasivo por beneficios a los empleados a corto plazo, junto con su gasto o costo asociado, cuando consuma el beneficio económico o el potencial de servicio procedente del servicio prestado por el empleado a cambio del beneficio otorgado. Los beneficios a empleados a corto plazo que no se paguen mensualmente se reconocerán en cada mes por el valor de la alícuota correspondiente al porcentaje del servicio prestado durante el mes.

En caso de que la Universidad efectúe pagos por beneficios a los empleados a corto plazo que estén condicionados al cumplimiento de determinados requisitos por parte del empleado y este no los haya cumplido parcial o totalmente, la Universidad reconocerá un activo por dichos beneficios, por el valor proporcional al tiempo que le falte para cumplir el requisito legal.

Para los trabajadores oficiales, se reconocerán los beneficios a corto plazo con base en la convención colectiva vigente.

#### **16.4.2. Beneficios a los empleados a largo plazo.**

Se reconocerán como beneficios a los empleados a largo plazo, los diferentes de los de corto plazo, de los de posempleo y de los correspondientes a la terminación del vínculo laboral, que se hayan otorgado a los empleados con vínculo laboral vigente y cuya obligación de pago no venza después de los 12 meses siguientes al cierre del periodo en el que los empleados hayan prestado sus servicios.

Entre los beneficios a los empleados a largo plazo se incluyen los siguientes:

- a) Premios o bonificaciones por antigüedad,
- b) Beneficios por invalidez permanente a cargo de la Universidad, y
- c) Beneficios por recibir a partir de los 12 meses siguientes al cierre del periodo en el que se hayan ganado.

La Universidad reconocerá un pasivo por los beneficios a los empleados a largo plazo, junto con su gasto o costo asociado, cuando consuma el beneficio económico o el potencial de servicio procedente del servicio prestado por el empleado a cambio del beneficio otorgado.

Adicionalmente, la Universidad reconocerá, de manera separada, los activos que hagan parte del plan de activos para beneficios a los empleados a largo plazo, el cual corresponde a los recursos que se destinan exclusivamente al pago del pasivo por dichos beneficios y que no se pueden utilizar para otro fin. Por otra parte, cuando sea prácticamente cierto que un tercero reembolsará a la Universidad parte o la totalidad de los desembolsos requeridos para cancelar el pasivo por beneficios a los empleados a largo



#### **RECTORÍA**

Carrera 32 No.22-08 Sector San Pedro Alejandrino  
Edificio Administrativo Roque Morelli Zárate, Piso 2  
Santa Marta - Colombia PBX: (57-5) 438 1000 Ext. 3128 y 3200  
[rectoria@unimagdalena.edu.co](mailto:rectoria@unimagdalena.edu.co)  
[www.unimagdalena.edu.co](http://www.unimagdalena.edu.co)





plazo, esta reconocerá su derecho a reembolso como un activo distinto de los que hacen parte del plan de activos para beneficios a los empleados a largo plazo.

En caso de que la Universidad efectúe pagos por beneficios a largo plazo que estén condicionados al cumplimiento de determinados requisitos por parte del empleado y este no los haya cumplido parcial o totalmente, la Universidad reconocerá un activo por los beneficios pagados por anticipado.

Si al final del periodo contable existen activos con los cuales se liquidarán directamente las obligaciones, estos se reconocerán de manera independiente.

#### 16.4.3. Beneficios por terminación del vínculo laboral.

Se reconocerán como beneficios por terminación del vínculo laboral, aquellos beneficios que surgen por la decisión de la Universidad de terminar anticipadamente el vínculo laboral con el empleado.

La Universidad reconocerá un pasivo por beneficios por terminación del vínculo laboral, junto con su gasto asociado, cuando se generen obligaciones por dichos beneficios.

#### 16.4.4. Beneficios posempleo

Se reconocerán como beneficios posempleo aquellos beneficios, distintos de los de terminación del vínculo laboral, que se paguen después de completar el periodo de empleo.

Entre los beneficios posempleo se incluyen:

- a) las obligaciones pensionales a cargo de la universidad, bien sea las relacionadas con sus empleados o extrabajadores, o bien las que por disposiciones legales hayan sido asumidas por la universidad, incluidas las de los extrabajadores de entidades liquidadas o en proceso de liquidación; y
- b) otros beneficios posteriores al empleo, como los seguros de vida y los beneficios de asistencia médica o de cobertura educativa.

La Universidad del Magdalena, reconocerá un pasivo por beneficios posempleo, junto con su gasto o costo asociado, cuando consuma el beneficio económico o el potencial de servicio procedente del servicio prestado por el empleado a cambio del beneficio otorgado. Ahora bien, las contribuciones que con base en el salario realicen los empleados para financiar los beneficios posempleo reducirán el valor del gasto.

Por otra parte, cuando sea prácticamente cierto que un tercero le reembolsará a la universidad parte o la totalidad de los desembolsos requeridos para cancelar el pasivo por beneficios posempleo, esta reconocerá su derecho al reembolso como un activo distinto de los que hacen parte del plan de activos para beneficios posempleo.



#### RECTORÍA

Carrera 32 No.22-08 Sector San Pedro Alejandrino  
Edificio Administrativo Roque Morelli Zárate, Piso 2  
Santa Marta - Colombia PBX: (57-5) 438 1000 Ext. 3128 y 3200  
[rectoria@unimagdalena.edu.co](mailto:rectoria@unimagdalena.edu.co)  
[www.unimagdalena.edu.co](http://www.unimagdalena.edu.co)





## 16.5. Medición.

### 16.5.1. Beneficios a los empleados a corto plazo.

El pasivo por beneficios a los empleados a corto plazo se medirá por el valor de la obligación derivada de dichos beneficios, después de deducir cualquier pago anticipado si lo hubiera.

El activo reconocido cuando la Universidad efectúe pagos por beneficios a corto plazo que estén condicionados al cumplimiento de determinados requisitos por parte del empleado y este no los haya cumplido parcial o totalmente, se medirá por el valor equivalente a la proporción de las condiciones no cumplidas con respecto al beneficio total recibido por el empleado.

### 16.5.2. Beneficios a los empleados a largo plazo.

El pasivo por beneficios a los empleados a largo plazo se medirá por el valor presente sin deducir los activos del plan de activos para beneficios a los empleados a largo plazo, de los pagos futuros esperados que serán necesarios para liquidar las obligaciones por dichos beneficios.

Para la medición del pasivo por beneficios a los empleados a largo plazo, de los activos que hacen parte del plan de activos para beneficios a los empleados a largo plazo y de los derechos de reembolso se considerarán los requerimientos señalados en la medición de los beneficios posempleo. No obstante, el costo del servicio presente, el costo del servicio pasado, las ganancias o pérdidas actuariales, las ganancias o pérdidas del plan de activos para beneficios a los empleados a largo plazo y las ganancias o pérdidas por la liquidación final de beneficios se reconocerán como gasto o ingreso en resultado del periodo.

En el caso de las cesantías retroactivas, a cargo de la universidad, el pasivo por beneficios a los empleados a largo plazo se medirá, como mínimo, al final del periodo contable, por el valor que la Universidad del Magdalena tendría que pagar si fuera a liquidar esa obligación a esa fecha.

El activo reconocido cuando la Universidad efectúe pagos por beneficios a los empleados a largo plazo que estén condicionados al cumplimiento de determinados requisitos por parte del empleado y este no los haya cumplido parcial o totalmente, se medirá por el valor equivalente a la proporción de las condiciones no cumplidas con respecto al beneficio total recibido por el empleado.

### 16.5.3. Beneficios por terminación del vínculo laboral.

La medición del pasivo por beneficios por terminación del vínculo laboral dependerá del plazo en el que la universidad espere pagar dicha obligación.

En caso de que se pague durante los 12 meses siguientes al cierre del periodo contable en el que se reconoció el pasivo, este se medirá por la mejor estimación del desembolso que se requeriría para cancelar la obligación relacionada con los beneficios por terminación del vínculo laboral.



#### RECTORÍA

Carrera 32 No.22-08 Sector San Pedro Alejandrino  
Edificio Administrativo Roque Morelli Zárate, Piso 2  
Santa Marta - Colombia PBX: (57-5) 438 1000 Ext. 3128 y 3200  
[rectoria@unimagdalena.edu.co](mailto:rectoria@unimagdalena.edu.co)  
[www.unimagdalena.edu.co](http://www.unimagdalena.edu.co)





En caso de que se pague se pague después de los 12 meses siguientes en que se reconoció el pasivo, este se medirá por el valor presente de los pagos futuros que serán necesarios para liquidar las obligaciones relacionadas con los beneficios por terminación del vínculo laboral, utilizando como factor de descuento la tasa de mercado de los TES emitidos por el Gobierno Nacional con plazos similares a los estimados para el pago de la obligación.

Cuando el valor del beneficio por terminación del vínculo laboral se calcule como el valor presente de la obligación, el valor de esta se aumentará en cada periodo para reflejar el valor del dinero en el tiempo. Tal aumento se reconocerá como gasto financiero en el resultado del periodo.

## 16.6. Revelaciones.

### 16.6.1. Beneficios a los empleados a corto plazo.

La Universidad del Magdalena revelará, como mínimo, la siguiente información sobre beneficios a los empleados a corto plazo:

- a) Una descripción general del tipo de beneficios a corto plazo.
- b) La cuantía y metodología que sustenta la estimación de los beneficios a corto plazo otorgados a los empleados y,
- c) La naturaleza y cuantía de las remuneraciones del personal directivo de la Universidad.

### 16.6.2. Beneficios a los empleados a largo plazo.

La Universidad revelará, la siguiente información sobre beneficios a los empleados a largo plazo:

- a) Una descripción general del tipo de beneficios a los empleados a largo plazo, incluyendo la política de financiación;
- b) El valor del pasivo por beneficios a los empleados a largo plazo;
- c) La naturaleza y el valor de los activos que hacen parte del plan de activos para beneficios a los empleados a largo plazo;
- d) La metodología aplicada para la medición del pasivo por beneficios a los empleados a largo plazo;
- y
- e) La naturaleza y cuantía de las remuneraciones del personal directivo de la Universidad.

La Universidad presentará en el estado de situación financiera un valor neto en el pasivo, cuando el valor reconocido por beneficios a los empleados a largo plazo sea mayor que el valor de los activos que hacen parte del plan de activos para beneficios a los empleados a largo plazo, o un valor neto en el activo, cuando el valor de los activos que hacen parte del plan de activos para beneficios a los empleados a largo plazo sea mayor que el valor reconocido por beneficios a los empleados a largo plazo.



## RECTORÍA

Carrera 32 No.22-08 Sector San Pedro Alejandrino  
Edificio Administrativo Roque Morelli Zárate, Piso 2  
Santa Marta - Colombia PBX: (57-5) 438 1000 Ext. 3128 y 3200  
[rectoria@unimagdalena.edu.co](mailto:rectoria@unimagdalena.edu.co)  
[www.unimagdalena.edu.co](http://www.unimagdalena.edu.co)





### 16.6.3. Beneficios por terminación del vínculo laboral.

La Universidad revelará, la siguiente información sobre beneficios por terminación del vínculo laboral:

- a) El valor del pasivo por beneficios por terminación del vínculo laboral, y
- b) La metodología aplicada para la estimación de los costos a incurrir por efecto de la aplicación del plan de rescisión del vínculo laboral o contractual.

## 17. ACTIVOS Y PASIVOS CONTINGENTES

### 17.1. Introducción

Esta política ilustra las mejores prácticas contables para el reconocimiento, medición, revelación y presentación de los activos y pasivos contingentes de la Universidad Del Magdalena, tomando como referencia lo estipulado por la Contaduría General de la Nación en el Marco Normativo para las entidades de gobierno.

### 17.2. Objetivo

Establecer las bases contables para el reconocimiento, medición, baja en cuentas, revelación y otros elementos de los activos y pasivos contingentes de la Universidad Del Magdalena, según lo establecido en los marcos normativos contables aplicables a la Institución.

### 17.3. Alcance

La presente política deberá ser aplicada por las áreas involucradas en la identificación, clasificación, medición inicial, registro, valuación, ajustes, presentación y revelación de los activos y pasivos contingentes de la Universidad del Magdalena.

Los activos y pasivos contingentes abarcan los siguientes conceptos:

#### Activos contingentes

- Litigios y mecanismos alternativos de solución de conflictos
- Otros activos contingentes
- Activos contingentes por contra (CR)

#### Pasivos contingentes

- Litigios y mecanismos alternativos de solución de conflictos
- Otros pasivos contingentes



#### RECTORÍA

Carrera 32 No.22-08 Sector San Pedro Alejandrino  
Edificio Administrativo Roque Morelli Zárate, Piso 2  
Santa Marta - Colombia PBX: (57-5) 438 1000 Ext. 3128 y 3200  
[rectoria@unimagdalena.edu.co](mailto:rectoria@unimagdalena.edu.co)  
[www.unimagdalena.edu.co](http://www.unimagdalena.edu.co)





- Pasivos contingentes por contra (DB)

## 17.4. Reconocimiento.

### 17.4.1. Activos contingentes

Los activos contingentes no serán objeto de reconocimiento en los estados financieros. Se evaluarán cuando la entidad obtenga nueva información de los hechos económicos asociados o, como mínimo, al final del periodo contable, con el fin de asegurar que su evolución se refleje apropiadamente en los estados financieros. En caso de que la entrada de beneficios económicos o potencial de servicio a la entidad pase a ser prácticamente cierta, se procederá al reconocimiento del activo y del ingreso en los estados financieros del periodo en el que dicho cambio tenga lugar.

### 17.4.2. Pasivos contingentes

Los pasivos contingentes no serán objeto de reconocimiento en los estados financieros; no obstante, deberán ser controlados dentro de las cuentas de orden.

Los pasivos contingentes se evaluarán cuando la entidad obtenga nueva información de los hechos económicos asociados o, como mínimo, al final del periodo contable, con el fin de asegurar que su evolución se refleje apropiadamente en los estados financieros. En caso de que la salida de recursos sea probable y que se obtenga una medición fiable de la obligación, se procederá al reconocimiento del pasivo y del gasto en los estados financieros del periodo en el que dicho cambio tenga lugar.

Los pasivos contingentes se evaluarán de forma continuada, con el fin de asegurar que su evolución se refleje apropiadamente en los estados financieros. En caso de que la salida de recursos sea probable y que se obtenga una medición fiable de la obligación, se procederá al reconocimiento del pasivo en los estados financieros del periodo en el que dicho cambio tenga lugar.

La Universidad del Magdalena dará aplicación en este sentido a todo lo establecido con el “Procedimiento Contable Para El Registro De Los Procesos Judiciales, Arbitrajes, Conciliaciones Extrajudiciales Y Embargos Sobre Cuentas Bancarias”, expedido por la Contaduría General de la Nación y que hará parte integral de las Políticas Contables de la Universidad, así como la Resolución No. 353 de 2016 “Por la cual se adopta una metodología de reconocido valor técnico para el cálculo de la provisión contable de los procesos judiciales, conciliaciones extrajudiciales y tramites arbitrales en contra de la Entidad”. Se entenderán actualizadas las Políticas Contables de la Universidad con las normas que modifiquen o actualicen las normas anteriormente señaladas.



### RECTORÍA

Carrera 32 No.22-08 Sector San Pedro Alejandrino  
Edificio Administrativo Roque Morelli Zárate, Piso 2  
Santa Marta - Colombia PBX: (57-5) 438 1000 Ext. 3128 y 3200  
[rectoria@unimagdalena.edu.co](mailto:rectoria@unimagdalena.edu.co)  
[www.unimagdalena.edu.co](http://www.unimagdalena.edu.co)





## 17.5. Medición.

### 17.5.1. Activos contingentes

Los activos contingentes se medirán por el valor que refleje la mejor estimación de la entrada de beneficios económicos o potencial de servicio que posiblemente recibirá la Universidad del Magdalena. Dicha estimación tendrá en cuenta los desenlaces asociados de mayor posibilidad de ocurrencia, la experiencia que se tenga en operaciones similares, los riesgos e incertidumbres y los informes de expertos, entre otros.

Los activos contingentes serán evaluados por la unidad correspondiente cuando obtenga nueva información de hechos económicos asociados o, como mínimo, al final del periodo contable, con el fin de asegurar que su evolución se refleje apropiadamente en los estados financieros.

Cuando se extinga la causa que dio origen al reconocimiento de un activo contingente, la universidad deberá ajustar los saldos registrados en cuentas de orden.

### 17.5.2. Pasivos contingentes

Los pasivos contingentes se medirán por el valor que refleje la mejor estimación del desembolso que requiera la Universidad del Magdalena para cancelar la obligación. Dicha estimación tendrá en cuenta los desenlaces asociados de mayor posibilidad de ocurrencia, la experiencia que se tenga en operaciones similares, los riesgos e incertidumbres y los informes de expertos, entre otros.

Los pasivos contingentes serán evaluados por la unidad correspondiente cuando obtenga nueva información de hechos económicos asociados o, como mínimo, al final del periodo contable, con el fin de asegurar que su evolución se refleje apropiadamente en los estados financieros. Por tanto, la probabilidad de pérdida será objeto de seguimiento cuando la unidad encargada obtenga nueva información o, como mínimo, al final del periodo contable para determinar si la obligación continúa siendo posible o pasa a ser remota o probable, en estos dos últimos casos revertirá los saldos registrados en las cuentas de orden.

## 17.6. Presentación y revelación.

### 17.6.1. Activos contingentes

La Universidad del Magdalena presentará como activos contingentes dentro de las cuentas de orden deudoras, las demandas interpuestas por la universidad en contra de un tercero, así como los derechos posibles a favor de la Universidad provenientes de garantías y compromisos contractuales, y otros conceptos tratados conforme a esta política.

La universidad revelará, para cada tipo de activo contingente la siguiente información:



#### RECTORÍA

Carrera 32 No.22-08 Sector San Pedro Alejandrino  
Edificio Administrativo Roque Morelli Zárate, Piso 2  
Santa Marta - Colombia PBX: (57-5) 438 1000 Ext. 3128 y 3200  
[rectoria@unimagdalena.edu.co](mailto:rectoria@unimagdalena.edu.co)  
[www.unimagdalena.edu.co](http://www.unimagdalena.edu.co)





- a) una descripción de la naturaleza del activo contingente;
- b) Una estimación de los efectos financieros respecto de los recursos que la Universidad recibirá y una indicación de las incertidumbres relacionadas con el valor o las fechas de entrada de recursos; lo anterior, en la medida en que sea practicable obtener la información.
- c) el hecho de que sea impracticable revelar una o más de las informaciones contenidas en el literal b).

Adicionalmente, cuando sea posible realizar una medición de los efectos financieros del activo contingente, estos se registrarán en cuenta de orden deudoras contingentes. La medición corresponderá a la mejor estimación de los recursos que la entidad recibiría.

Ahora bien, cuando el efecto del valor del dinero en el tiempo resulte significativo, el valor del activo contingente será el valor presente de los valores que la entidad espera recibir utilizando como factor de descuento la tasa de interés extraída de la curva cero cupón de los TES, emitidos por el Gobierno Nacional, más cercana a los plazos estimados para el pago de dicho activo contingente. Un efecto significativo del valor del dinero en el tiempo se presenta cuando el plazo para recibir los recursos se estima mayor a los 12 meses siguientes a la fecha de registro del activo contingente.

#### 17.6.2. Pasivos contingentes.

La Universidad del Magdalena presentará como pasivos contingentes dentro de las cuentas de orden acreedoras, las demandas interpuestas, así como las obligaciones posibles en contra de la Universidad provenientes de garantías y compromisos contractuales, y otros conceptos tratados conforme a esta política.

La universidad revelará, para cada tipo de pasivo contingente, la siguiente información:

- a) una descripción de la naturaleza del pasivo contingente;
- b) una estimación de los efectos financieros del desembolso que la universidad tendría que realizar para cancelar la obligación o para transferirla a un tercero, la indicación de las incertidumbres relacionadas con el valor o las fechas de salida de recursos y la posibilidad de cualquier reembolso; lo anterior, en la medida en que sea practicable obtener la información.
- c) el hecho de que sea impracticable revelar una o más de las informaciones contenidas en el literal b).

Adicionalmente, cuando sea posible realizar una medición de los efectos financieros del pasivo contingente, estos se registrarán en cuenta de orden acreedoras contingentes. La medición corresponderá a la mejor estimación del desembolso que la universidad tendría que realizar para cancelar la obligación. Ahora bien, cuando el efecto del valor del dinero en el tiempo resulte significativo, el valor del pasivo contingente será el valor presente de los valores que se requerirían para cancelar la obligación.



#### RECTORÍA

Carrera 32 No.22-08 Sector San Pedro Alejandrino  
Edificio Administrativo Roque Morelli Zárate, Piso 2  
Santa Marta - Colombia PBX: (57-5) 438 1000 Ext. 3128 y 3200  
[rectoria@unimagdalena.edu.co](mailto:rectoria@unimagdalena.edu.co)  
[www.unimagdalena.edu.co](http://www.unimagdalena.edu.co)





Para el cálculo del valor presente, se utilizará como factor de descuento la tasa de interés extraída de la curva cero cupón de los TES, emitidos por el Gobierno Nacional, más cercana a los plazos estimados para el pago de dicho pasivo contingente. Un efecto significativo del valor del dinero en el tiempo se presenta cuando el plazo para cancelar la contingencia se estima mayor a los 12 meses siguientes a la fecha de registro del pasivo contingente.

## 18. INGRESOS DE TRANSACCIONES CON CONTRAPRESTACIÓN

### 18.1. Objetivo

Establecer los criterios para el reconocimiento, medición, presentación y revelación para los ingresos de transacciones con contraprestación, según lo establecido en los marcos normativos contables aplicables a la Universidad.

### 18.2. Alcance

La Universidad del Magdalena reconocerá como ingresos de transacciones con contraprestación, los que se originan por la venta de bienes, por la prestación de servicios o por el uso que terceros hacen de activos, los cuales producen intereses, arrendamientos, entre otros.

Los ingresos que se obtengan por arrendamientos, que son aquellos que percibe la Universidad del Magdalena por el derecho otorgado a terceros para el uso de activos tangibles e intangibles, se reconocerán de acuerdo con la Política Contable de Arrendamientos.

Los ingresos de transacciones con contraprestación de la Universidad de Antioquia agrupan conceptos tales como:

- a) Venta de Bienes
- b) Venta de Servicios
- c) Otros Servicios
- d) Devoluciones, rebajas y descuentos en ventas de servicios (cr)
- e) Otros ingresos

### 18.3. Reconocimiento

#### 18.3.1. Reconocimiento de ingresos por venta de bienes

La Universidad reconoce como ingresos por venta de bienes, los recursos obtenidos por la entidad en el desarrollo de actividades de comercialización de bienes adquiridos.

Los ingresos procedentes de la venta de bienes se reconocen en los estados financieros cuando se cumplan las siguientes condiciones:



#### RECTORÍA

Carrera 32 No.22-08 Sector San Pedro Alejandrino  
Edificio Administrativo Roque Morelli Zárate, Piso 2  
Santa Marta - Colombia PBX: (57-5) 438 1000 Ext. 3128 y 3200  
[rectoria@unimagdalena.edu.co](mailto:rectoria@unimagdalena.edu.co)  
[www.unimagdalena.edu.co](http://www.unimagdalena.edu.co)





- a) La entidad ha transferido al comprador, los riesgos y ventajas significativos derivados de la propiedad de los bienes.
- b) La entidad no conserva para sí, ninguna implicación en la gestión corriente de los bienes vendidos (en el grado usualmente asociado con la propiedad) ni retiene el control efectivo sobre estos.
- c) El valor de los ingresos puede medirse con fiabilidad.
- d) Es probable que la entidad reciba los beneficios económicos o el potencial de servicio, asociados con la transacción; y
- e) Los costos en los que se haya incurrido o se vaya a incurrir, en relación con la transacción, pueden medirse con fiabilidad.

### 18.3.2. Reconocimiento de ingresos por prestación de servicios

Los ingresos por prestación de servicios se reconocen cuando el resultado de una transacción pueda estimarse con fiabilidad, considerando el grado de avance en la prestación del servicio al final del periodo contable.

El resultado de una transacción puede estimarse con fiabilidad cuando se cumplan los siguientes requisitos:

- a) El valor de los ingresos puede medirse con fiabilidad.
- b) Es probable que la entidad reciba los beneficios económicos o el potencial de servicio, asociados con la transacción.
- c) El grado de avance en la prestación del servicio, al final del periodo contable, puede medirse con fiabilidad.
- d) Los costos en los que se haya incurrido para la prestación del servicio y aquellos necesarios para completarla pueden medirse con fiabilidad.

Para los servicios educativos a cargo de la Universidad, los pagos por matrículas se reconocerán como pasivos, y se cancelarán estos pasivos en proporción al grado de avance del servicio, para reconocer el ingreso. Cuando el estudiante se matricule y no haga uso del servicio educativo, sin solicitar oportunamente la devolución del valor cancelado en la matrícula, se procederá a reconocer el ingreso.

Para calcular el grado de avance, se tomará como referencia la proporción de los servicios ejecutados hasta la fecha como porcentaje del total de servicios a prestar. Por lo tanto, la medición se realizará teniendo en cuenta el tiempo de duración del servicio educativo y la proporción de servicio prestado.

Los ingresos por los demás servicios conexos a la educación como derechos de grado, certificados, entre otros, serán medidos por la dependencia encargada del ingreso, de acuerdo a las tarifas establecidas por la Universidad del Magdalena.



#### RECTORÍA

Carrera 32 No.22-08 Sector San Pedro Alejandrino  
Edificio Administrativo Roque Morelli Zárate, Piso 2  
Santa Marta - Colombia PBX: (57-5) 438 1000 Ext. 3128 y 3200  
[rectoria@unimagdalena.edu.co](mailto:rectoria@unimagdalena.edu.co)  
[www.unimagdalena.edu.co](http://www.unimagdalena.edu.co)





Se observarán en todo caso los conceptos emitidos por la Contaduría General de la Nación que aborden temas relacionados con este componente.

### 18.3.3. Ingresos por el uso de activos por parte de terceros

Se reconocen como ingresos derivados del uso de activos de la entidad por parte de terceros, los intereses y los arrendamientos, entre otros.

Los ingresos por el uso de activos por parte de terceros se reconocen siempre que el valor de los ingresos pueda medirse con fiabilidad y sea probable que la entidad reciba los beneficios económicos o el potencial de servicio, asociados con la transacción

Los ingresos por arrendamientos se reconocerán linealmente a lo largo del período del contrato de arrendamiento. Por su parte, los ingresos por patentes se reconocerán de conformidad con los términos contractuales.

### 18.4. Medición

Los ingresos se medirán por el valor de mercado de la contraprestación recibida o por recibir, una vez deducidas las rebajas y/o descuentos condicionados y no condicionados.

Para la medición de los ingresos por prestación de servicios, la Universidad tendrá en cuenta el grado de avance en la prestación del servicio. Para calcular el grado de avance, se tomará como referencia lo siguiente:

- la proporción de los costos en los que se haya incurrido por el trabajo ejecutado hasta la fecha, en relación con los costos totales estimados (los costos en que se haya incurrido no incluyen los costos relacionados con actividades futuras como materiales o pagos anticipados);
- las inspecciones del trabajo ejecutado; o
- la proporción de los servicios ejecutados hasta la fecha como porcentaje del total de servicios a prestar.

Para establecer el grado de avance en la prestación del servicio, se considerará la naturaleza de la operación y la metodología que mida con mayor fiabilidad los servicios ejecutados; además, no se tendrán en cuenta los anticipos ni los pagos recibidos del cliente, dado que no necesariamente reflejan la proporción del trabajo ejecutado.



#### RECTORÍA

Carrera 32 No.22-08 Sector San Pedro Alejandrino  
Edificio Administrativo Roque Morelli Zárate, Piso 2  
Santa Marta - Colombia PBX: (57-5) 438 1000 Ext. 3128 y 3200  
[rectoria@unimagdalena.edu.co](mailto:rectoria@unimagdalena.edu.co)  
[www.unimagdalena.edu.co](http://www.unimagdalena.edu.co)





## 19. INGRESOS DE TRANSACCIONES SIN CONTRAPRESTACIÓN

### 19.1. Objetivo

Establecer los criterios para el reconocimiento, medición, revelación y presentación para los ingresos de transacciones sin contraprestación.

### 19.2. Alcance

Se reconocen como ingresos de transacciones sin contraprestación, los recursos, monetarios o no monetarios, que reciba la Universidad sin que deba entregar a cambio una contraprestación que se aproxime al valor de mercado del recurso que se recibe, es decir, la entidad no entrega nada a cambio del recurso recibido o si lo hace, el valor entregado es significativamente menor al valor de mercado del recurso recibido.

También se reconocen como ingresos de transacciones sin contraprestación aquellos que obtenga la entidad dada la facultad legal que esta tenga para exigir cobros a cambio de bienes, derechos o servicios que no tienen valor de mercado.

Los ingresos de transacciones sin contraprestación de la *Universidad del Magdalena* agrupan conceptos tales como:

- a) Contribuciones, tasas e ingresos no tributarios
- b) Ingresos Diversos
- c) Otras Transferencias

### 19.3. Reconocimiento

Los ingresos por transferencias pueden o no estar sometidos a estipulaciones, en relación con la aplicación o el uso de los recursos recibidos. Dichas estipulaciones afectan el reconocimiento de la transacción.

Las estipulaciones comprenden las especificaciones sobre el uso o destinación de los recursos transferidos a la entidad receptora de los mismos, las cuales se originan en la normatividad vigente o en acuerdos de carácter vinculante. Las estipulaciones relacionadas con un activo transferido pueden ser restricciones o condiciones.

Existen restricciones cuando se requiere que la entidad receptora de los recursos, los use o destine a una finalidad particular, sin que ello implique que dichos recursos se devuelvan al cedente en el caso de que se incumpla la estipulación. En este caso, si la entidad evalúa que su transferencia le impone simplemente restricciones, reconocerá un ingreso en el resultado del periodo cuando se den las condiciones de control del recurso.



#### RECTORÍA

Carrera 32 No.22-08 Sector San Pedro Alejandrino  
Edificio Administrativo Roque Morelli Zárate, Piso 2  
Santa Marta - Colombia PBX: (57-5) 438 1000 Ext. 3128 y 3200  
[rectoria@unimagdalena.edu.co](mailto:rectoria@unimagdalena.edu.co)  
[www.unimagdalena.edu.co](http://www.unimagdalena.edu.co)





Existen condiciones cuando se requiere que la Universidad reciba recursos con la obligación de usarlos o destinarlos a una finalidad particular y si esto no ocurre, dichos recursos se devuelven a la entidad que los transfirió, quien tiene la facultad administrativa o legal de hacer exigible la devolución. Por consiguiente, cuando la Universidad reciba los recursos reconocerá inicialmente un activo sujeto a una condición y también reconocerá un pasivo.

El pasivo inicialmente reconocido se reducirá en la medida que la Universidad cumpla las condiciones asociadas a su uso o destinación, momento en el cual se reconocerá el ingreso en el resultado del periodo. Esto incluye las transacciones derivadas de convenios, cofinanciación y cooperación.

Si la Universidad evalúa que la transferencia del recurso no impone estipulaciones, reconocerá un ingreso en el resultado del periodo cuando se den las condiciones de control del recurso.

Las transferencias en efectivo entre entidades de gobierno se reconocen como ingreso en el resultado del periodo cuando la entidad cedente expida el acto administrativo de reconocimiento de la obligación por concepto de la transferencia, salvo que esta esté sujeta a condiciones, caso en el cual se reconoce un pasivo. Los bienes que reciba la entidad de otras entidades del sector público y las donaciones se reconocen como ingreso en el resultado del periodo, cuando quien transfiere el recurso se obligue, de manera vinculante, a la transferencia.

### 19.3.1. Retribuciones, aportes sobre la nómina, rentas parafiscales, multas y sanciones

Los ingresos por retribuciones, aportes sobre la nómina, rentas parafiscales, multas y sanciones corresponden a ingresos sin contraprestación determinados en las disposiciones legales, que se originan, entre otros, en las retribuciones que efectúan los usuarios de un servicio a cargo del Estado, en los pagos obligatorios derivados de la relación laboral de entidades públicas y privadas, en los gravámenes que afectan a un determinado y único grupo social y económico los cuales se utilizan en su beneficio, y en los pagos obligatorios que efectúan terceros como consecuencia de la infracción a requerimientos legales.

La entidad reconocerá ingresos por retribuciones, aportes sobre la nómina y rentas parafiscales, cuando surja el derecho de cobro originado en liquidaciones privadas, en las liquidaciones oficiales y en los demás actos administrativos que liquiden obligaciones a cargo de los usuarios, una vez dichas liquidaciones oficiales y demás actos administrativos queden en firme, y en otros documentos que establezcan derechos de cobro a favor de la entidad. Cuando la liquidación y pago de los aportes sobre la nómina se presente en el periodo contable posterior a la ocurrencia del hecho económico y antes de la fecha de autorización de los estados financieros, el ingreso se reconocerá en el periodo en el que se genere el hecho económico. Lo anterior, en concordancia con lo definido en la Norma de Hechos Ocurredos después del Periodo Contable.



#### RECTORÍA

Carrera 32 No.22-08 Sector San Pedro Alejandrino  
Edificio Administrativo Roque Morelli Zárate, Piso 2  
Santa Marta - Colombia PBX: (57-5) 438 1000 Ext. 3128 y 3200  
[rectoria@unimagdalena.edu.co](mailto:rectoria@unimagdalena.edu.co)  
[www.unimagdalena.edu.co](http://www.unimagdalena.edu.co)





Las multas y sanciones se reconocerán como ingreso en el resultado del periodo cuando se presente la decisión de una autoridad competente, como consecuencia de la infracción a requerimientos legales, y contra esta decisión no proceda ningún recurso.

#### 19.4. Medición

Las transferencias en efectivo se medirán por el valor recibido. En caso de que la transferencia se perciba en moneda extranjera, se aplicará lo señalado en la Norma de Efectos de las variaciones en las tasas de cambio de la moneda extranjera, anexa al Marco Normativo para entidades de gobierno.

Las transferencias no monetarias (inventarios; propiedades, planta y equipo y activos intangibles) se miden por el valor de mercado del activo recibido y, en ausencia de este, por el costo de reposición. Si no es factible obtener alguna de las anteriores mediciones, las transferencias no monetarias se miden por el valor en libros que tenía el activo en la entidad que transfirió el recurso.

Cuando la transferencia esté sometida a condiciones, el pasivo se mide inicialmente por el valor del activo reconocido y, posteriormente, por la mejor estimación del valor requerido para cancelar la obligación presente al cierre del periodo contable y la diferencia se reconoce como ingreso o gasto en el resultado del período. La estimación tiene en cuenta los riesgos y las incertidumbres relacionados con los sucesos que hacen que se reconozca un pasivo. Cuando el valor del dinero en el tiempo sea significativo, el pasivo se mide por el valor presente del valor que se estima sea necesario para cancelar la obligación.

##### 19.4.1. Retribuciones, aportes sobre la nómina, rentas parafiscales, multas y sanciones

Los ingresos por retribuciones, aportes sobre la nómina y rentas parafiscales se medirán por el valor determinado en las liquidaciones privadas, en las liquidaciones oficiales y en los demás actos administrativos que liquiden obligaciones a cargo de los usuarios y en otros documentos que establezcan derechos de cobro a favor de la entidad.

Las multas y sanciones se medirán por el valor liquidado en el acto administrativo proferido por la autoridad que imponga la multa o sanción.

## 20. RECURSOS ADMINISTRADOS

### 20.1. Objetivo

Establecer los criterios para el manejo de recursos recibidos en administración de acuerdo con lo establecido en el marco normativos para entidades de gobierno.

### 20.2. Alcance

Esta política es aplicable para todos los recursos que reciba la Universidad en marco de:



#### RECTORÍA

Carrera 32 No.22-08 Sector San Pedro Alejandrino  
Edificio Administrativo Roque Morelli Zárate, Piso 2  
Santa Marta - Colombia PBX: (57-5) 438 1000 Ext. 3128 y 3200  
[rectoria@unimagdalena.edu.co](mailto:rectoria@unimagdalena.edu.co)  
[www.unimagdalena.edu.co](http://www.unimagdalena.edu.co)





- a) Convenios en los que una entidad pública asume responsabilidades de medios, incluidos los contratos de administración de proyectos
- b) Convenios en los que se asumen responsabilidades de desempeño o de resultados
- c) Convenios de cooperación
- d) Contratos de financiamiento

### 20.3. Reconocimiento

La Universidad del Magdalena reciba los recursos en administración debitará la subcuenta que corresponda de la cuenta 1110-DEPÓSITOS EN INSTITUCIONES FINANCIERAS y acreditará la subcuenta 290201-En administración de la cuenta 2902-RECURSOS RECIBIDOS EN ADMINISTRACIÓN.

En el proceso de ejecución o gestión realizada con los recursos recibidos, la Universidad debitará la subcuenta 290201-En administración de la cuenta 2902-RECURSOS RECIBIDOS EN ADMINISTRACIÓN y acreditará la subcuenta que corresponda de la cuenta 1110-DEPÓSITOS EN INSTITUCIONES FINANCIERAS. Adicionalmente, si el uso de los recursos implica la generación de un activo que será administrado por la entidad, esta debitará la subcuenta 991510-Recursos administrados en nombre de terceros de la cuenta 9915 ACREEDORAS DE CONTROL POR CONTRA (DB) y acreditará la subcuenta que corresponda de la cuenta 9308-RECURSOS ADMINISTRADOS EN NOMBRE DE TERCEROS

Cuando se reciban bienes en administración, la Universidad debitará la subcuenta 991510-Recursos administrados en nombre de terceros de la cuenta 9915-ACREEDORAS DE CONTROL POR CONTRA (DB) y acreditará la subcuenta 930806-Bienes de la cuenta 9308-RECURSOS ADMINISTRADOS EN NOMBRE DE TERCEROS.

Cuando los bienes se reciban con el propósito de venderlos y la Universidad realice la venta y recaude los recursos de esta, se debitará la subcuenta que corresponda de la cuenta 1110-DEPÓSITOS EN INSTITUCIONES FINANCIERAS y acreditará la subcuenta 290201-En administración de la cuenta 2902-RECURSOS RECIBIDOS EN ADMINISTRACIÓN.

Adicionalmente, la Universidad debitará la subcuenta 930806-Bienes de la cuenta 9308-RECURSOS ADMINISTRADOS EN NOMBRE DE TERCEROS y acreditará la subcuenta 991510-Recursos administrados en nombre de terceros de la cuenta 9915-ACREEDORAS DE CONTROL POR CONTRA (DB).

#### 20.3.1. Rendimientos financieros

Los rendimientos financieros generados como resultado de los recursos recibidos en administración se registrarán con un debito a la subcuenta que corresponda de la cuenta 1110-DEPÓSITOS EN



#### RECTORÍA

Carrera 32 No.22-08 Sector San Pedro Alejandrino  
Edificio Administrativo Roque Morelli Zárate, Piso 2  
Santa Marta - Colombia PBX: (57-5) 438 1000 Ext. 3128 y 3200  
[rectoria@unimagdalena.edu.co](mailto:rectoria@unimagdalena.edu.co)  
[www.unimagdalena.edu.co](http://www.unimagdalena.edu.co)





INSTITUCIONES FINANCIERAS y acreditará la subcuenta 290201 En administración de la cuenta 2902-RECURSOS RECIBIDOS EN ADMINISTRACIÓN.

### 20.3.2. Comisiones

En el caso de que la Universidad del Magdalena cobre comisiones por la gestión de los recursos recibidos, esta debitará la subcuenta 138405-Comisiones de la cuenta 1384-OTRAS CUENTAS POR COBRAR y acreditará la subcuenta 480813-Comisiones de la cuenta 4808-INGRESOS DIVERSOS.

Con el pago de dichas comisiones, la Universidad debitará la subcuenta que corresponda de la cuenta 1110DEPÓSITOS EN INSTITUCIONES FINANCIERAS o la subcuenta 290201-En administración de la cuenta 2902-RECURSOS RECIBIDOS EN ADMINISTRACIÓN y acreditará la subcuenta 138405-Comisiones de la cuenta 1384-OTRAS CUENTAS POR COBRAR.

### 19.4. Restitución total o parcial de los recursos recibidos en administración

Con la restitución total o parcial de los recursos, la Universidad debitará la subcuenta 290201 de la cuenta 2902-- En administración RECURSOS RECIBIDOS EN ADMINISTRACIÓN y acreditará la subcuenta que corresponda de la cuenta 1110 DEPÓSITOS EN INSTITUCIONES FINANCIERAS. Adicionalmente, si los recursos administrados corresponden a bienes, la entidad debitará la subcuenta de la cuenta 9308RECURSOS ADMINISTRADOS EN NOMBRE DE TERCEROS que corresponda y acreditará la subcuenta 991510Recursos administrados en nombre de terceros de la cuenta 9915 CONTROL POR CONTRA (DB).

## 21. GASTOS PAGADOS POR ANTICIPADO

### 21.1. Objetivo

Establecer pautas y procedimientos, para el reconocimiento, medición inicial, medición posterior, baja en cuentas y revelaciones de los activos clasificados como Bienes de uso público.

### 21.2. Alcance

Esta política aplica para aquellas erogaciones en las cuales se acuerda su pago de forma anticipada antes de obtener el derecho de acceso a un bien o servicio, de igual forma cuando por circunstancias propias de la transacción la Universidad del Magdalena efectúa un pago total por un periodo de tiempo determinado pero los bienes o servicios pactados se reciben de forma fraccionada.

Los gastos pagados por anticipado pueden corresponder a las siguientes categorías, de acuerdo con el Plan de cuentas adoptado por resolución de la Contaduría General de la Nación 620 y 643 de 2015 y sus respectivas modificaciones:



### RECTORÍA

Carrera 32 No.22-08 Sector San Pedro Alejandrino  
Edificio Administrativo Roque Morelli Zárate, Piso 2  
Santa Marta - Colombia PBX: (57-5) 438 1000 Ext. 3128 y 3200  
[rectoria@unimagdalena.edu.co](mailto:rectoria@unimagdalena.edu.co)  
[www.unimagdalena.edu.co](http://www.unimagdalena.edu.co)





- Seguros.
- suscripciones y afiliaciones
- Intereses - Comisiones
- Honorarios
- Arrendamientos
- Sueldos y Salarios
- Bienes y Servicios
- Entre otros

### 21.3. Reconocimiento

La Universidad del Magdalena reconocerá como gastos pagados por anticipado, el valor de los pagos anticipados para la adquisición de bienes y servicios que se recibirán de terceros, tales como seguros, impresos, publicaciones, suscripciones y afiliaciones, intereses, comisiones, arrendamientos y honorarios.

Adicionalmente, para el reconocimiento como gasto pagado por anticipado se deben cumplir con la totalidad de los siguientes requisitos:

- a) que su valor se pueda medir de forma confiable;
- b) que el desembolso del dinero le dé el derecho a la Universidad Nacional Abierta y a Distancia a acceder en el futuro a servicios;
- c) que el monto del pago sea superior a 1 SMLMV y
- d) que la erogación cubra más de un mes desde la fecha en que se efectúa el pago.

Las demás erogaciones que no cumplen con las condiciones de reconocimiento se reconocerán directamente como gasto en el resultado del periodo correspondiente.

Los gastos pagados por anticipado deben ser reconocidos como tales al momento en que se efectúe la causación contable en el proceso de elaboración de la orden de pago, por el valor pactado contractualmente siempre y cuando se cumpla las condiciones establecidas en la presente política.

Las pólizas de seguro y otros gastos pagados por anticipado adquiridos con recursos de Convenios y/o contratos interadministrativos, se reconocerán directamente como gasto o costo o afectando la cuenta de “Recursos recibidos en Administración” independiente de su valor.

### 21.4. Medición Inicial

Los gastos pagados por anticipado se medirán por el valor de la transacción.



#### RECTORÍA

Carrera 32 No.22-08 Sector San Pedro Alejandrino  
Edificio Administrativo Roque Morelli Zárate, Piso 2  
Santa Marta - Colombia PBX: (57-5) 438 1000 Ext. 3128 y 3200  
[rectoria@unimagdalena.edu.co](mailto:rectoria@unimagdalena.edu.co)  
[www.unimagdalena.edu.co](http://www.unimagdalena.edu.co)





## 21.5. Medición Posterior

Posterior a su medición inicial, los gastos pagados por anticipado se medirán por su valor inicial menos su amortización.

### 21.5.1. Amortización

Los gastos pagados por anticipado se amortizan por el método de línea recta sobre el 100% de su costo durante el tiempo que se reciban los beneficios del bien o servicio contratado. La amortización se efectúa contra el resultado del periodo, en la medida en que la Universidad vaya accediendo a la prestación del servicio por parte de un tercero. No obstante, lo anterior, la entidad evaluará y reconocerá como mínimo el último día de cada mes, las amortizaciones de los bienes y servicios pagados por anticipado.

Bajo el método lineal, la cuota mensual de amortización se determina tomando el total del gasto pagado por anticipado dividido proporcionalmente en el número de meses durante los cuales se espera obtener el beneficio del servicio objeto de este.

Los seguros pagados de forma anticipada asociados con las pólizas son amortizados de acuerdo con el período de vigencia de cada póliza, contra el resultado del periodo, en la medida en que transcurre el tiempo y se obtiene la cobertura.

## 21.6. Baja en cuentas

La Universidad del Magdalena dará de baja los gastos pagados por anticipado cuyo beneficio económico futuro y/o potencial de servicio consisten en la recepción de servicios que no dan el derecho a recibir efectivo u otro activo financiero, de modo que no son activos financieros.

Cuando la Universidad tenga la intención firme de solicitar el reintegro de algún periodo que cubría el gasto pagado de forma anticipada, solo en este momento se reclasifica, el saldo a favor que se espera recuperar en efectivo, como una cuenta por cobrar (activo financiero). Cuando la Universidad obtenga el derecho a acceder completamente a los bienes o a los servicios, se dan de baja los gastos pagados de forma anticipada, reconociéndolos contra el resultado.

Para los seguros el reconocimiento del reintegro se efectúa al momento de notificar a la Compañía de seguros la cancelación de las pólizas de cobertura, usando para ello la fecha acordada para dar por terminadas las coberturas.

La Universidad dará de baja una cuenta de gastos pagados por anticipado correspondiente a saldos que se ven afectados por las siguientes situaciones:



### RECTORÍA

Carrera 32 No.22-08 Sector San Pedro Alejandrino  
Edificio Administrativo Roque Morelli Zárate, Piso 2  
Santa Marta - Colombia PBX: (57-5) 438 1000 Ext. 3128 y 3200  
[rectoria@unimagdalena.edu.co](mailto:rectoria@unimagdalena.edu.co)  
[www.unimagdalena.edu.co](http://www.unimagdalena.edu.co)





- a) Saldos que no son recuperables y/o no se obtendrán los beneficios económicos futuros o potenciales de servicio debido a que los mismos se extinguieron o, contractual o legalmente el plazo se venció.
- b) Pérdida del derecho de disfrute futuro.
- c) Cuando surtan todos los procesos legales y demás procedimientos de la Universidad en el caso de los gastos pagados por anticipado que sean objeto de litigios.

## 21.7. Revelaciones

La Universidad del Magdalena reconocerá como mínimo en las notas a los estados financieros:

- a) El método de amortización utilizado.
- b) El valor de la amortización reconocida en el resultado del periodo.

## 22. PRESENTACION DE ESTADOS FINANCIEROS

### 22.1. Objetivo

Establecer los criterios para la presentación de los estados financieros y revelaciones según lo establecido en los marcos normativos contables aplicables a la Universidad.

### 22.2. Alcance

Esta política se aplica a los estados financieros individuales de propósito general de la Universidad del Magdalena, elaborados y presentados conforme al Nuevo Marco Normativo contable definido por la Contaduría General de la Nación. En el caso de la Universidad del Magdalena estos incluyen:

- 1) Estado de situación financiera
- 2) Estado de resultados
- 3) Estado de cambios en el patrimonio
- 4) Estado de flujos de efectivo
- 5) Notas a los estados financieros

La presente política debe ser aplicada por la Universidad del Magdalena y será complemento del Nuevo Marco Normativo contable definido por la Contaduría General de la Nación mediante la Resolución 533 de 2015 para las entidades de gobierno.

La actualización de esta política estará a cargo de la Dirección Financiera a través del Grupo de Contabilidad de la Universidad, y se hará cuando la Contaduría General de la Nación realice una modificación al Marco Normativo para Entidades de Gobierno, o cuando la Universidad determine que la información contenida en los estados financieros sea presentada de una forma diferente.



### RECTORÍA

Carrera 32 No.22-08 Sector San Pedro Alejandrino  
Edificio Administrativo Roque Morelli Zárate, Piso 2  
Santa Marta - Colombia PBX: (57-5) 438 1000 Ext. 3128 y 3200  
[rectoria@unimagdalena.edu.co](mailto:rectoria@unimagdalena.edu.co)  
[www.unimagdalena.edu.co](http://www.unimagdalena.edu.co)



### 22.3. Presentación de los Estados Financieros

Para la preparación y presentación de estados financieros con propósito de información general, la Universidad del Magdalena aplicará los criterios establecidos en esta política.

Los estados financieros con propósito de información general son aquellos que pretenden cubrir las necesidades de usuarios que no están en condiciones de exigir informes a la medida de sus necesidades específicas de información.

Los estados financieros con propósito de información general son responsabilidad del contador y del representante legal de la universidad.

Los estados financieros de propósito general deben estar acompañados de una certificación que consiste en un escrito que contenga la declaración expresa y breve de que:

- a) los saldos fueron tomados fielmente de los libros de contabilidad;
- b) la contabilidad se elaboró conforme al Marco Normativo para Entidades de Gobierno;
- c) se han verificado las afirmaciones contenidas en los estados financieros y la información revelada refleja en forma fidedigna la situación financiera, el resultado del periodo, los cambios en el patrimonio y los flujos de efectivo de la entidad; y
- d) se dio cumplimiento al control interno en cuanto a la correcta preparación y presentación de los estados financieros libres de errores significativos.

Dicha certificación debe estar firmada por el representante legal de la universidad y por el contador público con el número de tarjeta profesional.

### 22.4. Finalidad de los Estados Financieros

Los estados financieros constituyen una representación estructurada de la situación financiera, del rendimiento financiero y de los flujos de efectivo de la entidad. Su objetivo es suministrar información que sea útil a una amplia variedad de usuarios para tomar y evaluar sus decisiones económicas respecto a la asignación de recursos. Los estados financieros también constituyen un medio para la rendición de cuentas de la universidad por los recursos que le han sido confiados y pueden ser utilizados como un instrumento de carácter predictivo o proyectivo en relación con los recursos requeridos, los recursos generados en el giro normal de la operación y los riesgos e incertidumbres asociados a estos.

Para cumplir estos objetivos, los estados financieros suministrarán información acerca de los siguientes elementos: activos, pasivos, patrimonio, ingresos, gastos y costos, así como los flujos de efectivo. No obstante, junto con los estados financieros, la entidad podrá presentar información complementaria, con



#### RECTORÍA

Carrera 32 No.22-08 Sector San Pedro Alejandrino  
Edificio Administrativo Roque Morelli Zárate, Piso 2  
Santa Marta - Colombia PBX: (57-5) 438 1000 Ext. 3128 y 3200  
[rectoria@unimagdalena.edu.co](mailto:rectoria@unimagdalena.edu.co)  
[www.unimagdalena.edu.co](http://www.unimagdalena.edu.co)





el fin de ofrecer una descripción más completa de sus actividades y contribuir al proceso de rendición de cuentas.

## 22.5. Conjunto completo de estados financieros

Un juego completo de estados financieros comprende lo siguiente:

- a) un estado de situación financiera al final del periodo contable,
- b) un estado de resultados del periodo contable,
- c) un estado de cambios en el patrimonio del periodo contable,
- d) un estado de flujos de efectivo del periodo contable, y
- e) las notas a los estados financieros.

Los estados financieros se presentarán de forma comparativa con los del periodo inmediatamente anterior.

## 22.6. Estructura y contenido de los estados financieros

### 22.6.1. Identificación de los estados financieros

La entidad diferenciará cada estado financiero y las notas de cualquier otro tipo de información que presente y destacará la siguiente información:

- a) el nombre de la entidad, así como cualquier cambio ocurrido desde el estado financiero anterior;
- b) el hecho de que los estados financieros correspondan a la entidad individual;
- c) la fecha del cierre del periodo al que correspondan los estados financieros o el periodo cubierto;
- d) la moneda de presentación; y
- e) el grado de redondeo practicado al presentar las cifras de los estados financieros.

### 22.6.2. Estado de situación financiera

El estado de situación financiera presenta en forma clasificada, resumida y consistente, la situación financiera de la universidad a una fecha determinada y revela la totalidad de sus bienes, derechos y obligaciones, y la situación del patrimonio.

#### 22.6.2.1. Información a presentar en el estado de situación financiera

Como mínimo, el estado de situación financiera incluirá partidas que presenten los siguientes importes:

- a) efectivo y equivalentes al efectivo;
- b) inversiones de administración de liquidez;



#### RECTORÍA

Carrera 32 No.22-08 Sector San Pedro Alejandrino  
Edificio Administrativo Roque Morelli Zárate, Piso 2  
Santa Marta - Colombia PBX: (57-5) 438 1000 Ext. 3128 y 3200  
[rectoria@unimagdalena.edu.co](mailto:rectoria@unimagdalena.edu.co)  
[www.unimagdalena.edu.co](http://www.unimagdalena.edu.co)





- c) cuentas por cobrar por transacciones sin contraprestación;
- d) cuentas por cobrar por transacciones con contraprestación;
- e) préstamos por cobrar;
- f) inventarios;
- g) inversiones en controladas, asociadas y negocios conjuntos;
- h) propiedades, planta y equipo;
- i) propiedades de inversión;
- j) activos intangibles;
- k) activos biológicos;
- l) cuentas por pagar;
- m) préstamos por pagar;
- n) títulos emitidos;
- o) provisiones;
- p) pasivos por beneficios a los empleados;
- q) pasivos y activos por impuestos corrientes;
- r) pasivos y activos por impuestos diferidos; y
- s) participaciones no controladoras presentadas dentro del patrimonio.

La entidad presentará, en el estado de situación financiera, partidas adicionales, encabezamientos y subtotales cuando la magnitud, naturaleza o función de estos sea tal que la presentación por separado resulte relevante para comprender la situación financiera de la universidad.

La ordenación de las partidas o agrupaciones de partidas similares podrán modificarse de acuerdo con la naturaleza de la entidad y de sus transacciones, para suministrar información que sea relevante en la comprensión de la situación financiera de la entidad.

Adicionalmente, la universidad presentará en el estado de situación financiera, a continuación de los activos, pasivos y patrimonio, los saldos de las cuentas de orden deudoras contingentes, de control y fiscales, así como los saldos de las cuentas de orden acreedoras contingentes, de control y fiscales.

#### 22.6.2.2. Distinción de partidas corrientes y no corrientes

La Universidad del Magdalena presentará sus activos corrientes y no corrientes, así como sus pasivos corrientes y no corrientes, como categorías separadas en su estado de situación financiera.

#### Activos corrientes y no corrientes

La institución clasificará un activo, como corriente cuando:



#### RECTORÍA

Carrera 32 No.22-08 Sector San Pedro Alejandrino  
Edificio Administrativo Roque Morelli Zárate, Piso 2  
Santa Marta - Colombia PBX: (57-5) 438 1000 Ext. 3128 y 3200  
[rectoria@unimagdalena.edu.co](mailto:rectoria@unimagdalena.edu.co)  
[www.unimagdalena.edu.co](http://www.unimagdalena.edu.co)





- a) espere realizar el activo, o tenga la intención de venderlo, consumirlo o distribuirlo en forma gratuita o a precios de no mercado en su ciclo normal de operación (este último es el tiempo que la entidad tarda en transformar entradas de recursos en salidas);
- b) mantenga el activo principalmente con fines de negociación;
- c) espere realizar el activo dentro de los 12 meses siguientes a la fecha de los estados financieros; o
- d) el activo sea efectivo o equivalente al efectivo (como se define en la presente política contable de efectivo y equivalente al efectivo), a menos que este se encuentre restringido y no pueda intercambiarse ni utilizarse para cancelar un pasivo por un plazo mínimo de 12 meses siguientes a la fecha de presentación de los estados financieros. Se considerará el efectivo o equivalentes al efectivo como de uso restringido únicamente cuando los recursos estén embargados como consecuencia de un proceso judicial.

La universidad clasificará todos los demás activos como no corrientes.

### **Pasivos corrientes y no corrientes**

La universidad clasificará un pasivo como corriente cuando:

- a) espere liquidar el pasivo en el ciclo normal de su operación;
- b) liquide el pasivo dentro de los 12 meses siguientes a la fecha de los estados financieros;
- c) no tenga un derecho incondicional de aplazar la cancelación del pasivo durante, al menos, los 12 meses siguientes a la fecha de presentación de los estados financieros.

La universidad clasificará todos los demás pasivos como no corrientes.

### **22.6.2.3. Información a presentar en el estado de situación financiera o en las notas**

La Universidad del Magdalena revelará, ya sea en el estado de situación financiera o en las notas, desagregaciones de las partidas adicionales a las presentadas, clasificadas según las operaciones de la entidad. Para el efecto, tendrá en cuenta los requisitos de las normas, así como el tamaño, la naturaleza y la función de los importes afectados.

El nivel de información suministrada variará para cada partida, así, por ejemplo:

- a) Las partidas de propiedades, planta y equipo; bienes de uso público; bienes históricos y culturales; recursos naturales no renovables; activos intangibles y propiedades de inversión se desagregarán según su naturaleza.
- b) Las cuentas por cobrar se desagregarán en importes por cobrar por concepto de impuestos, ingresos no tributarios, venta de bienes, prestación de servicios, transferencias, anticipos y otros importes.



#### **RECTORÍA**

Carrera 32 No.22-08 Sector San Pedro Alejandrino  
Edificio Administrativo Roque Morelli Zárate, Piso 2  
Santa Marta - Colombia PBX: (57-5) 438 1000 Ext. 3128 y 3200  
[rectoria@unimagdalena.edu.co](mailto:rectoria@unimagdalena.edu.co)  
[www.unimagdalena.edu.co](http://www.unimagdalena.edu.co)



- c) Los inventarios se desagregarán en bienes producidos, mercancías en existencia, inventarios de prestadores de servicios, materias primas, materiales y suministros, productos en proceso, inventarios en tránsito e inventarios en poder de terceros.
- d) Las provisiones se desglosarán de forma que se muestren por separado las que correspondan a litigios y demandas, garantías y demás.
- e) Las cuentas por pagar se desagregarán en subvenciones, transferencias e importes por pagar a proveedores y a partes relacionadas, así como las procedentes de devoluciones de impuestos y otros importes.
- f) Los componentes del patrimonio se desagregarán en capital, prima en colocación de acciones, cuotas o partes de interés social, resultados de ejercicios anteriores, resultados del ejercicio, reservas, así como ganancias o pérdidas por operaciones específicas que de acuerdo con las normas se reconocen en el patrimonio. En el caso de estados financieros consolidados se incluirá la participación no controladora.

### 22.6.3. Estado de resultados

El estado de resultados presenta el total de ingresos menos los gastos y costos de la entidad, con base en el flujo de ingresos generados y consumidos durante el periodo, revelando el resultado del periodo.

#### 22.6.3.1. Información a presentar en el estado de resultados

Como mínimo, el estado de resultados incluirá partidas que presenten los siguientes importes:

- a. los ingresos sin contraprestación;
- b. los ingresos con contraprestación;
- c. los gastos de administración y operación;
- d. los gastos de ventas;
- e. el gasto público social;
- f. el costo de ventas;
- g. las ganancias y pérdidas que surjan de la baja en cuentas de activos;
- h. la participación en el resultado del periodo de las controladas, asociadas y negocios conjuntos;
- i. los costos financieros.

La entidad presentará, en el estado de resultados, partidas adicionales, encabezamientos y subtotales, cuando la magnitud, naturaleza o función de estos sea tal que la presentación por separado resulte relevante para comprender el rendimiento financiero de la entidad.

La entidad no presentará ninguna partida de ingreso o gasto como partidas extraordinarias en el estado de resultados o en las notas.



#### RECTORÍA

Carrera 32 No.22-08 Sector San Pedro Alejandrino  
Edificio Administrativo Roque Morelli Zárate, Piso 2  
Santa Marta - Colombia PBX: (57-5) 438 1000 Ext. 3128 y 3200  
[rectoria@unimagdalena.edu.co](mailto:rectoria@unimagdalena.edu.co)  
[www.unimagdalena.edu.co](http://www.unimagdalena.edu.co)



### 22.6.3.2. Información a presentar en el estado de resultados o en las notas

La Universidad del Magdalena presentará un desglose de los gastos utilizando una clasificación basada en su función dentro de la entidad. Según esta clasificación, como mínimo, la entidad presentará sus gastos asociados a las funciones principales llevadas a cabo por esta de forma separada. Igualmente, se revelará información adicional sobre la naturaleza de los gastos que incluya, entre otros, los gastos por depreciación, amortización y el gasto por beneficios a los empleados.

Cuando las partidas de ingreso o gasto sean materiales, la entidad revelará de forma separada, información sobre su naturaleza e importe. En todo caso, con independencia de la materialidad, la entidad revelará de forma separada, las partidas de ingresos o gastos relacionadas con lo siguiente:

- a. impuestos;
- b. transferencias;
- c. ingresos por venta de bienes y prestación de servicios;
- d. ingresos y gastos financieros;
- e. beneficios a los empleados;
- f. depreciaciones y amortizaciones de activos;
- g. deterioro del valor de los activos, reconocido o revertido durante el periodo contable; y
- h. la constitución de provisiones y las reversiones de las mismas.

### 22.6.4. Estado de cambios en el patrimonio

El estado de cambios en el patrimonio presenta las variaciones de las partidas del patrimonio en forma detallada, clasificada y comparativa entre un periodo y otro.

#### 22.6.4.1. Información a presentar en el estado de cambios en el patrimonio

El estado de cambios en el patrimonio incluirá la siguiente información:

- a) cada partida de ingresos y gastos del periodo que se haya reconocido directamente en el patrimonio, según lo requerido por otras normas, y el total de estas partidas;
- b) el resultado del periodo mostrando, de forma separada, los importes totales atribuibles a las participaciones no controladoras y a la entidad controladora; y
- c) los efectos de la aplicación o reexpresión retroactiva reconocidos de acuerdo con la Norma de políticas contables, cambios en las estimaciones contables y corrección de errores, para cada componente de patrimonio.

#### 22.6.4.2. Información a presentar en el estado de cambios en el patrimonio o en las notas

La entidad presentará, para cada componente del patrimonio, ya sea en el estado de cambios en el patrimonio o en las notas, la siguiente información:



#### RECTORÍA

Carrera 32 No.22-08 Sector San Pedro Alejandrino  
Edificio Administrativo Roque Morelli Zárate, Piso 2  
Santa Marta - Colombia PBX: (57-5) 438 1000 Ext. 3128 y 3200  
[rectoria@unimagdalena.edu.co](mailto:rectoria@unimagdalena.edu.co)  
[www.unimagdalena.edu.co](http://www.unimagdalena.edu.co)



- a) el valor de los incrementos de capital y los excedentes financieros distribuidos;
- b) el saldo de los resultados acumulados al inicio y al final del periodo contable, y los cambios durante el periodo; y
- c) una conciliación entre los valores en libros al inicio y al final del periodo contable para cada componente del patrimonio, informando por separado cada cambio.

### 22.6.5. Estado de flujos de efectivo

El estado de flujos de efectivo presenta los fondos provistos y utilizados por la universidad, en desarrollo de sus actividades de operación, inversión y financiación, durante el periodo contable.

Los flujos de efectivo son las entradas y salidas de efectivo y equivalentes al efectivo.

El efectivo comprende el dinero en caja y los depósitos a la vista.

Los equivalentes al efectivo representan inversiones a corto plazo de alta liquidez que son fácilmente convertibles en efectivo, que se mantienen para cumplir con los compromisos de pago a corto plazo más que para propósitos de inversión y que están sujetas a un riesgo poco significativo de cambios en su valor. Por tanto, serán equivalentes al efectivo:

- a) las inversiones que tengan vencimiento próximo, es decir, tres meses o menos desde la fecha de adquisición;
- b) las participaciones en el patrimonio de otras entidades que sean sustancialmente equivalentes al efectivo, tal es el caso de las acciones preferentes adquiridas con proximidad a su vencimiento que tienen una fecha determinada de reembolso;
- c) los sobregiros exigibles por el banco en cualquier momento, que formen parte integrante de la gestión del efectivo de la entidad; y
- d) los recursos en efectivo entregados en administración.

#### 22.6.5.1. Presentación

Para la elaboración y presentación del estado de flujos de efectivo, la entidad realizará una clasificación de los flujos de efectivo del periodo en actividades de operación, de inversión y de financiación, atendiendo la naturaleza de estas.

#### Actividades de operación

Son las actividades que realiza la entidad en cumplimiento de su cometido estatal y que no pueden calificarse como de inversión o financiación.



#### RECTORÍA

Carrera 32 No.22-08 Sector San Pedro Alejandrino  
Edificio Administrativo Roque Morelli Zárate, Piso 2  
Santa Marta - Colombia PBX: (57-5) 438 1000 Ext. 3128 y 3200  
[rectoria@unimagdalena.edu.co](mailto:rectoria@unimagdalena.edu.co)  
[www.unimagdalena.edu.co](http://www.unimagdalena.edu.co)





Algunos ejemplos de flujos de efectivo por actividades de operación son los siguientes:

- a) los recaudos en efectivo procedentes de impuestos, contribuciones, tasas y multas;
- b) los recaudos en efectivo procedentes de la venta de bienes y de la prestación de servicios;
- c) los recaudos en efectivo procedentes de transferencias y otras asignaciones realizadas por el Gobierno o por otras entidades del sector público;
- c) los recaudos en efectivo procedentes de regalías, cuotas, comisiones y otros ingresos;
- d) los pagos en efectivo a otras entidades del sector público para financiar sus operaciones (sin incluir los préstamos);
- e) los pagos en efectivo a proveedores por el suministro de bienes y servicios;
- f) los pagos en efectivo a los empleados;
- g) los pagos en efectivo a las entidades de seguros por primas y prestaciones, anualidades y otras obligaciones derivadas de las pólizas suscritas;
- h) los pagos y devoluciones en efectivo de impuestos sobre las ganancias, a menos que estos puedan clasificarse específicamente dentro de las actividades de inversión o financiación;
- y
- i) los recaudos y pagos en efectivo derivados de la resolución de litigios.

En los estados financieros individuales, los flujos de efectivo derivados de las actividades de operación se presentarán por el método directo, según el cual se presentan, por separado, las principales categorías de recaudos y pagos en términos brutos.

En los estados financieros consolidados, los flujos de efectivo derivados de las actividades de operación se podrán presentar por el método directo o el método indirecto. Según este último, el flujo neto por actividades de operación se determina corrigiendo la ganancia o la pérdida por los efectos de:

- a) los cambios ocurridos durante el periodo en los inventarios y en las partidas por cobrar y por pagar derivadas de las actividades de operación;
- b) las partidas sin reflejo en el efectivo, tales como depreciación, provisiones, pérdidas y ganancias no realizadas; y
- c) cualquier otra partida cuyos flujos de efectivo se consideren de inversión o de financiación.

### Actividades de inversión

Son las actividades relacionadas con la adquisición y disposición de activos a largo plazo, así como de otras inversiones no incluidas como equivalentes al efectivo.

Algunos ejemplos de flujos de efectivo por actividades de inversión son los siguientes:

- a) los pagos en efectivo por la adquisición de propiedades, planta y equipo; de bienes de uso público; de bienes históricos y culturales; de activos intangibles y de otros activos a largo



#### RECTORÍA

Carrera 32 No.22-08 Sector San Pedro Alejandrino  
Edificio Administrativo Roque Morelli Zárate, Piso 2  
Santa Marta - Colombia PBX: (57-5) 438 1000 Ext. 3128 y 3200  
[rectoria@unimagdalena.edu.co](mailto:rectoria@unimagdalena.edu.co)  
[www.unimagdalena.edu.co](http://www.unimagdalena.edu.co)





- plazo, incluidos aquellos relacionados con los costos de desarrollo capitalizados y las propiedades, planta y equipo construidas por la entidad para sí misma;
- b) los recaudos en efectivo por ventas de propiedades, planta y equipo; de activos intangibles y de otros activos a largo plazo;
  - c) los pagos en efectivo por la adquisición de instrumentos de deuda o de patrimonio, emitidos por otras entidades, así como las participaciones en negocios conjuntos;
  - d) los recaudos en efectivo por la venta y reembolso de instrumentos de deuda o de patrimonio emitidos por otras entidades, así como las participaciones en negocios conjuntos;
  - e) los préstamos a terceros;
  - f) los recaudos en efectivo derivados del reembolso de préstamos a terceros;
  - g) los pagos en efectivo derivados de contratos a término, de futuros, de opciones y de permuta financiera, excepto cuando los anteriores pagos se clasifican como actividades de financiación; y
  - h) los recaudos en efectivo procedentes de contratos a término, de futuros, de opciones y de permuta financiera, excepto cuando los anteriores cobros se clasifican como actividades de financiación.

Cuando un contrato se trate contablemente como cobertura de una posición comercial o financiera determinada, sus flujos de efectivo se clasificarán de la misma forma que los procedentes de la posición que se esté cubriendo.

### Actividades de financiación

Son las actividades que producen cambios en el tamaño y composición de los capitales propios y de los préstamos tomados por la entidad.

Algunos ejemplos de flujos de efectivo por actividades de financiación son los siguientes:

- a) los recaudos en efectivo procedentes de la emisión de títulos, de la obtención de préstamos y de otros fondos, ya sea a corto o largo plazo;
- b) los reembolsos de los fondos tomados en préstamo; y
- c) los pagos en efectivo realizados por el arrendatario para reducir la deuda pendiente procedente de un arrendamiento financiero.

### Intereses, dividendos y excedentes financieros

Las entidades de gobierno clasificarán y revelarán, de forma separada, los intereses y excedentes financieros pagados como flujos de efectivo por actividades de financiación, y los intereses, excedentes financieros y dividendos recibidos como flujos de efectivo por actividades de inversión.



#### RECTORÍA

Carrera 32 No.22-08 Sector San Pedro Alejandrino  
Edificio Administrativo Roque Morelli Zárate, Piso 2  
Santa Marta - Colombia PBX: (57-5) 438 1000 Ext. 3128 y 3200  
[rectoria@unimagdalena.edu.co](mailto:rectoria@unimagdalena.edu.co)  
[www.unimagdalena.edu.co](http://www.unimagdalena.edu.co)





## Inversiones en controladas, asociadas y negocios conjuntos

La entidad presentará, de forma separada, los flujos de efectivo efectuados en operaciones con la entidad receptora de la inversión, tales como, dividendos y anticipos.

## Cambios en las participaciones de propiedad en controladas, asociadas y negocios conjuntos

Los flujos de efectivo totales derivados de la adquisición o enajenación de inversiones en controladas, asociadas y negocios conjuntos se presentarán por separado, y se clasificarán como actividades de inversión.

La entidad revelará, de forma agregada, respecto a cada adquisición o enajenación de inversiones en controladas, asociadas y negocios conjuntos, ocurridos durante el periodo, los siguientes datos:

- a. la contraprestación total pagada o recibida;
- b. la porción de la contraprestación en efectivo o su equivalente;
- c. el valor de efectivo y su equivalente originado en la adquisición o enajenación de inversiones en controladas, asociadas y negocios conjuntos; y
- d. el valor de los activos y pasivos (distintos de efectivo y su equivalente) en la controlada u otros negocios adquiridos o enajenados, agrupados por cada una de las categorías principales.

### 22.6.5.2. Otra información a revelar

La entidad revelará la siguiente información:

- a) los componentes del efectivo y equivalentes al efectivo;
- b) una conciliación de los saldos del estado de flujos de efectivo con las partidas equivalentes en el estado de situación financiera; sin embargo, no se requerirá que la entidad presente esta conciliación si el importe del efectivo y equivalentes al efectivo presentado en el estado de flujos de efectivo es idéntico al importe descrito en el estado de situación financiera;
- c) cualquier importe significativo de sus saldos de efectivo y equivalentes al efectivo que, por disposiciones legales, no esté disponible para ser utilizado por parte de la entidad;
- d) las transacciones de inversión o financiación que no hayan requerido el uso de efectivo o equivalentes al efectivo; y
- e) un informe en el cual se desagregue, por un lado, la información correspondiente a cada uno de los componentes del efectivo y equivalentes al efectivo y, por el otro, la información correspondiente a recursos de uso restringido en forma comparativa con el periodo anterior.



### RECTORÍA

Carrera 32 No.22-08 Sector San Pedro Alejandrino  
Edificio Administrativo Roque Morelli Zárate, Piso 2  
Santa Marta - Colombia PBX: (57-5) 438 1000 Ext. 3128 y 3200  
[rectoria@unimagdalena.edu.co](mailto:rectoria@unimagdalena.edu.co)  
[www.unimagdalena.edu.co](http://www.unimagdalena.edu.co)





## 22.6.6. Notas a los estados financieros

Las notas son descripciones o desagregaciones de partidas de los estados financieros presentadas en forma sistemática.

### 22.6.6.1. Estructura

Las notas a los estados financieros incluirán lo siguiente:

- i) información acerca de las bases para la preparación de los estados financieros y de las políticas contables específicas utilizadas;
- j) información requerida por las normas que no se haya incluido en otro lugar de los estados financieros;
- k) información comparativa respecto del periodo anterior para todos los importes incluidos en los estados financieros, cuando sea relevante para entender los estados financieros del periodo corriente; y
- l) información adicional que sea relevante para entender los estados financieros y que no se haya presentado en estos.

La entidad presentará las notas de forma sistemática, para tal efecto, referenciará cada partida incluida en los estados financieros con cualquier información relacionada en las notas.

### 22.6.6.2. Revelaciones

La entidad revelará la siguiente información:

- a) La información relativa a su naturaleza jurídica y funciones de cometido estatal. Para tal efecto, indicará su denominación; su naturaleza y régimen jurídico, identificando los órganos superiores de dirección y administración, y la entidad a la cual está adscrita o vinculada, cuando sea el caso; su domicilio y la dirección del lugar donde desarrolla sus actividades; una descripción de la naturaleza de sus operaciones y de las actividades que desarrolla con el fin de cumplir con las funciones de cometido estatal asignadas; y los cambios ordenados que comprometen su continuidad como supresión, fusión, escisión o liquidación.
- b) La declaración explícita y sin reservas del cumplimiento del Marco Normativo para Entidades de Gobierno, el cual hace parte integral del Régimen de Contabilidad Pública.
- c) Las bases de medición utilizadas para la elaboración de los estados financieros y las otras políticas contables utilizadas que sean relevantes para la comprensión de los estados financieros, en el resumen de políticas contables significativas.
- d) Los juicios, diferentes de aquellos que involucren estimaciones, que la administración haya realizado en el proceso de aplicación de las políticas contables de la entidad y que tengan un efecto



## RECTORÍA

Carrera 32 No.22-08 Sector San Pedro Alejandrino  
Edificio Administrativo Roque Morelli Zárate, Piso 2  
Santa Marta - Colombia PBX: (57-5) 438 1000 Ext. 3128 y 3200  
[rectoria@unimagdalena.edu.co](mailto:rectoria@unimagdalena.edu.co)  
[www.unimagdalena.edu.co](http://www.unimagdalena.edu.co)





significativo sobre los importes reconocidos en los estados financieros, en el resumen de las políticas contables significativas o en otras notas.

- e) Los supuestos realizados acerca del futuro y otras causas de incertidumbre en las estimaciones realizadas al final del periodo contable, que tengan un riesgo significativo de ocasionar ajustes importantes en el valor en libros de los activos o pasivos dentro del periodo contable siguiente. Con respecto a esos activos y pasivos, las notas incluirán detalles de su naturaleza y su valor en libros al final del periodo contable. El valor en libros corresponde al valor bruto del activo o pasivo menos las deducciones o compensaciones aplicables, tales como: depreciación, amortización, deterioro o agotamiento acumulados.
- f) Las limitaciones y deficiencias generales de tipo operativo o administrativo que tienen impacto en el desarrollo normal del proceso contable o en la consistencia y razonabilidad de las cifras.
- g) La información que permita a los usuarios de sus estados financieros evaluar los objetivos, las políticas y los procesos que aplica para gestionar el capital.
- h) Así mismo, la entidad revelará el valor de los excedentes financieros distribuidos, cuando a ello haya lugar.



## RECTORÍA

Carrera 32 No.22-08 Sector San Pedro Alejandrino  
Edificio Administrativo Roque Morelli Zárate, Piso 2  
Santa Marta - Colombia PBX: (57-5) 438 1000 Ext. 3128 y 3200  
[rectoria@unimagdalena.edu.co](mailto:rectoria@unimagdalena.edu.co)  
[www.unimagdalena.edu.co](http://www.unimagdalena.edu.co)





## CAPÍTULO III: DOCUMENTOS DE REFERENCIA

### 23. MARCO LEGAL CONTABLE

La Universidad del Magdalena como entidad autónoma, le corresponde la aplicación del Régimen de Contabilidad Pública para Entidades de gobierno, específicamente en la Resolución 533 de 2015 y sus modificaciones emitidas por la Contaduría General de la Nación contenidas en los siguientes documentos:

- **Marco conceptual para la preparación y presentación de información financiera:** establece los conceptos que se deben observar en la preparación y presentación de información financiera de propósito general de las entidades de gobierno, es decir, aquellos que pretenden cubrir las necesidades de usuarios que no están en condiciones de exigir informes a la medida de sus necesidades específicas de información. El marco conceptual tiene valor normativo superior a la demás regulación emitida por la Contaduría General de la Nación como ente regulador.
- **Normas para el reconocimiento, medición, revelación y presentación de los hechos económicos:** criterios técnicos que se deben tener en cuenta para el reconocimiento, medición, revelación y presentación de los hechos económicos por parte de las entidades de gobierno, para cada elemento de los Estados Financieros.
- **Doctrina Contable Pública:** mecanismo mediante el cual la Contaduría General de la Nación pone a disposición de sus múltiples usuarios, los pronunciamientos que efectúa sobre la interpretación de las normas contables que han expedido, a partir de las consultas elevadas por las entidades circunscritas al ámbito de aplicación del Régimen de Contabilidad Pública y otros interesados en la contabilidad pública, con el propósito que les sirva como referente, guía o material de consulta, según sean los intereses o propósitos de sus usuarios.
- **Catálogo General de Cuentas:** está dividido en dos partes, la estructura de las cuentas y las descripciones y dinámicas, el cual será empleado para efectos de registro y reporte de información financiera a la Contaduría General de la Nación.
- **Procedimientos Contables:** conjunto de directrices de carácter vinculante que, con base en el Marco Conceptual y en las Normas, desarrollan los procesos de reconocimiento, medición, revelación y presentación por temas particulares. Por ende, estos deben ser observados por la entidad cuando desarrolle alguna de las actividades que están reguladas en el procedimiento.
- **Guías de Aplicación:** documentos que no tienen carácter vinculante y que ejemplifican por medio de casos, la aplicación de los criterios establecidos en las Normas para el Reconocimiento, Medición, Revelación y Presentación de los Hechos Económicos del Marco Normativo para Entidades de Gobierno.



#### RECTORÍA

Carrera 32 No.22-08 Sector San Pedro Alejandrino  
Edificio Administrativo Roque Morelli Zárate, Piso 2  
Santa Marta - Colombia PBX: (57-5) 438 1000 Ext. 3128 y 3200  
[rectoria@unimagdalena.edu.co](mailto:rectoria@unimagdalena.edu.co)  
[www.unimagdalena.edu.co](http://www.unimagdalena.edu.co)





## 24. NORMATIVIDAD INTERNA

- Acuerdo Superior 022 de 2019, Estatuto General de la Universidad del Magdalena.
- Resolución 841 de 2017 "Por la cual se adoptan las Guías para el proceso de convergencia a Normas Internacionales de Contabilidad para el Sector Público - NICSP, expedidas por el Ministerio de Educación Nacional de Colombia, como modelo a aplicar en las Políticas Contables de la Universidad del Magdalena, de conformidad con el Nuevo Marco Normativo para Entidades de Gobierno establecido por la Contaduría General de la Nación".

## 25. NORMATIVIDAD EXTERNA

- Ley 87 de 1993, Por la cual se establecen normas para el ejercicio del control interno en las entidades y organismos del Estado y se dictan otras disposiciones.
- Decreto ley 272 de 2000, Por el cual se determina la organización y funcionamiento de la Auditoría General de la Republica.
- Resolución 533 de 2015 de la Contaduría General de la Nación, Marco Normativo para Entidades de Gobierno.
- Instructivo 002 de 2015 de la Contaduría General de la Nación, Instrucciones para Transición al Nuevo Marco Normativo para Entidades de Gobierno.
- Resolución 620 de 2015 de la Contaduría General de la Nación, Catalogo de Cuentas para Entidades de Gobierno.
- Resolución 643 de 2015 de la Contaduría General de la Nación, Plan Único de Cuentas de las Instituciones de Educación Superior.
- Resolución 468 de 2016 de la Contaduría General de la Nación, Modifica Catálogo de Cuentas para Entidades de Gobierno.
- Resolución 693 de 2016 de la Contaduría General de la Nación, Por la cual se modifica el cronograma de aplicación del Marco Normativo para Entidades de Gobierno, incorporado al Régimen de Contabilidad Publica mediante la Resolución 533 de 2015, y la regulación emitida en concordancia con el cronograma de aplicación de dicho Marco Normativo.
- Resolución 484 de 2017 de la Contaduría General de la Nación, Por la cual se modifican el anexo de la Resolución 533 de 2015 en lo relacionado con las Normas para el Reconocimiento, Medición, Revelación y Presentación de los Hechos Económicos del Marco Normativo para Entidades de Gobierno y el artículo 42 de la Resolución 533 de 2015, y se dictan otras disposiciones.
- Resolución 211 de 2021, "Por la cual se modifican el Marco Conceptual para la Preparación y Presentación de Información Financiera y las Normas para el Reconocimiento, Medición, Revelación y Presentación de los Hechos Económicos, del Marco Normativo para Entidades de Gobierno.



### RECTORÍA

Carrera 32 No.22-08 Sector San Pedro Alejandrino  
Edificio Administrativo Roque Morelli Zárate, Piso 2  
Santa Marta - Colombia PBX: (57-5) 438 1000 Ext. 3128 y 3200  
[rectoria@unimagdalena.edu.co](mailto:rectoria@unimagdalena.edu.co)  
[www.unimagdalena.edu.co](http://www.unimagdalena.edu.co)

