


2018




# MANUAL DE POLÍTICAS CONTABLES

Proyectado por:	Revisado por:		Aprobado por:
Yenny Claros González Consultor Externo	Wilson Alexander Méndez Pérez Contador Santiago Rafael Torres León Jefe División Financiera	Rafael Antonio Tovar Mondragón Vicerrector Administrativo	Hugo Rodríguez Durán Rector


	<b>UNIVERSIDAD MILITAR NUEVA GRANADA</b>	<b>Manual de Políticas Contables</b>
	Marco Normativo para entidades de gobierno	<b>Versión: 1.0</b>
		<b>Fecha: 1 de enero de 2018</b>

## CONTENIDO


<b>INTRODUCCIÓN</b>	<b>5</b>
<b>I. OBJETIVO</b>	<b>5</b>
<b>II. MARCO LEGAL</b>	<b>5</b>
<b>III. DEFINICIONES</b>	<b>6</b>
<b>1. CONSIDERACIONES GENERALES</b>	<b>14</b>
1.1 ALCANCE DE LAS POLÍTICAS CONTABLES	14
1.2 ALCANCE DE LAS ESTIMACIONES CONTABLES	15
1.3 CORRECCIÓN DE ERRORES DE PERIODOS ANTERIORES	16
1.4 HECHOS OCURRIDOS DESPUÉS DEL PERIODO CONTABLE	17
1.5 REVISIÓN DE POLÍTICAS	17
<b>2. ORGANIZACIÓN Y PROCESO CONTABLE</b>	<b>18</b>
<b>2.1 GESTIÓN CONTABLE POR PROCESOS</b>	<b>18</b>
2.1.1 ESTRUCTURA DEL PROCESO CONTABLE Y GESTIÓN POR PROCESOS	19
2.1.2 COORDINACIÓN ENTRE LAS DIFERENTES DEPENDENCIAS	19
<b>2.2 PROCESO CONTABLE</b>	<b>19</b>
2.2.1 ETAPAS DEL PROCESO CONTABLE	20
2.2.2 GESTIÓN DEL RIESGO CONTABLE	21
<b>2.3 CARACTERÍSTICAS CUALITATIVAS DE LA INFORMACIÓN FINANCIERA</b>	<b>25</b>
2.3.1 RELEVANCIA	25
2.3.2 REPRESENTACIÓN FIEL	26
<b>3. POLÍTICAS Y PRÁCTICAS CONTABLES POR CONCEPTOS</b>	<b>28</b>
<b>3.1 BASES DE PREPARACIÓN DE LOS ESTADOS FINANCIEROS</b>	<b>28</b>

	<b>UNIVERSIDAD MILITAR NUEVA GRANADA</b>	<b>Manual de Políticas Contables</b>
	Marco Normativo para entidades de gobierno	<b>Versión: 1.0</b>
		<b>Fecha: 1 de enero de 2018</b>


<b>3.2 EFECTIVO Y EQUIVALENTES AL EFECTIVO</b>	<b>29</b>
3.2.1 CAJA	29
3.2.2 DEPÓSITOS EN INSTITUCIONES FINANCIERAS	30
3.2.3 EFECTIVO DE USO RESTRINGIDO	30
3.2.4 EQUIVALENTES AL EFECTIVO	30
<b>3.3 INVERSIONES DE ADMINISTRACIÓN DE LIQUIDEZ</b>	<b>31</b>
3.3.1 POLÍTICAS GENERALES	31
3.3.2 RECONOCIMIENTO Y MEDICIÓN INICIAL	32
3.3.3 MEDICIÓN POSTERIOR	32
3.3.4 RECLASIFICACIONES	35
3.3.5 BAJA EN CUENTAS	37
<b>3.4 CUENTAS POR COBRAR</b>	<b>38</b>
3.4.1 POLÍTICA GENERAL	38
3.4.2 MEDICIÓN	39
3.4.3 BAJA EN CUENTAS	39
3.4.4 TRATAMIENTOS A APLICAR	40
3.4.5 REGISTRO DE CONSIGNACIONES SIN IDENTIFICAR Y PARTIDAS CONCILIATORIAS	42
3.4.6 REGISTRO CONTABLE DE DESCUENTOS	42
3.4.7 DEPURACIÓN DE CUENTAS	42
3.4.8 RECAUDOS ACADÉMICOS U OTROS CONCEPTOS	43
<b>3.5 INVENTARIOS</b>	<b>43</b>
3.5.1 MEDICIÓN INICIAL	43
3.5.2 MEDICIÓN POSTERIOR	44
3.5.3 BAJA EN CUENTAS	44
<b>3.6 PROPIEDADES, PLANTA Y EQUIPO</b>	<b>44</b>
3.6.1 POLÍTICAS GENERALES	44
3.6.2 RECONOCIMIENTO	45
3.6.3 MEDICIÓN INICIAL	45
3.6.4 MEDICIÓN POSTERIOR	46
3.6.5 BAJA EN CUENTAS	48
3.6.6 TOMA FÍSICA DE BIENES	49
3.6.7 AMORTIZACIÓN DE DIFERIDOS	49

	<b>UNIVERSIDAD MILITAR NUEVA GRANADA</b>	<b>Manual de Políticas Contables</b>
	Marco Normativo para entidades de gobierno	<b>Versión: 1.0</b>  <b>Fecha: 1 de enero de 2018</b>

<b>3.7</b>	<b>ACTIVOS INTANGIBLES</b>	<b>50</b>
3.7.1	<i>MEDICIÓN INICIAL</i>	51
3.7.2	<i>MEDICIÓN POSTERIOR</i>	52
3.7.3	<i>BAJA EN CUENTAS</i>	54
<b>3.8</b>	<b>DETERIORO DE VALOR DE ACTIVOS GENERADORES DE EFECTIVO</b>	<b>54</b>
<b>3.9</b>	<b>CUENTAS POR PAGAR</b>	<b>54</b>
3.9.1	<i>POLÍTICA GENERAL</i>	54
3.9.2	<i>MEDICIÓN</i>	55
3.9.3	<i>BAJA EN CUENTAS</i>	55
3.9.4	<i>RECEPCIÓN DE LAS FACTURAS, CUENTAS DE COBRO Y DOCUMENTOS</i>	55
3.9.5	<i>DEPURACIÓN DE CUENTAS</i>	56
<b>3.10</b>	<b>BENEFICIOS A LOS EMPLEADOS</b>	<b>56</b>
3.10.1	<i>BENEFICIOS A LOS EMPLEADOS A CORTO PLAZO</i>	57
3.10.2	<i>BENEFICIOS A LOS EMPLEADOS A LARGO PLAZO</i>	57
3.10.3	<i>BENEFICIOS POR TERMINACIÓN DEL VÍNCULO LABORAL O CONTRACTUAL</i>	57
3.10.4	<i>BENEFICIOS POSEMPLEO</i>	58
<b>3.11</b>	<b>PROVISIONES Y CONTINGENCIAS</b>	<b>58</b>
3.11.1	<i>REGISTRO CONTABLE Y AMORTIZACIÓN DE LAS PÓLIZAS DE SEGUROS</i>	60
<b>3.12</b>	<b>INGRESOS DE TRANSACCIONES CON CONTRAPRESTACIÓN</b>	<b>60</b>
3.12.1	<i>POLÍTICAS GENERALES</i>	60
3.12.2	<i>RECONOCIMIENTO</i>	60
3.12.3	<i>MEDICIÓN</i>	62
<b>3.13</b>	<b>INGRESOS DE TRANSACCIONES SIN CONTRAPRESTACIÓN</b>	<b>62</b>
3.13.1	<i>CRITERIO GENERAL DE RECONOCIMIENTO</i>	62
3.13.2	<i>TRANSFERENCIAS</i>	63
3.13.3	<i>RETRIBUCIONES, APORTES SOBRE LA NÓMINA, RENTAS PARAFISCALES, MULTAS Y SANCIONES</i>	64
<b>4.</b>	<b>SEGURIDAD INFORMÁTICA, PRESERVACIÓN Y ASEGURAMIENTO DE INFORMACIÓN</b>	<b>65</b>
<b>4.1</b>	<b>ORGANIZACIÓN PARA LA SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN</b>	<b>66</b>
<b>4.2</b>	<b>IDENTIFICACIÓN, CLASIFICACIÓN Y VALORACIÓN DE LOS ACTIVOS DE INFORMACIÓN</b>	<b>66</b>
<b>4.3</b>	<b>RESPONSABILIDAD DE LOS USUARIOS</b>	<b>66</b>

	<b>UNIVERSIDAD MILITAR NUEVA GRANADA</b>	<b>Manual de Políticas Contables</b>
	Marco Normativo para entidades de gobierno	<b>Versión: 1.0</b>
		<b>Fecha: 1 de enero de 2018</b>

<b>4.4</b>	<b>RESPONSABILIDADES DE TERCEROS</b>	<b>67</b>
<b>4.5</b>	<b>SEGURIDAD FÍSICA</b>	<b>67</b>
<b>4.6</b>	<b>SISTEMAS DE INFORMACIÓN</b>	<b>67</b>
<b>4.7</b>	<b>REPORTE E INVESTIGACIÓN DE INCIDENTES DE SEGURIDAD</b>	<b>68</b>
<b>4.8</b>	<b>PROTECCIÓN CONTRA SOFTWARE MALICIOSO E INTRUSIÓN</b>	<b>69</b>
<b>4.9</b>	<b>PROHIBICIONES A LOS USUARIOS</b>	<b>69</b>
<b>4.10</b>	<b>EQUIPOS DE CÓMPUTO</b>	<b>70</b>
4.10.1	<i>ADMINISTRACIÓN, CONTROL Y SEGURIDAD DE LOS EQUIPOS DE CÓMPUTO INSTITUCIONALES</i>	70
4.10.2	<i>ADMINISTRACIÓN, CONTROL Y SEGURIDAD DE EQUIPOS NO INSTITUCIONALES</i>	70
<b>4.11</b>	<b>NORMAS DE ESCRITORIO LIMPIO</b>	<b>71</b>
<b>4.12</b>	<b>COPIAS DE SEGURIDAD</b>	<b>72</b>
<b>4.13</b>	<b>INTERCAMBIO DE INFORMACIÓN CON ORGANIZACIONES EXTERNAS</b>	<b>72</b>
<b>4.14</b>	<b>INTERNET Y CORREO ELECTRÓNICO</b>	<b>72</b>
<b>4.15</b>	<b>AUDITORIA Y SEGUIMIENTO</b>	<b>72</b>
<b>4.16</b>	<b>ACCESO REMOTO</b>	<b>73</b>
<b>IV.</b>	<b>IDENTIFICACIÓN DE CAMBIOS</b>	<b>73</b>

	<b>UNIVERSIDAD MILITAR NUEVA GRANADA</b>	<b>Manual de Políticas Contables</b>
	Marco Normativo para entidades de gobierno	<b>Versión: 1.0</b>  <b>Fecha: 1 de enero de 2018</b>

## INTRODUCCIÓN

La Universidad Militar Nueva Granada (UMNG) 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 N° 533 de 2015 y sus modificaciones), así como lo dispuesto en la Resolución N° 193 del 5 de mayo de 2016, por medio de la cual incorpora, el Procedimiento para la evaluación del control interno contable, actualiza su Manual 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 manual de políticas contables y demás 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.


Cada una de las políticas definidas en el presente manual, 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.

### I. OBJETIVO

Identificar, determinar e implementar las políticas contables que deben aplicarse y tenerse en cuenta en el desarrollo del proceso contable de la Universidad Militar Nueva Granada (UMNG) para el registro y análisis de la información contable, así como para la elaboración y presentación de los estados financieros de propósito general.

### II. MARCO LEGAL

La UMNG en materia financiera y contable aplica las disposiciones establecidas por la CGN en la estructura del RCP, la cual está conformada por los siguientes elementos: a) Referente teórico y metodológico de la regulación contable pública; b) Marco normativo para entidades de gobierno; c) Regulación del proceso contable y del sistema documental contable y d) Procedimientos transversales.

	<b>UNIVERSIDAD MILITAR NUEVA GRANADA</b>	<b>Manual de Políticas Contables</b>
	Marco Normativo para entidades de gobierno	<b>Versión: 1.0</b>  <b>Fecha: 1 de enero de 2018</b>

A su vez, el Marco normativo para entidades de gobierno, está conformado por: a) Marco conceptual para la preparación y presentación de información financiera; b) Normas para el reconocimiento, medición, revelación y presentación de los hechos económicos; c) Catálogo general de cuentas; d) Procedimientos contables; e) Guías de aplicación; y f) Doctrina contable pública.

### III. DEFINICIONES

**Activo:** Es un recurso controlado por la Universidad que resulta de un evento pasado y del cual se espera obtener un potencial de servicio o generar beneficios económicos futuros.

**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.

**Asociación:** Principio de contabilidad pública que establece que el reconocimiento de los ingresos con contraprestación está asociado con los costos y gastos en los que se incurre para producir tales ingresos.


**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.

**Beneficios económicos futuros:** Son el potencial o capacidad que tiene un recurso, bien sea para contribuir, directa o indirectamente, a generar flujos de efectivo y otros equivalentes al efectivo; o bien para reducir los flujos futuros de salida de efectivo.

**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 UMNG, 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.

	<b>UNIVERSIDAD MILITAR NUEVA GRANADA</b>	<b>Manual de Políticas Contables</b>
	Marco Normativo para entidades de gobierno	<b>Versión: 1.0</b>
		<b>Fecha: 1 de enero de 2018</b>

**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) y que dan como resultado decrementos en el patrimonio.

**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.

**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:** Es la contraprestación más baja requerida para reemplazar el potencial de servicio restante de un activo o los beneficios económicos incorporados a este.


**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 incremental:** Es aquel en el que no se habría incurrido si la Universidad no hubiera adquirido una inversión.



	<b>UNIVERSIDAD MILITAR NUEVA GRANADA</b>	<b>Manual de Políticas Contables</b>
	Marco Normativo para entidades de gobierno	<b>Versión: 1.0</b>  <b>Fecha: 1 de enero de 2018</b>

**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.

**Deterioro de valor de un activo:** Es la pérdida en el potencial de servicio o en los beneficios económicos futuros de un activo, adicional al reconocimiento sistemático realizado a través de la depreciación o amortización. Este puede surgir de un activo generador o no generador de efectivo.

**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. Si por circunstancias exógenas o endógenas se producen situaciones de transformación o liquidación de una entidad, se deben observar los criterios que se definan para tal efecto.

**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.

	<b>UNIVERSIDAD MILITAR NUEVA GRANADA</b>	<b>Manual de Políticas Contables</b>
	Marco Normativo para entidades de gobierno	<b>Versión: 1.0</b>
		<b>Fecha: 1 de enero de 2018</b>

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

**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.

**Implicación continuada:** Corresponde a la medida en que la entidad está expuesta a cambios de valor de la inversión transferida, originados por los riesgos y ventajas inherentes a esta.

**Impuesto de Industria y Comercio:** Es un gravamen de carácter municipal que puede gravar en forma ocasional o permanente las actividades industriales, comerciales o de servicios que se realizan bajo la jurisdicción del municipio.


**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.

**Información exógena en medios magnéticos:** Es un reporte de transacciones económicas con terceros que deben realizar las entidades obligadas de acuerdo con la normatividad vigente para fines tributarios.

**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.

	<b>UNIVERSIDAD MILITAR NUEVA GRANADA</b>	<b>Manual de Políticas Contables</b>
	Marco Normativo para entidades de gobierno	<b>Versión: 1.0</b>
		<b>Fecha: 1 de enero de 2018</b>

**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.

**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.

**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.

**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.

**Operación conjunta:** Es un acuerdo conjunto mediante el cual las partes que tienen control conjunto, tienen derechos respecto de los activos y responsabilidades frente a los pasivos relacionados con el acuerdo.

**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.

	<b>UNIVERSIDAD MILITAR NUEVA GRANADA</b>	<b>Manual de Políticas Contables</b>
	Marco Normativo para entidades de gobierno	<b>Versión: 1.0</b>
		<b>Fecha: 1 de enero de 2018</b>

**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.

**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 sus funciones.

**Periodo contable:** 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 cierre. El periodo contable es el lapso transcurrido entre el 1 de enero y el 31 de diciembre.

**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 recurso para prestar servicios que contribuyen a la consecución de los objetivos de la Universidad sin generar, necesariamente, flujos de efectivo.

**Probabilidad:** Es una condición para el reconocimiento de los elementos de los estados financieros que se utiliza con referencia al grado de incertidumbre con que los beneficios económicos futuros o el potencial de servicio asociados llegarán o saldrán de la Universidad.

**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.

	<b>UNIVERSIDAD MILITAR NUEVA GRANADA</b>	<b>Manual de Políticas Contables</b>
	Marco Normativo para entidades de gobierno	<b>Versión: 1.0</b>  <b>Fecha: 1 de enero de 2018</b>

**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.

**Rendición de cuentas:** Objetivo de la información financiera que implica que la información financiera sirve a los propósitos institucionales para con los grupos de interés de la UMNG, a los gestores públicos para suministrar información, a los destinatarios de los servicios y a quienes proveen los recursos, sobre el uso y gestión de estos y el cumplimiento de las disposiciones legales vigentes que regulan la actividad de la Universidad.

**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.

**ReteFuente:** Es el recaudo acelerado y anticipado del impuesto Nacional de Renta por medio del mecanismo de la retención en la fuente, a través de un tercero habilitado o designado como agente retenedor por la Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales.


**Rete ICA:** Es el recaudo acelerado y anticipado del impuesto de industria y comercio por medio del mecanismo de la retención en la fuente, a través de un tercero habilitado o designado por la autoridad municipal competente para tal fin.

**Riesgo:** Es la vulnerabilidad ante un potencial perjuicio o daño para las unidades, personas, organizaciones o entidades. Cuanto mayor es la vulnerabilidad mayor es el riesgo, pero cuanto más factible es el perjuicio o daño, mayor es el peligro “probabilidad de daño”.

**Riesgo inherente:** Es el riesgo intrínseco de cada actividad, a pesar de los controles que se desplieguen. Este riesgo surge de la exposición que se tenga a la actividad en particular y de la probabilidad que un choque negativo afecte a la Universidad.

**Riesgo legal:** Es la posibilidad de pérdida en que incurre la Universidad al ser multada, sancionada u obligada a reparar daños, como resultado de haber incumplido normas legales u obligaciones de los contratos. También se origina en deficiencias en los contratos y transacciones, como resultado de actuaciones malintencionadas, negligencia o descuido, que afectan la formalización o ejecución de contratos u operaciones.

**Riesgo Operativo:** Es la posibilidad de que la Universidad incurra en pérdidas financieras o en el eventual incumplimiento de sus obligaciones por deficiencias, fallas o incompatibilidades en el recurso humano, los

	<b>UNIVERSIDAD MILITAR NUEVA GRANADA</b>	<b>Manual de Políticas Contables</b>
	Marco Normativo para entidades de gobierno	<b>Versión: 1.0</b>
		<b>Fecha: 1 de enero de 2018</b>

procesos, la tecnología informática, la infraestructura, o por la ocurrencia de acontecimientos externos que no están bajo el control de la entidad. Esta definición incluye el riesgo legal.

**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.

**Tasa de interés efectiva:** Es aquella que hace equivalentes los flujos contractuales del título con su costo amortizado en la fecha de medición.

**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.

**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.

**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.

**Verificabilidad:** Es una característica cualitativa de mejora que significa que diferentes observadores independientes y debidamente informados podrían alcanzar un acuerdo, aunque no necesariamente completo, sobre la fidelidad de la representación de una descripción particular.

	<b>UNIVERSIDAD MILITAR NUEVA GRANADA</b>	<b>Manual de Políticas Contables</b>
	Marco Normativo para entidades de gobierno	<b>Versión: 1.0</b>
		<b>Fecha: 1 de enero de 2018</b>

## 1. CONSIDERACIONES GENERALES

### 1.1 ALCANCE DE LAS POLÍTICAS CONTABLES

Las políticas contables que se incorporan en este manual refieren los principios, bases, acuerdos, reglas y procedimientos específicos adoptados al interior de los procesos misionales y transversales de la Universidad Militar Nueva Granada (UMNG), 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 manual 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 se

	<b>UNIVERSIDAD MILITAR NUEVA GRANADA</b>	<b>Manual de Políticas Contables</b>
	Marco Normativo para entidades de gobierno	<b>Versión: 1.0</b>  <b>Fecha: 1 de enero de 2018</b>

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.

El cumplimiento de un requisito será impracticable si los efectos de la aplicación retroactiva no son determinables; o si la aplicación retroactiva implica establecer suposiciones acerca de cuáles hubieran podido ser las intenciones de la gerencia en ese periodo.

También será impracticable aplicar un cambio en una política contable retroactivamente si dicha aplicación requiere estimaciones de valores significativos y si es imposible identificar, objetivamente en tales estimaciones: a) información que suministre evidencia de las circunstancias existentes en la fecha en que tales valores se reconocieron o midieron o, de la fecha en que la correspondiente información se reveló; y b) información que hubiera estado disponible cuando se autorizó la publicación de los estados financieros de los periodos anteriores.

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.


## 1.2 ALCANCE DE LAS ESTIMACIONES CONTABLES

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



	<b>UNIVERSIDAD MILITAR NUEVA GRANADA</b>	<b>Manual de Políticas Contables</b>
	Marco Normativo para entidades de gobierno	<b>Versión: 1.0</b>  <b>Fecha: 1 de enero de 2018</b>

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 haga un cambio en una estimación contable 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.

### 1.3 CORRECCIÓN DE ERRORES DE PERIODOS ANTERIORES

La UMNG 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 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 inmateriales no se requerirá su reexpresión retroactiva.

	<b>UNIVERSIDAD MILITAR NUEVA GRANADA</b>	<b>Manual de Políticas Contables</b>
	Marco Normativo para entidades de gobierno	<b>Versión: 1.0</b>  <b>Fecha: 1 de enero de 2018</b>

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.

#### 1.4 HECHOS OCURRIDOS DESPUÉS DEL PERIODO CONTABLE

La UMNG 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 Jefe de la División Financiera y el Contador, 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.

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.

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.


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.

#### 1.5 REVISIÓN DE POLÍTICAS

Para mantener la efectividad de las Políticas Contables, contenidas en este Manual, las mismas deberán ser revisadas periódicamente 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 Militar Nueva Granada en cabeza de la Sección 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 UMNG.

La versión del Manual de Políticas Contables vigente será la aprobado por el Rector, como representante legal de la entidad.

	<b>UNIVERSIDAD MILITAR NUEVA GRANADA</b>	<b>Manual de Políticas Contables</b>
	Marco Normativo para entidades de gobierno	<b>Versión: 1.0</b>  <b>Fecha: 1 de enero de 2018</b>

## 2. ORGANIZACIÓN Y PROCESO CONTABLE

La División Financiera de la UMNG organiza internamente sus actividades por segregación de funciones en grupos internos de trabajo como lo son: Presupuesto, Contabilidad, Tesorería y Matriculas.

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


### 2.1 GESTIÓN CONTABLE POR PROCESOS

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 División Financiera, en los términos definidos en los procedimientos y con el lleno de los requisitos establecidos para tal fin.

Tratándose de convenios y/o contratos suscritos con diferentes terceros, los supervisores velarán porque se cumpla con la normatividad vigente en cuanto a la información exógena que deben remitir mensualmente a la División Financiera para su diligenciamiento y transmisión a los entes de fiscalización tributaria y serán responsables por la legalización oportuna de recursos en observancia de las condiciones del convenio o contrato.

	<b>UNIVERSIDAD MILITAR NUEVA GRANADA</b>	<b>Manual de Políticas Contables</b>
	Marco Normativo para entidades de gobierno	<b>Versión: 1.0</b>  <b>Fecha: 1 de enero de 2018</b>

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 División Financiera, de la información y de los soportes que afecten los estados financieros de la Universidad, previa verificación de la idoneidad y veracidad de los mismos.

### *2.1.1 Estructura del proceso contable y gestión por procesos*

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 División de gestión del 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.


### *2.1.2 Coordinación entre las diferentes dependencias*

Dada la visión sistémica de la contabilidad, existe una responsabilidad por parte de quienes ejecutan procesos diferentes al contable, por lo cual se requiere de un compromiso institucional liderado por quienes representan legalmente a la Universidad, así como la responsabilidad por parte de quienes ejecutan procesos diferentes al Proceso contable.

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 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.

## **2.2 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.

	<b>UNIVERSIDAD MILITAR NUEVA GRANADA</b>	<b>Manual de Políticas Contables</b>
	Marco Normativo para entidades de gobierno	<b>Versión: 1.0</b>  <b>Fecha: 1 de enero de 2018</b>

### 2.2.1 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:

#### 2.2.1.1 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.

#### 2.2.1.2 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 620 de 2015 y sus modificaciones.

	<b>UNIVERSIDAD MILITAR NUEVA GRANADA</b>	<b>Manual de Políticas Contables</b>
	Marco Normativo para entidades de gobierno	<b>Versión: 1.0</b>  <b>Fecha: 1 de enero de 2018</b>

### 2.2.1.3 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.

### 2.2.2 Gestión del riesgo contable

Una visión integral del proceso contable debe considerar la existencia de factores que tiendan a impedir que los objetivos del proceso contable se cumplan a cabalidad; por lo cual, se hace necesario que el preparador de la información los identifique y revise permanentemente, y que emprenda las acciones necesarias para mitigar o neutralizar su impacto.

Los responsables de la información financiera deben identificar, analizar y gestionar los riesgos contables para alcanzar el objetivo de producir información financiera con las características fundamentales de relevancia y representación fiel establecidas en el Régimen de Contabilidad Pública.


El proceso de identificación de riesgos contables debe considerar los riesgos causados por factores tanto internos como externos.

FACTORES INTERNOS	FACTORES EXTERNOS
La estructura del área contable	Cambios en la regulación contable pública
La competencia y suficiencia del talento humano	Cambios en la regulación impositiva
La disponibilidad de los recursos financieros	Hechos de fuerza mayor como desastres naturales
La calidad y operatividad de los recursos funcionales y tecnológicos	Desarrollos tecnológicos
Otros	Otros

#### 2.2.2.1 Factores de riesgo asociados con el marco de referencia del proceso contable

Algunos de los factores de riesgo asociados con el marco de referencia del proceso contable son los siguientes:

- a) Adopción inapropiada del marco normativo de la Universidad.

	<b>UNIVERSIDAD MILITAR NUEVA GRANADA</b>	<b>Manual de Políticas Contables</b>
	Marco Normativo para entidades de gobierno	<b>Versión: 1.0</b>  <b>Fecha: 1 de enero de 2018</b>

- b) Falta de definición de políticas contables para el reconocimiento, medición, revelación y presentación de los hechos económicos.
- c) Aplicación de políticas contables que desbordan lo establecido en el marco normativo aplicable a la Universidad o que no son permitidas por este para el reconocimiento, medición, revelación y presentación de los hechos económicos.
- d) Definición inadecuada de políticas contables que no contribuyen a una representación fiel.
- e) Ausencia de una política o procedimiento mediante el cual todos los hechos económicos ocurridos en cualquier dependencia de la Universidad sean informados y soportados de manera oportuna al área contable.
- f) Carencia de políticas y procedimientos para realizar las conciliaciones, cruces de información y tomas físicas que garanticen el registro físico y contable de los activos, pasivos, ingresos, gastos y costos; y su medición monetaria confiable.
- g) Falta de definición de políticas y procedimientos que orienten el proceso contable dentro de la Universidad.
- h) Ausencia de políticas y procedimientos de cierre integral de las operaciones, que impacten la información financiera.
- i) Carencia de políticas y procedimientos para la elaboración y presentación oportuna de los estados financieros a los usuarios de la información.
- j) Falta de políticas, directrices, procedimientos, lineamientos o similares que propendan por la depuración contable permanente y la sostenibilidad de la calidad de la información.


#### 2.2.2.2 Factores de riesgo asociados con las etapas del proceso contable

##### 2.2.2.2.1 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.
- Registros globales de hechos económicos.

	<b>UNIVERSIDAD MILITAR NUEVA GRANADA</b>	<b>Manual de Políticas Contables</b>
	Marco Normativo para entidades de gobierno	<b>Versión: 1.0</b>  <b>Fecha: 1 de enero de 2018</b>

- 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.

*2.2.2.2.2 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.



	<b>UNIVERSIDAD MILITAR NUEVA GRANADA</b>	<b>Manual de Políticas Contables</b>
	Marco Normativo para entidades de gobierno	<b>Versión: 1.0</b>  <b>Fecha: 1 de enero de 2018</b>

### 2.2.2.2.3 *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**

- 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.

### 2.2.2.3 *Factores de riesgo asociados con la gestión del riesgo contable*

Algunos de los factores de riesgo asociados con la gestión del riesgo contable son los siguientes:

- a) Falta de identificación de los riesgos de índole contable.
- b) Carencia de medición o valoración del impacto de la materialización de los riesgos contables.
- c) Ausencia de un mapa de riesgos de índole contable.
- d) No determinación de una instancia responsable que gestione el riesgo contable.
- e) Omisión en la divulgación de los riesgos de índole contable a los funcionarios de la entidad.
- f) Deficiencia en el seguimiento y control para la concreción, mitigación y neutralización del riesgo.

	<b>UNIVERSIDAD MILITAR NUEVA GRANADA</b>	<b>Manual de Políticas Contables</b>
	Marco Normativo para entidades de gobierno	<b>Versión: 1.0</b>
		<b>Fecha: 1 de enero de 2018</b>

#### 2.2.2.4 Controles

La UMNG establecerá mecanismos de control y verificación de las actividades propias del proceso contable, para garantizar que la información financiera cumpla con las características cualitativas previstas en el marco normativo para entidades de gobierno.

Dichos mecanismos deben permitir el análisis, valoración y tratamiento adecuado de eventos potenciales que puedan afectar el citado proceso; además, deben evitar la existencia de hechos económicos que, afectando la situación de la Universidad, no estén incluidos en la contabilidad o, que, estando incluidos, no cumplan con los criterios contenidos en el marco normativo para entidades de gobierno.

Todos los funcionarios de la Universidad y la Oficina de Control Interno de Gestión tendrán la responsabilidad de evaluar continuamente la implementación del control interno contable, necesario para mantener la calidad de la información financiera, de tal manera que haga sostenible el proceso contable, promoviendo la cultura del autocontrol por parte de los ejecutores directos de las actividades relacionadas con este proceso.

Los mecanismos mencionados estarán contenidos en los manuales, circulares internas y demás instructivos, dependiendo de la especialidad de cada tema en particular.

Es importante señalar que estos controles no sustituyen otros controles tales como auditorías e investigaciones para detectar irregularidades. Es por ello, que este numeral no supe los controles, auditorías y/o investigaciones que deben adelantar los procesos destinados para tal propósito.

### 2.3 CARACTERÍSTICAS CUALITATIVAS DE LA INFORMACIÓN FINANCIERA


La UMNG, privilegia, en forma permanente, las características fundamentales de relevancia y representación fiel.

#### 2.3.1 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

	<b>UNIVERSIDAD MILITAR NUEVA GRANADA</b>	<b>Manual de Políticas Contables</b>
	Marco Normativo para entidades de gobierno	<b>Versión: 1.0</b>  <b>Fecha: 1 de enero de 2018</b>

la información generalmente están interrelacionados; así, la información que tiene valor predictivo habitualmente tiene también valor confirmatorio.

### 2.3.2 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.


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

	<b>UNIVERSIDAD MILITAR NUEVA GRANADA</b>	<b>Manual de Políticas Contables</b>
	Marco Normativo para entidades de gobierno	<b>Versión: 1.0</b>  <b>Fecha: 1 de enero de 2018</b>

contable, las vidas útiles y métodos de depreciación y amortización para establecer si resulta procedente su ajuste.

- 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:** La División Financiera, 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) **Libros de Contabilidad:** La Universidad, debe generar los libros de contabilidad principales y auxiliares de que trata el Sistema Documental Contable del Régimen de Contabilidad Pública, cuya información será la fuente para la elaboración de los estados financieros. De acuerdo al Art. 56 del Código de Comercio, modificado con el art. 173 del Decreto 019 de 2012 (le adiciona un segundo inciso), se establece:


“Artículo 56. Los libros podrán ser de hojas removibles o formarse por series continuas de tarjetas, siempre que unas y otras estén numeradas, puedan conservarse archivadas en orden y aparezcan autenticadas conforme a la reglamentación del Gobierno. Los libros podrán llevarse en archivos electrónicos, que garanticen en forma ordenada la inalterabilidad, la integridad y seguridad de la información, así como su conservación.”

Siendo responsabilidad de la Oficina Asesora de las TIC o quien haga sus veces, proveer las herramientas tecnológicas que garanticen la Integridad de la información.

Los libros estarán contenidos en medio físico y/o magnético, con base en los aplicativos que, para el efecto, posee la entidad.

- h) **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.

Una condición de mejora que supedita las características fundamentales de la información financiera es la **oportunidad**, la cual implica que la información debe ser registrada y revelada con la suficiente antelación para que cumpla con el propósito de control y toma de decisiones.

	<b>UNIVERSIDAD MILITAR NUEVA GRANADA</b>	<b>Manual de Políticas Contables</b>
	Marco Normativo para entidades de gobierno	<b>Versión: 1.0</b>
		<b>Fecha: 1 de enero de 2018</b>

En consecuencia en la UMNG los elementos mínimos para cumplir con la característica de oportunidad son los siguientes:

- a) **Responsabilidad en la continuidad del proceso contable:** La contabilidad debe ser un proceso continuo, independiente al personal encargado de realizar los registros. En consecuencia, la Universidad velará por que dicho proceso permanezca en forma consistente. Así mismo, el representante legal, independientemente de la forma de vinculación debe presentar, al separarse de su cargo, a manera de empalme, un informe a quien lo sustituya en sus funciones, sobre los asuntos de su competencia, con el propósito de continuar con el normal desarrollo del proceso contable.
- b) **Eficiencia en los sistemas de información contables y financieros:** La contabilidad de la Universidad deberá registrarse en forma automatizada e integrada, procurando siempre garantizar la eficiencia, eficacia y economía en el procesamiento y generación de la información financiera. La integración a través de herramientas tecnológicas deberá estar garantizada por la Oficina Asesora de las TIC o quien haga sus veces.

### 3. POLÍTICAS Y PRÁCTICAS CONTABLES POR CONCEPTOS

La Universidad Militar Nueva Granada (UMNG) aplicará las siguientes políticas y prácticas contables para los diferentes elementos de sus estados financieros, conforme a los criterios dados por la Contaduría General de la Nación (CGN) y los específicos definidos por la Universidad.


#### 3.1 BASES DE PREPARACIÓN DE LOS ESTADOS FINANCIEROS

Para el reconocimiento, medición, revelación y presentación de los hechos económicos y otros eventos la Universidad Militar Nueva Granada (UMNG) 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.

En los primeros estados financieros preparados de acuerdo con el Marco normativo para entidades de gobierno, la UMNG deberá hacer una declaración explícita y sin reservas del cumplimiento de dicho Marco normativo.

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.

	<b>UNIVERSIDAD MILITAR NUEVA GRANADA</b>	<b>Manual de Políticas Contables</b>
	Marco Normativo para entidades de gobierno	<b>Versión: 1.0</b>  <b>Fecha: 1 de enero de 2018</b>

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.

### 3.2 EFECTIVO Y EQUIVALENTES AL EFECTIVO

La UMNG 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.

#### 3.2.1 *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.

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 de la División Financiera el número de las cuentas bancarias en los que deben consignar los recursos no ejecutados y las retenciones en la fuente practicadas.

Las cajas menores serán manejadas automáticamente en el sistema de registro, razón por la cual el responsable debe tener conocimiento sobre su funcionamiento. Las transacciones efectuadas a través de cajas menores, se deben registrar en el módulo en tiempo real.

	<b>UNIVERSIDAD MILITAR NUEVA GRANADA</b>	<b>Manual de Políticas Contables</b>
	Marco Normativo para entidades de gobierno	<b>Versión: 1.0</b>  <b>Fecha: 1 de enero de 2018</b>

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 de Gestión.

### 3.2.2 *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 permanentemente 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.

### 3.2.3 *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 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 a la División Financiera 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 Director Financiero, 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.

La UMNG revelará en sus estados financieros, acompañado de un comentario por parte de la gerencia, cualquier importe significativo de sus saldos de efectivo y equivalentes al efectivo que no esté disponible para ser utilizado, en virtud de medidas cautelares.

### 3.2.4 *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

	<b>UNIVERSIDAD MILITAR NUEVA GRANADA</b>	<b>Manual de Políticas Contables</b>
	Marco Normativo para entidades de gobierno	<b>Versión: 1.0</b>  <b>Fecha: 1 de enero de 2018</b>

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.

### 3.3 INVERSIONES DE ADMINISTRACIÓN DE LIQUIDEZ

La UMNG incluye en esta denominación 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, con vencimiento o redención superior a 90 días.


#### 3.3.1 Políticas generales

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) Inversiones de administración de liquidez a valor de mercado con cambios en el resultado, la cual corresponde a las inversiones que tienen valor de mercado y que se esperan negociar, es decir, las inversiones cuyos rendimientos esperados provienen del comportamiento del mercado.
- b) Inversiones de administración de liquidez a costo amortizado, la cual corresponde a las inversiones que la entidad tiene con la intención y capacidad de conservar hasta su vencimiento, es decir, aquellas cuyos rendimientos provienen de los flujos contractuales del instrumento.
- c) Inversiones de administración de liquidez a valor de mercado con cambios en el patrimonio, la cual corresponde a las inversiones en instrumentos de patrimonio que tienen valor de mercado, que no se mantienen con la intención exclusiva de negociar y que 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.
- d) Inversiones de administración de liquidez al costo, la cual incluye las inversiones que no tienen valor de mercado y que corresponden a instrumentos de patrimonio, con independencia de que se esperen o no negociar, siempre que no otorguen control, influencia significativa ni control conjunto; instrumentos de deuda que se esperan negociar; e instrumentos de deuda que no se mantienen con la intención exclusiva de negociar o de conservar hasta su vencimiento.

Por generalidad, las inversiones de administración de liquidez tienen valor de mercado y se tiene con la intención de mantenerse hasta su vencimiento o hasta cuando se requiera la liquidez. En consecuencia, se clasificarán de acuerdo con dicha intención en la categoría de valor de mercado con efectos en patrimonio o en la categoría de costo amortizado.



	<b>UNIVERSIDAD MILITAR NUEVA GRANADA</b>	<b>Manual de Políticas Contables</b>
	Marco Normativo para entidades de gobierno	<b>Versión: 1.0</b>  <b>Fecha: 1 de enero de 2018</b>

### 3.3.2 Reconocimiento y medición inicial

En el reconocimiento, la Universidad aplicará el siguiente tratamiento contable para la medición de las inversiones de administración de liquidez:

- Por el valor de mercado y cualquier diferencia con respecto al precio de la transacción lo reconocerá, en la fecha de la adquisición como ingreso o como gasto en el resultado del periodo, según corresponda.
- Por el precio de la transacción, en la medida en que la inversión no tenga valor de mercado.
- Los costos de transacción directamente atribuibles a la adquisición de una inversión de administración de liquidez se reconocerán dependiendo de la intención que tenga la Universidad, así:

INTENCIÓN	TRATAMIENTO CONTABLE A APLICAR
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	<ul style="list-style-type: none"> <li>Gasto</li> </ul>
Inversiones que se tienen con la intención y capacidad de conservar hasta su vencimiento	<ul style="list-style-type: none"> <li>Los incurridos con anterioridad al reconocimiento de la inversión se reconocerán como un activo diferido hasta tanto esta se reconozca, momento en el cual se aumentará el valor de la inversión afectando el activo diferido reconocido inicialmente</li> </ul>
Inversiones que no se tienen con la intención de negociar o conservar hasta su vencimiento, con independencia de su clasificación en la categoría de valor de mercado con cambios en el patrimonio o costo	


### 3.3.3 Medición posterior

Con posterioridad al reconocimiento, la Universidad medirá las inversiones de administración de liquidez, según la clasificación asignada, así:

#### 3.3.3.1 Inversiones clasificadas en la categoría de valor de mercado con cambios en el resultado

La UMNG medirá estas inversiones por el valor de mercado, afectando el resultado del periodo por efecto de sus variaciones, así:

- Si el valor de mercado es mayor que el valor registrado de la inversión, se aumenta el valor de la inversión y se reconoce un ingreso en el resultado del periodo
- Si el valor de mercado es menor que el valor registrado de la inversión, se disminuye el valor de la inversión y se reconoce un gasto en el resultado del periodo

	<b>UNIVERSIDAD MILITAR NUEVA GRANADA</b>	<b>Manual de Políticas Contables</b>
	Marco Normativo para entidades de gobierno	<b>Versión: 1.0</b>  <b>Fecha: 1 de enero de 2018</b>

Por su parte, los intereses y dividendos recibidos reducirán el valor de la inversión y aumentan el efectivo o equivalentes al efectivo de acuerdo con la contraprestación recibida.

### 3.3.3.2 *Inversiones clasificadas en la categoría de costo amortizado*

La UMNG medirá estas inversiones 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. Acorde con la intención de la UMNG, sus inversiones se clasificarán en esta categoría puesto que la intención no es la especulación y se espera la recuperación a través de los flujos del activo financiero o a través de su valor cuando se requiere la liquidez.

Para efectos de calcular el rendimiento efectivo se tomará el costo amortizado de la inversión y se multiplicará por la tasa de interés efectiva. Este se reconocerá como un mayor de la inversión y como un ingreso en el resultado del periodo.

Los rendimientos recibidos reducirán el valor de la inversión, afectando el efectivo o equivalentes al efectivo de acuerdo con la contraprestación recibida.

Al menos al final de cada periodo contable, deben ser objeto de estimaciones de deterioro cuando exista evidencia objetiva del incumplimiento de los pagos a cargo del emisor o del desmejoramiento de sus condiciones crediticias. El deterioro corresponderá al exceso del valor en libros de la inversión con respecto al valor presente de sus flujos de efectivo futuros estimados, descontados utilizando la tasa de interés efectiva de la inversión en la fecha de medición del deterioro.


Si existe deterioro, este se reconocerá de forma separada como un menor valor de la inversión y se afectará el gasto en el resultado del periodo. No obstante, si en una medición posterior, las pérdidas por deterioro disminuyen se procederá a revertir el deterioro, para lo cual se disminuirá el valor del deterioro acumulado y se afectará el resultado del periodo.

### 3.3.3.3 *Inversiones clasificadas en la categoría de valor de mercado con cambios en el patrimonio*

La UMNG medirá estas inversiones por el valor de mercado, afectando el patrimonio por efecto de sus variaciones, así:

- a) Si el valor de mercado es mayor que el valor registrado de la inversión, se aumenta el valor de la inversión y el patrimonio.
- b) Si el valor de mercado es menor que el valor registrado de la inversión, se disminuye el valor de la inversión y el patrimonio.

Los instrumentos de deuda se medirán al valor de mercado previo reconocimiento del rendimiento efectivo a través de la aplicación de la tasa de interés efectiva.

	<b>UNIVERSIDAD MILITAR NUEVA GRANADA</b>	<b>Manual de Políticas Contables</b>
	Marco Normativo para entidades de gobierno	<b>Versión: 1.0</b>  <b>Fecha: 1 de enero de 2018</b>

Para efectos de calcular el rendimiento efectivo se tomará el costo amortizado del título y se multiplicará por la tasa de interés efectiva. Este se reconocerá como un mayor de la inversión y un ingreso en el resultado del periodo. Los rendimientos recibidos reducirán el valor de la inversión, afectando el efectivo o equivalentes al efectivo de acuerdo con la contraprestación recibida.

Los dividendos de los instrumentos de patrimonio, se reconocerán en el momento en que sean decretados, de acuerdo con la distribución aprobada por el órgano competente de la Universidad, aumentando el valor de la inversión y reconociendo un ingreso en el resultado del periodo. Por su parte, los dividendos pagados reducen el valor de la inversión, afectando el efectivo o equivalentes al efectivo de acuerdo con la contraprestación recibida.

Al menos al final de cada periodo contable, deben ser objeto de estimaciones de deterioro cuando exista evidencia objetiva del incumplimiento de los pagos a cargo del emisor o del desmejoramiento de sus condiciones crediticias. El deterioro corresponderá a la diferencia entre el valor inicialmente reconocido (neto de cualquier reembolso de principal o amortización del mismo, cuando a ello haya lugar) y el valor de mercado en la fecha de medición del deterioro, cuando este último sea menor, menos cualquier pérdida por deterioro del valor previamente reconocida.

Si existe deterioro, este se reconocerá de forma separada como un menor valor de la inversión y se afectará el gasto en el resultado del periodo. Para tal efecto, la Universidad reducirá la pérdida acumulada reconocida en el patrimonio que corresponda con el valor del deterioro a reconocer como gasto en el resultado del periodo.

Las pérdidas por deterioro del valor reconocidas como gasto en el resultado, que correspondan a inversiones en instrumentos de patrimonio, no se revertirán. Para el caso de inversiones en instrumentos de deuda, si en un periodo posterior el valor de mercado aumenta y dicho aumento está relacionado con eventos objetivamente relacionados con el origen del deterioro, la entidad disminuirá el valor del deterioro acumulado afectando el resultado del periodo.


#### 3.3.3.4 *Inversiones clasificadas al costo*

La UMNG mantendrá estas inversiones al costo y serán objeto de estimación de deterioro de valor, así:

##### a) Deterioro de los instrumentos de patrimonio

Se determina al final del periodo contable y corresponde a la diferencia entre el valor en libros de la inversión y el valor de la participación en el patrimonio de la entidad receptora, cuando este último sea menor. Este se reconoce de forma separada como un menor valor de la inversión, afectando el gasto en el resultado del periodo.

Podrán revertirse únicamente hasta el costo inicial de la inversión cuando el valor de la participación en el patrimonio de la entidad receptora de la inversión supere su valor en libros, disminuyendo el valor del deterioro acumulado y se afectando el resultado del periodo.

	<b>UNIVERSIDAD MILITAR NUEVA GRANADA</b>	<b>Manual de Políticas Contables</b>
	Marco Normativo para entidades de gobierno	<b>Versión: 1.0</b>
		<b>Fecha: 1 de enero de 2018</b>

b) Deterioro de inversiones en títulos de deuda

Al menos al final de cada periodo contable, deben ser objeto de estimaciones de deterioro cuando exista evidencia objetiva del incumplimiento de los pagos a cargo del emisor o del desmejoramiento de sus condiciones crediticias. El deterioro corresponderá al exceso del valor en libros de la inversión con respecto al valor presente de sus flujos de efectivo futuros estimados, descontados utilizando la tasa de interés de mercado para instrumentos similares.


Si existe deterioro, este se reconocerá de forma separada como un menor valor de la inversión y se afectará el gasto en el resultado del periodo. No obstante, si en una medición posterior, las pérdidas por deterioro disminuyen se procederá a revertir el deterioro, para lo cual se disminuirá el valor del deterioro acumulado y se afectará el resultado del periodo.

Así mismo, la UMNG reconocerá los intereses de los títulos de deuda y los dividendos y participaciones de los instrumentos de patrimonio como una cu0065nta por cobrar y como ingreso en el resultado del periodo. El reconocimiento del ingreso por concepto de los intereses de los títulos de deuda se realizará utilizando la tasa de interés efectiva; por su parte, el reconocimiento del ingreso por los dividendos y participaciones de los instrumentos de patrimonio se realizará cuando surja el derecho, de acuerdo con la distribución aprobada por el órgano competente de la entidad que realiza la distribución.


### 3.3.4 Reclasificaciones

La UMNG, atendiendo la intención que posea sobre las inversiones podrá realizar las siguientes reclasificaciones:

CATEGORÍA INICIAL	CARACTERÍSTICA	CATEGORÍA FINAL	TRATAMIENTO CONTABLE A APLICAR
Inversiones a valor de mercado con cambios en el resultado	Cuando se mantengan con la intención de negociarlas	Inversiones al costo amortizado	El valor de mercado del instrumento en la fecha de reclasificación será el valor inicial por el cual se registrará la inversión al costo amortizado y se calculará la tasa de interés efectiva para efectos de realizar las mediciones posteriores.
		Inversiones a valor de mercado con cambios en el patrimonio	El valor de mercado en la fecha de reclasificación será el valor inicial de la inversión en esta categoría.
	Cuando dejen de tener valor de mercado	Inversiones al costo	El valor en libros de la inversión en la fecha de reclasificación será el valor

	<b>UNIVERSIDAD MILITAR NUEVA GRANADA</b>	<b>Manual de Políticas Contables</b>
	Marco Normativo para entidades de gobierno	<b>Versión: 1.0</b>
		<b>Fecha: 1 de enero de 2018</b>

CATEGORÍA INICIAL	CARACTERÍSTICA	CATEGORÍA FINAL	TRATAMIENTO CONTABLE A APLICAR
			inicial por el cual se registrará en la categoría de costo.
Inversiones al costo amortizado	Cuando la inversión ya no se mantiene exclusivamente para conservarla hasta su vencimiento sino que es posible negociarla	Inversiones a valor de mercado con cambios en el patrimonio	En la medida en que tenga valor de mercado. Para el efecto, disminuirá el valor en libros de la inversión al costo amortizado y se registrará la inversión en la nueva categoría por el valor de mercado en la fecha de reclasificación, la diferencia se reconocerá en el patrimonio.
		Inversiones al costo	En la medida en que no tenga valor de mercado. Para el efecto, el costo amortizado en la fecha de reclasificación será el valor inicial de la inversión en la categoría de costo.
Inversiones a valor de mercado con cambios en el patrimonio	Cuando se trate de una inversión representada en un instrumento de deuda que ya no se espera negociar y que se mantiene sólo para conservarla hasta su vencimiento	Inversiones al costo amortizado	El valor de mercado de la inversión en la fecha de reclasificación será el valor inicial por el cual se registrará la inversión al costo amortizado y sobre el cual se calculará la tasa de interés efectiva para efectos de realizar las mediciones posteriores.  La ganancia o pérdida reconocida previamente en el patrimonio que se relacione con la inversión reclasificada se amortizará en el resultado a lo largo de la vida restante de la inversión, a través de la tasa de interés efectiva.
	Cuando dejen de tener valor de mercado	Inversiones al costo	El valor en libros de la inversión en la fecha de reclasificación será el valor inicial por el cual se registrará en la categoría de costo.  La ganancia o pérdida reconocida previamente en el patrimonio que se relacione con la inversión reclasificada permanecerá en el patrimonio hasta que la inversión sea dada de baja.

	<b>UNIVERSIDAD MILITAR NUEVA GRANADA</b>	<b>Manual de Políticas Contables</b>
	Marco Normativo para entidades de gobierno	<b>Versión: 1.0</b>
		<b>Fecha: 1 de enero de 2018</b>

CATEGORÍA INICIAL	CARACTERÍSTICA	CATEGORÍA FINAL	TRATAMIENTO CONTABLE A APLICAR
Inversiones al costo	Cuando la Universidad decide mantenerla hasta el vencimiento	Inversiones al costo amortizado	El costo del instrumento será el valor inicial por el cual se registrará la inversión al costo amortizado y sobre el cual se calculará la tasa de interés efectiva para efectos de realizar las mediciones posteriores.
Inversiones al costo	Cuando sea posible medir el valor de mercado que no se tiene con la intención exclusiva de negociar o conservar hasta su vencimiento	Inversiones a valor de mercado con cambios en el patrimonio	Se disminuirá el valor en libros de la inversión al costo, se registrará la inversión en la categoría por el valor de mercado en la fecha de reclasificación y se reconocerá la diferencia en el patrimonio.

Las variaciones del valor de mercado, ya sean positivas o negativas, reconocidas previamente como ingreso o gasto en el resultado del periodo no serán objeto de reversión.


La Universidad no reclasificará una inversión a la categoría de valor de mercado con cambios en el resultado con posterioridad al reconocimiento, salvo que dicha reclasificación se genere por la disponibilidad de información sobre el valor de mercado de las inversiones que se esperan negociar y que estaban clasificadas en la categoría de costo. En tal caso, se disminuirá el valor en libros de la inversión al costo, se registrará la inversión en la nueva categoría por el valor de mercado en la fecha de reclasificación y se reconocerá la diferencia como ingreso o gasto en el resultado del periodo.

Con posterioridad a la reclasificación, la UMNG aplicará los criterios de medición señaladas en el numeral 3.3.3. Medición posterior.

Por su parte, los aportes en FODESEP se clasificarán en la categoría del costo considerando que son inversiones patrimoniales sin valor de mercado. No obstante, cuando cambie la intención de la inversión procederá su reclasificación a otra categoría.

### 3.3.5 *Baja en cuentas*

La UMNG dará de baja una inversión de administración de liquidez cuando los derechos expiren, se renuncie a ellos o los riesgos y las ventajas inherentes a la propiedad de la inversión se transfieran. Para el efecto, procederá a disminuir el valor en libros de la inversión, así como las ganancias o pérdidas acumuladas en el patrimonio, si existen.

	<b>UNIVERSIDAD MILITAR NUEVA GRANADA</b>	<b>Manual de Políticas Contables</b>
	Marco Normativo para entidades de gobierno	<b>Versión: 1.0</b>  <b>Fecha: 1 de enero de 2018</b>

La diferencia entre estos valores y el valor recibido se reconocerá como ingreso o gasto en el resultado del periodo y procederá a reconocer, de forma separada, ya sea como activos o pasivos, cualesquiera derechos u obligaciones creados o retenidos en la transferencia.

### 3.3.5.1 *Criterios a aplicar en la transferencia de riesgos y ventajas inherentes a la propiedad de la inversión*

La UMNG, dependiendo de la modalidad de transferencia de riesgos y ventajas inherentes a la propiedad de la inversión, tendrá en cuenta los siguientes aspectos:


- a) Cuando la Universidad retenga sustancialmente los riesgos y las ventajas inherentes a la propiedad de la inversión, esta no se dará de baja y se reconocerá un pasivo por el valor recibido en la operación. Para el reconocimiento del costo efectivo de la operación, medirá posteriormente dicho pasivo a través de la tasa de interés que haga equivalentes los flujos contractuales del pasivo con el valor inicialmente reconocido.
- b) Cuando la Universidad no transfiera ni retenga, de forma sustancial, los riesgos y ventajas inherentes a la propiedad de la inversión, determinará si ha retenido el control sobre la inversión, la cual depende de la capacidad que tenga el receptor de la transferencia para venderla. Para el efecto:
  - i. Si la Universidad no ha retenido el control, dará de baja la inversión y reconocerá por separado, como activos o pasivos, cualesquiera derechos u obligaciones creados o retenidos por efecto de la transferencia.
  - ii. Si la Universidad ha retenido el control, continuará reconociendo la inversión en la medida de su implicación continuada y reconocerá un pasivo asociado, el cual se medirá de forma que el neto entre los valores en libros del activo transferido y del pasivo asociado sea a) equivalente al costo amortizado de los derechos y obligaciones retenidos por la Universidad si el activo transferido se mide al costo amortizado; o b) igual al valor de mercado de los derechos y obligaciones retenidos por la Universidad, cuando se midan independientemente, si el activo transferido se mide por el valor de mercado.

## 3.4 CUENTAS POR COBRAR

La UMNG incluye en esta denominación los derechos adquiridos por la Universidad en 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.

### 3.4.1 *Política general*

Las cuentas por cobrar se clasificarán en la categoría del costo.

	<b>UNIVERSIDAD MILITAR NUEVA GRANADA</b>	<b>Manual de Políticas Contables</b>
	Marco Normativo para entidades de gobierno	<b>Versión: 1.0</b>  <b>Fecha: 1 de enero de 2018</b>

### 3.4.2 Medición

Las cuentas por cobrar de la UMNG 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 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.

El deterioro de una cuenta por cobrar, para el caso de los recursos a cargo de terceros, tendrá lugar cuando se entre en mora superior a 360 días en el pago a cargo del deudor. 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. 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, aplicando una tasa TES cupón cero para un año. Después de dicho plazo se pasa a jurídica para la gestión de cobro, se suspende el deterioro y se espera el resultado de la gestión para reconocer la baja o el recaudo.


Si existe deterioro, la Universidad reconocerá el deterioro de forma separada como un menor valor de la cuenta por cobrar, afectando el gasto del periodo. No obstante, si en una medición posterior, las pérdidas por deterioro disminuyen se procederá a revertir el deterioro, para lo cual 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 en el resultado.

Por generalidad, la universidad no reconoce intereses en sus cuentas por cobrar. No obstante, cuando las cuentas por cobrar tengan asociados intereses y exista incertidumbre frente a su recaudo solo se reconocerán con el pago mediante causación y recaudo simultáneo.

### 3.4.3 Baja en cuentas

No se reconocerán como cuentas por cobrar los derechos legales sobre los que no exista de antemano ninguna probabilidad de flujo. Así mismo, se dejará de reconocer una cuenta por cobrar cuando los derechos expiren, se renuncie a ellos o cuando los riesgos y las ventajas inherentes a la cuenta por cobrar se transfieran. Para el efecto, la UMNG procederá a disminuir 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, y a su vez reconocerá separadamente, como activos o pasivos, cualesquiera derechos u obligaciones creados o retenidos en la transferencia.



	<b>UNIVERSIDAD MILITAR NUEVA GRANADA</b>	<b>Manual de Políticas Contables</b>
	Marco Normativo para entidades de gobierno	<b>Versión: 1.0</b>  <b>Fecha: 1 de enero de 2018</b>

Lo anterior considerando la relación costo beneficio, las condiciones de reconocimiento de los hechos económicos asociados a derechos e ingresos y las características cualitativas fundamentales que debe reunir la información financiera que produzca la UMNG.

#### 3.4.3.1 *Criterios a aplicar en la transferencia de riesgos y ventajas inherentes a la cuenta por cobrar*

La UMNG, dependiendo de la modalidad de transferencia de riesgos y ventajas inherentes a la cuenta por cobrar, tendrá en cuenta los siguientes aspectos:


- a) Cuando la Universidad retenga sustancialmente los riesgos y las ventajas inherentes a la cuenta por cobrar, esta no se dará de baja y se reconocerá un pasivo por el valor recibido en la operación. Para el reconocimiento del costo efectivo de la operación, medirá posteriormente dicho pasivo a través de la tasa de interés que haga equivalentes los flujos contractuales del pasivo con el valor inicialmente reconocido.
- b) Cuando la Universidad no transfiera ni retenga, de forma sustancial, los riesgos y ventajas inherentes a la cuenta por cobrar, determinará si ha retenido el control sobre la cuenta por cobrar, la cual depende de la capacidad que tenga el receptor de la transferencia para venderla. Para el efecto:
  - i. Si la Universidad no ha retenido el control, dará de baja la cuenta por cobrar y reconocerá por separado, como activos o pasivos, cualesquiera derechos u obligaciones creados o retenidos por efecto de la transferencia.
  - ii. Si la Universidad ha retenido el control, continuará reconociendo la cuenta por cobrar en la medida de su implicación continuada y reconocerá un pasivo asociado, el cual se medirá de forma que el neto entre los valores en libros del activo transferido y del pasivo asociado sea el costo de los derechos y obligaciones retenidos por la Universidad

Por generalidad, la baja en cuentas o el deterioro de la cartera afectarán la situación financiera de la Universidad y su reconocimiento es independiente de las acciones legales, disciplinarias, fiscales, administrativas y penales que originen el deterioro o la baja en cuentas por causas ajenas al pago del derecho a cobrar.

#### 3.4.4 *Tratamientos a aplicar*

##### 3.4.4.1 *Venta de bienes y/o servicios o la cesión de bienes y derechos*

Las ventas de bienes y/o servicios o la cesión de bienes y derechos deben ser informadas a la División Financiera mediante comunicación suscrita por el jefe de la dependencia en donde se origina la transacción, adjuntando los soportes del hecho económico respectivo.

	<b>UNIVERSIDAD MILITAR NUEVA GRANADA</b>	<b>Manual de Políticas Contables</b>
	Marco Normativo para entidades de gobierno	<b>Versión: 1.0</b>
		<b>Fecha: 1 de enero de 2018</b>

#### 3.4.4.2 *Procesos judiciales, los cobros coactivos, los laudos arbitrales y las conciliaciones judiciales y extrajudiciales*

Se reconocen contablemente los siguientes hechos económicos:

- Fallos a favor de la Entidad en primera y segunda instancia con sentencia ejecutoriada
- Conciliaciones pre-judiciales y judiciales con aceptación por parte de un Juez de la República
- Laudos arbitrales a favor de la Universidad

#### 3.4.4.3 *Incapacidades pendientes de pago por las Empresas Promotoras de Salud – EPS y Administradora de Riesgos Laborales - ARL*

La División de Gestión del Talento Humano conciliará mensualmente con la División Financiera, su información por terceros verificando que el valor de las incapacidades pendientes de pago por las entidades responsables sea igual al valor reportado en los resúmenes de nómina radicados en la División Financiera para el trámite de pago de la nómina. En caso de existir diferencia entre dichos valores, las identifica y las informa a la División Financiera mediante memorando suscrito por el Jefe de la División de la Gestión del Talento Humano para los ajustes contables respectivos.


El área de Talento Humano efectúa permanentemente la gestión de cobro con las EPS y ARL y comunicará cualquier novedad a la División Financiera. En todo caso, la División Financiera informará a Talento Humano las consignaciones que están pendientes de identificar al cierre de cada mes, con el fin de que esta última realice las gestiones necesarias para determinar el funcionario y periodo de la incapacidad y conseguir los soportes, los cuales deben ser radicados en la División Financiera.

La División de Gestión del Talento Humano radicará a más tardar el 15 de enero del año siguiente, todos los memorandos con los soportes para que la División Financiera aplique oportunamente los reintegros para garantizar que el cierre contable del mes de diciembre refleje razonablemente la realidad económica.

Cuando se presente situación de procesos especiales de liquidación de una entidad deudora, la División de Gestión del Talento Humano comunicará a la Oficina Jurídica y a la División Financiera para que se adopten las acciones administrativas respectivas y se verifique si procede una baja en cuentas o un deterioro de cartera.

#### 3.4.4.4 *Otras cuentas por cobrar*

Las demás cuentas por cobrar que se originen en un hecho económico que dé lugar al registro de un derecho para la Universidad, se registran por el valor de la transacción. Las dependencias responsables de su origen, realizarán y documentarán todas las actividades conducentes a su recuperación en un término que no supere

	<b>UNIVERSIDAD MILITAR NUEVA GRANADA</b>	<b>Manual de Políticas Contables</b>
	Marco Normativo para entidades de gobierno	<b>Versión: 1.0</b>  <b>Fecha: 1 de enero de 2018</b>

los seis (6) meses. Después de dicho periodo se consolidarán para evaluar su deterioro o baja en cuentas, con independencia de las acciones administrativas y legales a que hay lugar.

#### 3.4.5 *Registro de consignaciones sin identificar y partidas conciliatorias*

La Universidad Militar Nueva Granada, realizará el registro de las consignaciones sin identificar de acuerdo a lo estipulado por la Contaduría General de la Nación, donde estas se reconocen como un pasivo hasta tanto se identifique el origen. En caso de que no sea posible identificarlas, se registrarán como ingreso al cierre del ejercicio contable, previo concepto de la División Financiera. No podrán presentarse partidas conciliatorias a más de noventa (90) días, sin su correspondiente sustento.

Por ningún motivo se pueden registrar en el pasivo partidas plenamente identificadas.


#### 3.4.6 *Registro contable de descuentos*

La Universidad Militar Nueva Granada, registrará en la cuenta 4395 *Devoluciones, Rebajas y Descuentos en venta de servicios (DB)* los descuentos que se otorguen por este concepto, para lo cual, los demás sistemas en caso de no estar integrados al software contable, deberán proveer la información que permita efectuar los registros y que se entenderán como sistemas complementarios a la información contable. El registro del descuento se detallará en cada ingreso de tesorería previa revisión y aprobación por parte del responsable del proceso.

#### 3.4.7 *Depuración de cuentas*

Para mantener la calidad de la información de cartera y dar cumplimiento a las características (fundamentales) cualitativas de la información financiera, para el rubro de Cuentas por Cobrar se establece la siguiente política: Se llevarán al gasto y/o al ingreso aquellas partidas cuyos montos asciendan hasta el 10% de un (1) Salario Mínimo Mensual Legal Vigente (SMMLV), estos registros podrán ser efectuados con aprobación del Contador. Para las partidas mayores al 10% deberán ser sometidas a la aprobación del Comité de Sostenibilidad Contable debiéndose presentar los documentos soportes correspondientes. Lo anterior, con independencia de que se sigan adelantando la gestión de cobro respectiva.

Los saldos a depurar serán trasladados a la cuenta Otras cuentas por cobrar y de allí se dará el tratamiento contable, afectando los rubros que correspondan. Este proceso no se efectuará en el mismo periodo (mes) en el que fueron trasladados.

	<b>UNIVERSIDAD MILITAR NUEVA GRANADA</b>	<b>Manual de Políticas Contables</b>
	Marco Normativo para entidades de gobierno	<b>Versión: 1.0</b>  <b>Fecha: 1 de enero de 2018</b>

### 3.4.8 *Recaudos académicos u otros conceptos*

El producto de las ventas de servicios y cualquier otro tipo de recaudo, como norma general debe ser consignado de acuerdo a lo dispuesto por la División Financiera, quien deberá articular con los procesos que estime pertinente, los controles y monitoreos necesarios para garantizar el control adecuado de los recursos.

## 3.5 INVENTARIOS

La UMNG incluye en esta denominación los activos adquiridos, los que se encuentren en proceso de transformación y los producidos, que se tengan con la intención de 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, o c) transformarse o consumirse en actividades de producción de bienes o prestación de servicios.

### 3.5.1 *Medición inicial*

Los inventarios que adquiera la Universidad se medirán por el costo de adquisición o transformación. Los inventarios de un prestador de servicios se medirán por los costos en los que se haya incurrido y que estén asociados con la prestación del servicio.


El costo de adquisición 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 o comercialización.

Los descuentos, las rebajas y otras partidas similares afectarán el valor del inventario, del costo de ventas o del ingreso, dependiendo de si el inventario que los originó se encuentra en existencia, se vendió o se consumió en la prestación del servicio y de si dicha venta o consumo se efectuó durante el periodo contable o en periodos anteriores.

Se reconocerán como inventarios adquiridos, aquellos bienes que se consumen en la prestación del servicio (papelería y libros para distribuir en transacciones con y sin contraprestación).

El costo de transformación estará determinado por el valor de los inventarios utilizados y de los cargos asociados con la transformación de las materias primas en productos terminados.

Cuando se adquiera un inventario en una transacción sin contraprestación, la Universidad 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.

	<b>UNIVERSIDAD MILITAR NUEVA GRANADA</b>	<b>Manual de Políticas Contables</b>
	Marco Normativo para entidades de gobierno	<b>Versión: 1.0</b>  <b>Fecha: 1 de enero de 2018</b>

La UMNG, como prestador del servicio educativo, no incluirá en el costo del servicio, la mano de obra y los demás costos relacionados con las ventas y con el personal de administración general sino que los contabilizará como gasto en el resultado del periodo en el que se haya incurrido en ellos.

Su control se llevará aplicando el sistema de inventario permanente y para efectos de su valoración y determinación de los costos, aplicará el método de Primeras en Entrar Primeras en Salir (PEPS).

### 3.5.2 *Medición posterior*

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

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 se reconocerá como ingreso en el resultado del periodo.

### 3.5.3 *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. Los libros y publicaciones adquiridos o producidos, se darán de baja en cuentas cuando después de dos años, contados a partir de su reconocimiento, no hayan sido distribuidos o comercializados. El área responsable de los inventarios de la Universidad deberá llevar el control respectivo y reportarlo al área financiera.

## 3.6 PROPIEDADES, PLANTA Y EQUIPO

La UMNG incluye en esta denominación los activos tangibles empleados por la entidad para la prestación de servicios y para propósitos administrativos. Estos activos se caracterizan porque no se espera venderlos en el curso de las actividades ordinarias de la entidad y se espera usarlos durante más de un periodo contable.

### 3.6.1 *Políticas generales*

Los terrenos sobre los que se construyan las Propiedades, planta y equipo se reconocen por separado.

	<b>UNIVERSIDAD MILITAR NUEVA GRANADA</b>	<b>Manual de Políticas Contables</b>
	Marco Normativo para entidades de gobierno	<b>Versión: 1.0</b>  <b>Fecha: 1 de enero de 2018</b>

Las adiciones y mejoras efectuadas a una Propiedad, planta y equipo se reconocen como mayor valor de ésta y en consecuencia, afecta el cálculo futuro de la depreciación. Las reparaciones de las Propiedades, planta y equipo, se reconocerán como gasto en el resultado del periodo.

El mantenimiento de las Propiedades, planta y equipo se reconocerán como gasto en el resultado del periodo.

### 3.6.2 Reconocimiento

La UMNG reconocerá como Propiedades Planta y Equipo los bienes cuyo costo de adquisición, individualmente considerado, sea igual o superior a los valores que a continuación se indican:

CLASE DE ACTIVO	CUANTÍA
Terrenos	Cualquier valor
Edificaciones	Cualquier valor
Maquinaria y Equipo	1 SMMLV
Muebles Enseres y Equipo de Oficina	1 SMMLV
Equipo de Comunicación y Cómputo	1 SMMLV
Equipo de transporte, tracción y elevación	1 SMMLV

Los bienes cuyo costo sea inferior a dichos valores serán controlados administrativamente, pero no serán reconocidos en el Estado de Situación Financiera. No obstante, se reconocerán como activos aquellos elementos que aunque individualmente no tengan un costo igual o superior a 1 SMMLV, pero que agrupados con bienes de su misma naturaleza resulten materiales y de uso intensivo por parte de la Universidad tengan un costo igual o superior a 100 SMMLV.

### 3.6.3 Medición inicial


La UMNG medirá las propiedades, planta y equipo dependiendo de la forma en que se obtenga, así:

#### 3.6.3.1 Adquisición de Propiedades, planta y equipo en transacciones con contraprestación

Las Propiedades Planta y Equipo se miden por el costo, el cual comprende:

El precio de adquisición adicionado con los siguientes conceptos, corresponde al valor pagado en la transacción:

- a) Aranceles de importación
- b) Impuestos indirectos no recuperables que recaigan sobre la adquisición

	<b>UNIVERSIDAD MILITAR NUEVA GRANADA</b>	<b>Manual de Políticas Contables</b>
	Marco Normativo para entidades de gobierno	<b>Versión: 1.0</b>
		<b>Fecha: 1 de enero de 2018</b>

- c) Costos de preparación del lugar para su ubicación física
- d) Costos de entrega inicial y los de manipulación o transporte posterior
- e) Costos de instalación y montaje
- f) Honorarios profesionales
- g) 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
- h) Costos por desmantelamiento, retiro o rehabilitación del lugar sobre el que se asiente el activo. Estos costos se miden por el valor presente de los costos estimados en los que incurre la Universidad para llevar a cabo el desmantelamiento y retiro del elemento al final de la vida útil o la rehabilitación del lugar.

Los descuentos o rebajas del precio se reconocerán como un menor valor de las propiedades, planta y equipo, y afectará la base de depreciación.

### 3.6.3.2 *Adquisición de Propiedades, planta y equipo en transacciones sin contraprestación*

Se reconocen como Propiedades, planta y equipo, los bienes cuyo origen corresponda a donaciones de bienes que incrementan el patrimonio de la Universidad a través de activos no monetarios o no financieros.


El activo se mide de acuerdo con la norma de ingresos de transacciones sin contraprestación. En todo caso, al valor determinado se le adiciona cualquier desembolso que sea directamente atribuible a la preparación del activo para el uso previsto de acuerdo con lo señalado en los literales a) a h) del numeral 3.6.3.1. Adquisición de Propiedades, planta y equipo en transacciones con contraprestación.

### 3.6.4 *Medición posterior*

La UMNG medirá las propiedades, planta y equipo individualmente por el costo teniendo en cuenta el valor reconocido menos la depreciación acumulada menos el deterioro acumulado.

Para el efecto, la División de Servicios Generales informará cualquier novedad sobre siniestros o posibles deterioros a la División Financiera. En cualquier caso, a más tardar, dentro de los 10 primeros días del mes siguiente se reportará cualquier novedad, necesidad de retiro, obsolescencia o deterioro de un activo.

Mensualmente, la División de Servicios Generales, se asegura de efectuar a más tardar dentro de los 10 días siguientes al corte de cada mes el cierre respectivo, e informa a la División Financiera para efectos de la conciliación entre las cifras contables y las generadas en el aplicativo en el que se controlan éstos bienes.

	<b>UNIVERSIDAD MILITAR NUEVA GRANADA</b>	<b>Manual de Políticas Contables</b>
	Marco Normativo para entidades de gobierno	<b>Versión: 1.0</b>  <b>Fecha: 1 de enero de 2018</b>

#### 3.6.4.1 Depreciación

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.

La depreciación de las Propiedades, planta y equipo, inicia cuando se encuentre en la ubicación y en las condiciones necesarias para operar de la forma prevista por la administración de la Universidad. El cargo por depreciación de un periodo se reconoce como gasto en el resultado de éste. Los terrenos de la Universidad no serán objeto de depreciación.

El cálculo de la depreciación se realiza por el método de línea recta uniformemente en todos los periodos de acuerdo con la vida útil determinada para cada activo.

La Universidad distribuye el valor inicialmente reconocido de una partida de Propiedades, planta y equipo entre sus componentes con relación a su costo total y las deprecia de forma separada los cuales pueden estar constituidas por piezas, repuestos, costos de desmantelamiento e inspecciones generales. Lo anterior siempre y cuando el costo del activo sea igual o superior a trescientos (300) SMMLV y alguno de sus componentes represente por lo menos el 30% del costo del activo.

La depreciación se determina sobre el valor del activo o sus componentes menos el valor residual y se distribuirá sistemáticamente a lo largo de su vida útil.

El valor residual es el valor estimado que la entidad puede 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, calcula como valor residual para vehículos y maquinaria y equipo, diferente a equipos de cómputo y tecnología, un valor del 10% en relación con su costo. Para las edificaciones se establece un 30% de valor residual. Dado que la Universidad tiene como propósito consumir el beneficio económico o el potencial de servicios de los demás activos durante su vida útil se establece que su valor residual es cero. Para los equipos de cómputo se considera que el valor residual es nulo.


La depreciación de un activo cesará cuando se produzca la baja en cuentas o cuando su valor en libros sea igual a su valor residual. 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.

#### 3.6.4.2 Vida útil

La vida útil es el periodo durante el cual la UMNG espera explotar un activo. Con el fin de determinar la vida útil se tendrán en cuenta los siguientes factores de acuerdo con la experiencia que tenga la Universidad con activos similares:

- a) La utilización prevista del activo evaluada con referencia a la capacidad que se espere de este.



	<b>UNIVERSIDAD MILITAR NUEVA GRANADA</b>	<b>Manual de Políticas Contables</b>
	Marco Normativo para entidades de gobierno	<b>Versión: 1.0</b>
		<b>Fecha: 1 de enero de 2018</b>

- b) El desgaste físico esperado que depende de factores operativos tales como el número de horas 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 cuando no esté en uso.
- c) La obsolescencia técnica o comercial procedente de los cambios en el mercado de los productos o servicios que se adquieren con el activo.
- d) Límites legales o restricciones similares sobre el uso del activo.
- e) El valor residual y la vida útil serán revisados como mínimo al término de cada periodo contable y si existe un cambio significativo, se ajusta para reflejar el nuevo patrón de consumo del potencial de servicios; dicho cambio se contabiliza como un cambio en una estimación contable, por lo que se hace en forma prospectiva y no retroactiva. Para verificar las vidas útiles y valores residuales, se tomará el concepto técnico del área administrativa, tecnológica o de investigación académica.


Una vez los activos consumen el potencial de servicios o la capacidad de generar beneficios económicos, son controlados e identificados por el área administrativa, tecnológica o de investigación para ser puestos a consideración del Comité de Valoración de Bienes para que este determine su disposición final.

La Universidad Militar Nueva Granada, realiza el cálculo de la depreciación acumulada mediante la distribución racional y sistemática del costo de los bienes durante su vida útil estimada, con el fin de asociar la contribución de estos activos al desarrollo de sus actividades y se registrará contablemente al final de cada mes, aplicado de la siguiente manera para el método de la línea recta:

ACTIVOS DEPRECIABLES	VIDA ÚTIL
Edificaciones	30 a 100 años
Redes, Líneas y Cables	3 a 10 años
Maquinaria y Equipo	3 a 10 años
Muebles, Enseres y Equipo de Oficina	3 a 10 años
Equipos de Comunicación	3 a 7 años
Equipos de Computación	3 a 7 años
Equipo de Transporte, tracción y elevación	5 a 10 años
Equipo Médico y Científico	3 a 10 años
Equipo de Comedor, cocina y despensa	3 a 5 años

### 3.6.5 *Baja en cuentas*

Un bien clasificado como Propiedad, planta y equipo se da de baja cuando no cumpla con los requisitos establecidos para que se reconozca como tal. Esto se puede presentar cuando se dispone del elemento, o cuando no se espera obtener un potencial de servicio o beneficios económicos futuros por su uso o enajenación.

	<b>UNIVERSIDAD MILITAR NUEVA GRANADA</b>	<b>Manual de Políticas Contables</b>
	Marco Normativo para entidades de gobierno	<b>Versión: 1.0</b>  <b>Fecha: 1 de enero de 2018</b>

La pérdida o ganancia originada en la baja en cuentas de un elemento, se calcula como la diferencia entre el valor neto obtenido por la disposición del activo y su valor en libros, y se reconocerá como un ingreso o gasto en el resultado del periodo.

El costo de las inspecciones 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, siempre que la inspección sea periódica y represente más del 25% del costo del activo, en caso contrario se tratará como un gasto. Esto se realiza 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 utiliza 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 al costo total del elemento, esto es que represente más del 30% y sea necesaria la sustitución de una de éstas partes, la Universidad reconoce en el activo el costo en que se incurra para la sustitución, previa baja en cuentas de la parte sustituida. Esto se realiza 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 que fue adquirido o construido.


Los bienes que se hayan reconocido como propiedades, planta y equipo y cuya tenencia y control la tenga otra persona jurídica, independientemente de la titularidad o derecho de dominio, se retiran de la cuenta Propiedades, planta y equipo y se lleva su control en cuentas de orden.

### 3.6.6 *Toma física de bienes*

La División de Servicios Generales realizará una toma física de Propiedades, planta y equipo como mínimo una vez al año, cuyos resultados deben ser incorporados al aplicativo complementario para la administración de bienes, previa conciliación con la División Financiera, a nivel contable.

### 3.6.7 *Amortización de diferidos*

La Universidad Militar Nueva Granada, realizará el cálculo de la amortización de diferidos según lo estipulado en el régimen de Contabilidad Pública, los cargos diferidos se amortizarán durante los periodos en los cuales se espera percibir los beneficios de los costos y gastos incurridos, es decir, estos se amortizan a medida que se consumen. Dentro de estos diferidos están las cuentas de almacén, los seguros, las suscripciones y afiliaciones. En todo caso si los mismos arrojan de forma individual un valor inferior a cinco (5) SMMLV podrán ser registrados totalmente en los costos y gastos, ya sea con la adquisición, y si hacen parte de la prestación del servicio misional de la Universidad, con el consumo. Lo anterior en observancia de costo beneficio en la administración de registros no materiales.

	<b>UNIVERSIDAD MILITAR NUEVA GRANADA</b>	<b>Manual de Políticas Contables</b>
	Marco Normativo para entidades de gobierno	<b>Versión: 1.0</b>
		<b>Fecha: 1 de enero de 2018</b>

### 3.7 ACTIVOS INTANGIBLES

La UMNG incluye en esta denominación los recursos identificables, de carácter no monetario y sin apariencia física, sobre los cuales la Universidad 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 entidad y se prevé usarlos durante más de un periodo contable.


La Universidad no reconocerá activos intangibles generados internamente, excepto cuando estos sean producto de una fase de desarrollo. En consecuencia, para esta clase de activos intangibles, la entidad 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 con la finalidad de obtener nuevos conocimientos científicos o tecnológicos. Por su parte, 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 la Universidad 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 entidad en caso de que vaya a utilizarse internamente.

Cuando un activo esté conformado por elementos tangibles e intangibles, la Universidad 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.

	<b>UNIVERSIDAD MILITAR NUEVA GRANADA</b>	<b>Manual de Políticas Contables</b>
	Marco Normativo para entidades de gobierno	<b>Versión: 1.0</b>  <b>Fecha: 1 de enero de 2018</b>

Las adiciones y mejoras efectuadas a un activo intangible se reconocen como mayor valor de este y, en consecuencia, afecta el cálculo futuro de la amortización.

### 3.7.1 *Medición inicial*

La UMNG medirá los activos intangibles dependiendo de la en que se obtenga, así:

#### 3.7.1.1 *Activos intangibles adquiridos en transacciones con contraprestación*

Los Activos intangibles se miden por el costo, el cual comprende:

El precio de adquisición adicionado con los siguientes conceptos:

- a) Aranceles de importación
- b) Impuestos indirectos no recuperables que recaigan sobre la adquisición
- c) Todos los costos directamente atribuibles a la preparación del activo para que pueda operar de la forma prevista por la administración de la Universidad.

Cualquier descuento o rebaja del precio se reconocerá como un menor valor del activo intangible y afectará la base de amortización.

#### 3.7.1.2 *Activos intangibles adquiridos en transacciones sin contraprestación*


Se reconocen como activos intangibles, los bienes identificables, de carácter no monetario y sin apariencia física cuyo origen corresponda a donaciones de bienes que incrementan el patrimonio de la Universidad a través de activos no monetarios o no financieros.

El activo se mide de acuerdo con la norma de ingresos de transacciones sin contraprestación. En todo caso, al valor determinado se le adiciona cualquier desembolso que sea directamente atribuible a la preparación del activo para el uso previsto de acuerdo con lo señalado en los literales a) a c) del numeral 3.7.1.1.

#### 3.7.1.3 *Activos intangibles generados internamente*

Se reconocen como activos intangibles generados internamente, aquellos que sean producto de una fase de desarrollo, en la medida en que pueda demostrar la totalidad de los aspectos señalados en los literales a) a f) del numeral 3.7.

La UMNG reconocerá como un gasto en el resultado del periodo, todos los desembolsos que se realicen en la fase de investigación y los desembolsos que se realicen en la fase de desarrollo formarán parte de los componentes del costo de los activos intangibles desarrollados internamente siempre y cuando cumplan con

	<b>UNIVERSIDAD MILITAR NUEVA GRANADA</b>	<b>Manual de Políticas Contables</b>
	Marco Normativo para entidades de gobierno	<b>Versión: 1.0</b>
		<b>Fecha: 1 de enero de 2018</b>

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.

La determinación de los umbrales de la fase de investigación y fase de desarrollo se establecerán cuando se observa la viabilidad del proyecto, a través del Comité de Investigaciones para que este determine su disposición final.

### 3.7.2 *Medición posterior*

La UMNG medirá los activos intangibles individualmente por el costo teniendo en cuenta el valor reconocido menos la amortización acumulada menos el deterioro acumulado.

Para el efecto, la División de Investigaciones informará cualquier novedad sobre siniestros o posibles deterioros a la División Financiera. En cualquier caso, a más tardar, dentro de los 10 primeros días del mes siguiente se reportará cualquier novedad, necesidad de retiro, obsolescencia o deterioro de un activo.

Mensualmente, la División de Investigaciones, se asegura de efectuar a más tardar dentro de los 10 días siguientes al corte de cada mes el cierre respectivo, e informa a la División Financiera para efectos de la conciliación entre las cifras contables y las generadas en el aplicativo en el que se controlan éstos bienes.

#### 3.7.2.1 *Amortización*

La amortización es la distribución sistemática del valor amortizable de un activo intangible a lo largo de su vida útil en función del consumo del potencial de servicio.


La amortización de los activos intangibles inicia cuando se encuentre en la ubicación y en las condiciones necesarias para operar de la forma prevista por la administración de la Universidad. El cargo por amortización de un periodo se reconoce como gasto en el resultado de este, salvo que deba incluirse en el valor en libros de otros activos.

El cálculo de la amortización se realiza por el método de línea recta uniformemente en todos los periodos de acuerdo con la vida útil determinada para cada activo.

Los activos intangibles cuya medición inicial no supere los cinco (5) SMMLV, se amortizan en el mismo mes en el que fueron ubicados en las condiciones necesarias para operar de la forma prevista por la Universidad.

La amortización se determina sobre el valor del activo o sus componentes menos el valor residual y se distribuirá sistemáticamente a lo largo de su vida útil.

El valor residual es el valor estimado que la entidad puede obtener actualmente por la disposición del activo intangible 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, calcula como valor residual el 10%

	<b>UNIVERSIDAD MILITAR NUEVA GRANADA</b>	<b>Manual de Políticas Contables</b>
	Marco Normativo para entidades de gobierno	<b>Versión: 1.0</b>
		<b>Fecha: 1 de enero de 2018</b>

en relación con su costo. En la medida en que 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 se establece que su valor residual es cero.

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

### 3.7.2.2 *Vida útil*


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 fluya a la Universidad como resultado de esta, estos costos formarán parte del costo de adquisición de un nuevo activo intangible en la fecha de renovación.

La Universidad Militar Nueva Granada, realiza el cálculo de la amortización acumulada mediante la distribución racional y sistemática del costo de los bienes durante su vida útil estimada, con el fin de asociar la contribución de estos activos al desarrollo de sus actividades y se registrará contablemente al final de cada mes, aplicado de la siguiente manera para el método de la línea recta:

ACTIVOS AMORTIZABLES	VIDA ÚTIL
Invención (patentes)	20 años o el tiempo máximo posible de explotación de acuerdo a términos legales (se tomará el menor)
Modelos de utilidad (patentes)	10 años o el tiempo máximo posible de explotación de acuerdo a términos legales (se tomará el menor)
Software y licencias	5 años o el tiempo determinado por el derecho de uso legal (se tomará el menor)

La vida útil de las patentes se ajustará de acuerdo al tiempo esperado de explotación, bien sea con fines académicos o con fines de explotación comercial, atendiendo la normatividad específica según el tipo de patente o de acuerdo con la definida por la Superintendencia de Industria y Comercio, en todo caso se tomará de la menor duración.

	<b>UNIVERSIDAD MILITAR NUEVA GRANADA</b>	<b>Manual de Políticas Contables</b>
	Marco Normativo para entidades de gobierno	<b>Versión: 1.0</b>
		<b>Fecha: 1 de enero de 2018</b>

### 3.7.3 *Baja en cuentas*

Un activo intangible se da de baja cuando no cumpla con los requisitos establecidos para que se reconozca como tal. Esto se puede presentar cuando se dispone del elemento, o cuando no se espera obtener un potencial de servicios o beneficios económicos futuros por su uso o enajenación.

La pérdida o ganancia originada en la baja en cuentas de un activo intangible, se calcula como la diferencia entre el valor neto obtenido por la disposición del activo y su valor en libros, y se reconocerá como un ingreso o gasto en el resultado del periodo.

## 3.8 DETERIORO DE VALOR DE ACTIVOS GENERADORES DE EFECTIVO

El deterioro de valor de estos activos, corresponde a la pérdida en su potencial de servicio o en la capacidad de generación de beneficios económicos, adicional al reconocimiento sistemático realizado a través de la depreciación o amortización.

Por generalidad, los activos de la Universidad se consideran como generadores de efectivo, pues la totalidad de los activos afectos a las áreas y funciones misionales y no misionales, coadyuvan de manera conjunta en la generación de flujos de efectivo que buscan recuperar los costos y gastos incurridos en la operación de la UMNG.

Habrà lugar a verificar indicios de deterioro y a calcular el mismo, para las Propiedades, planta y equipo y para los Activos Intangibles cuyo valor en libros individualmente considerado, sea igual o superior al 5% del valor en libros de los activos no financieros de la UMNG.


Dado que los activos de la UMNG no generan de manera independiente flujos de efectivo y tampoco se tiene agrupaciones de activos o dependencias o líneas de negocio que de manera independiente generen flujos de efectivo, cuando sea necesario acudir a medir el importe recuperable de los activos a través del valor en uso, se considerará como Unidad Generadora de Efectivo (UGE) la totalidad de activos al servicio de la Universidad.

## 3.9 CUENTAS POR PAGAR

La UMNG incluye en esta denominación las obligaciones adquiridas por la entidad 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.

### 3.9.1 *Política general*

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

	<b>UNIVERSIDAD MILITAR NUEVA GRANADA</b>	<b>Manual de Políticas Contables</b>
	Marco Normativo para entidades de gobierno	<b>Versión: 1.0</b>
		<b>Fecha: 1 de enero de 2018</b>

### 3.9.2 Medición

Las cuentas por pagar de la UMNG se miden por el valor de la transacción y con posterioridad al reconocimiento se mantienen por el valor de la transacción.

Para el control, manejo, soporte y conciliación de las cuentas se determina:

- Se crean los terceros únicamente en el Sistema que la Entidad disponga para tal fin, con el formato de Solicitud de Registro de Terceros y los respectivos documentos soporte; la creación de terceros se realizará en Contabilidad según solicitud del responsable de la información.
- La información del cierre contable, en materia de ingresos estará sujeta a lo dispuesto por la Rectoría de la Universidad.
- Se debe propender por tramitar la información de costos y/o gastos durante el mismo mes de la fecha de la factura y corresponder con el periodo de la prestación del servicio o entrega del bien.
- Los responsables del manejo del efectivo y de realizar las consignaciones responderán por las acciones y/u omisiones por el no cumplimiento de esta política.

### 3.9.3 Baja en cuentas

La UMNG dejará de reconocer 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 aplicará la Norma de Ingresos de Transacciones sin Contraprestación.

La baja en cuentas afectará la situación financiera de la Universidad y su reconocimiento es independiente de las acciones legales, disciplinarias, fiscales, administrativas y penales que originen la baja en cuentas por causas ajenas al pago de la obligación.


### 3.9.4 Recepción de las Facturas, Cuentas de Cobro y Documentos

Las facturas o cuentas de cobro deben ser radicadas con la totalidad de los soportes que se describen en el sistema de gestión documental.

Para el efecto, cada Supervisor de Contrato debe radicar las facturas y/o cuentas de cobro junto con el respectivo Control de Ejecución Presupuestal, este debe concordar con el valor de la Factura.

Ninguno de los documentos debe ser diligenciado con centavos, salvo que corresponda a la Tasa representativa del Mercado (TRM).



	<b>UNIVERSIDAD MILITAR NUEVA GRANADA</b>	<b>Manual de Políticas Contables</b>
	Marco Normativo para entidades de gobierno	<b>Versión: 1.0</b>  <b>Fecha: 1 de enero de 2018</b>

Los Supervisores de Contratos, son los responsables por las acciones y/u omisiones por el no cumplimiento en las fechas establecidas para la radicación de facturas; para los casos de los hechos económicos que afecten vigencias anteriores, cada Supervisor responderá por dicha situación, quien a su vez sustentará antes los Entes u Órganos que así lo requieran.

Es preciso aclarar que la supervisión de los contratos no es delegable, por lo cual no se aceptaran certificados de ejecución presupuestal firmados por poder o por funcionarios que cuyo cargo no se relacione en la cláusula de supervisión y/o control de ejecución.

### 3.9.5 Depuración de cuentas

Para el caso de depuración de cuentas por pagar y/o saldos contables, se establece la siguiente política: Para las partidas cuya cuantía es inferior al 10% de un SMMLV estos registros podrán ser efectuados con aprobación del Contador atendiendo los principios de independencia y de calidad de la información contable. Para las partidas mayores al 10% deberán ser aprobadas por el Comité de Sostenibilidad Contable debiéndose presentar los documentos soportes correspondientes.

Los saldos a depurar serán trasladados a la cuenta Otras cuentas por pagar, y de allí se dará el tratamiento contable que corresponda, el cual no se efectuará en el mismo periodo (mes) en el que fueron trasladados.


## 3.10 BENEFICIOS A LOS EMPLEADOS

La UMNG incluye en esta denominación 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. 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 normatividad 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 entidad y sus empleados;
- b) requerimientos legales en virtud de los cuales la entidad se obliga a efectuar aportes o asumir obligaciones; o
- c) obligaciones implícitas asumidas por 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.

Los beneficios a los empleados se clasificarán en las siguientes cuatro categorías:

	<b>UNIVERSIDAD MILITAR NUEVA GRANADA</b>	<b>Manual de Políticas Contables</b>
	Marco Normativo para entidades de gobierno	<b>Versión: 1.0</b>  <b>Fecha: 1 de enero de 2018</b>

### 3.10.1 Beneficios a los empleados a corto plazo

La UMNG reconocerá en esta categoría, aquellos beneficios otorgados a los empleados que hayan prestado sus servicios a la entidad durante el periodo contable y cuya obligación de pago venza dentro de los 12 meses siguientes al cierre de dicho periodo.

Hacen parte de estos beneficios:

- Nómina (sueldos y salarios)
- Vacaciones
- Primas
- Bonificación anual de servicios
- Cesantías

Para su reconocimiento, la División de Gestión del Talento Humano proveerá mensualmente el consolidado de las obligaciones que se han generado frente a cada empleado, considerando el valor que individualmente se ha consolidado frente a cada obligación, con independencia de que se pague mensualmente y con independencia de que se haya generado la obligación de pago.

Su medición se realizará por el valor de la obligación derivada de los beneficios definidos al final del periodo contable, después de deducir cualquier pago anticipado, si lo hubiera.

### 3.10.2 Beneficios a los empleados a largo plazo


La UMNG reconocerá en esta categoría, aquellos beneficios diferentes de los de corto plazo, de los de posempleo y de los correspondientes a la terminación del vínculo laboral o contractual, que se hayan otorgado a los empleados con vínculo laboral vigente y cuya obligación de pago no venza dentro de los 12 meses siguientes al cierre del periodo en el cual los empleados hayan prestado sus servicios.

Hacen parte de estos beneficios las cesantías retroactivas de docentes que tiene este derecho.

Su medición se realizará, como mínimo, al final del periodo contable por el valor determinado, actualizando la obligación con la tasa de interés aplicable para estas obligaciones de conformidad con las disposiciones legales.

### 3.10.3 Beneficios por terminación del vínculo laboral o contractual

La UMNG reconocerá en esta categoría, aquellos a los cuales la entidad está comprometida por ley, por contrato u otro tipo de acuerdo, o por una obligación implícita, cuando se dan por terminados los contratos laborales anticipadamente o cuando el empleado acepta una oferta de beneficios en compensación por la terminación del vínculo laboral o contractual.

	<b>UNIVERSIDAD MILITAR NUEVA GRANADA</b>	<b>Manual de Políticas Contables</b>
	Marco Normativo para entidades de gobierno	<b>Versión: 1.0</b>
		<b>Fecha: 1 de enero de 2018</b>

Para su reconocimiento, la División de Gestión del Talento Humano sustentará, estas obligaciones en la existencia de un plan formal para efectuar la terminación anticipada del vínculo laboral y en la imposibilidad de retirar la oferta.

Su medición se realizará por la mejor estimación del desembolso que se requeriría para cancelar la obligación al finalizar el periodo contable, así:

- a) Cuando exista una oferta para incentivar la rescisión voluntaria del contrato, la UMNG basará su medición en el número de empleados que espera, acepten dicho ofrecimiento.
- b) Cuando los beneficios por terminación se paguen a partir de los 12 meses siguientes a la finalización del periodo contable, la UMNG medirá estos por el valor presente de la obligación derivada de los beneficios definidos, 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 las obligaciones.

#### 3.10.4 Beneficios posempleo

La UMNG reconocerá en esta categoría, los beneficios distintos de aquellos por terminación del vínculo laboral o contractual que se paguen después de completar el periodo de empleo en la entidad.

Hacen parte de estos beneficios las cuotas partes de pensiones a cargo de la Universidad.

Su medición se realizará por el valor presente de la obligación derivada de los beneficios definidos, utilizando como factor de descuento la tasa que se haya reglamentado para este fin o, en su defecto, la tasa de mercado de los TES emitidos por el Gobierno Nacional con plazos similares a los estimados para el pago de las obligaciones.


Las evaluaciones actuariales se efectuarán con una frecuencia no mayor a tres años, considerando las variables e hipótesis demográficas y financieras relativas a la población que hace parte del cálculo actuarial. En los años en los que no se realice la evaluación actuarial, el valor disponible del cálculo actuarial se actualizará financieramente, por lo menos al cierre del período contable, considerando las variables e hipótesis financieras que sustentan el cálculo actuarial.

### 3.11 PROVISIONES Y CONTINGENCIAS

La UMNG reconocerá como provisiones, los pasivos a cargo de la entidad que estén sujetos a condiciones de incertidumbre en relación con su cuantía y/o vencimiento. Por su parte, los activos contingentes y los pasivos contingentes, no serán objeto de reconocimiento en los estados financieros, sino que serán objeto de revelación.

La UMNG reconocerá una provisión cuando se cumplan todas y cada una de las siguientes condiciones:

- a) tiene una obligación presente, ya sea legal o implícita, como resultado de un suceso pasado;

	<b>UNIVERSIDAD MILITAR NUEVA GRANADA</b>	<b>Manual de Políticas Contables</b>
	Marco Normativo para entidades de gobierno	<b>Versión: 1.0</b>  <b>Fecha: 1 de enero de 2018</b>

- b) probablemente, debe desprenderse de recursos que incorporen beneficios económicos o potencial de servicio para cancelar la obligación y
- c) puede hacerse una estimación fiable del valor de la obligación.

En algunos casos excepcionales no es claro si existe una obligación en el momento presente. En tales circunstancias, se considerará que el suceso ocurrido en el pasado ha dado lugar a una obligación presente si, teniendo en cuenta toda la evidencia disponible al final del periodo contable, es mayor la probabilidad de que exista una obligación presente que de lo contrario. Las obligaciones pueden ser probables, posibles o remotas y pueden tener origen en obligaciones legales o en obligaciones implícitas.

Se presume que no se ha creado una expectativa válida ante terceros, si el acuerdo no ha sido comunicado a los afectados de forma suficientemente específica y explícita, si se espera que transcurra un largo periodo antes de que la entidad cumpla con los compromisos asumidos o si el cumplimiento de estos se realiza durante un tiempo significativamente extenso.

Las provisiones se utilizarán solo para afrontar los desembolsos para los cuales fueron originalmente reconocidas.


En relación con las contingencias judiciales y administrativas, es responsabilidad de la oficina Asesora Jurídica como área fuente de la información, remitir periódicamente el valor por sentencias, conciliaciones y laudos arbitrales, incluyendo de forma separada los intereses y costas del proceso, así como sobre cualquier novedad que se presente en materia de sentencias, fallos, conciliaciones o riesgos procesales.

Se registrará una provisión, con base en la pretensión estimada ajustada para cada proceso individual, cuando el análisis de la oficina Asesora Jurídica establezca que la probabilidad de éxito del proceso en contra de la UMNG es igual o superior al 50%.

Se revelará un pasivo contingente con base en la pretensión estimada ajustada para cada proceso individual, cuando el análisis de la oficina Asesora Jurídica establezca que la probabilidad de éxito del proceso en contra de la UMNG es inferior al 50% e igual o superior a 10%.

No se reconocerá ni se revelará el hecho económico, cuando el análisis de la oficina Asesora Jurídica establezca que la probabilidad de éxito del proceso en contra de la UMNG es inferior al 10%.

No obstante, lo anterior, en cualquier caso, deberá monitorearse de forma permanente cada proceso y la oficina Asesora Jurídica entregará como mínimo a junio 30 y a diciembre 31 un informe detallado de los procesos en contra de la Universidad, y cuando existan cambios en los riesgos y valoraciones se identificarán para que Contabilidad realice los ajustes, reclasificaciones y afectaciones a que haya lugar en cada caso.

	<b>UNIVERSIDAD MILITAR NUEVA GRANADA</b>	<b>Manual de Políticas Contables</b>
	Marco Normativo para entidades de gobierno	<b>Versión: 1.0</b>  <b>Fecha: 1 de enero de 2018</b>

### 3.11.1 Registro contable y amortización de las pólizas de seguros

La UMNG para el caso del registro contable y amortización de las Pólizas de Seguros, establece la siguiente política: Se llevarán al gasto aquellas Pólizas cuya prima no supere cinco (5) SMMLV en el cálculo del valor amortizar de forma mensual. Para las pólizas que superen esta base se registrarán en la cuenta respectiva de Gastos Pagados por Anticipado – Seguros; y se amortizarán de acuerdo a su vigencia.

## 3.12 INGRESOS DE TRANSACCIONES CON CONTRAPRESTACIÓN

La UMNG 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.

### 3.12.1 Políticas generales

El criterio para el reconocimiento de ingresos de transacciones con contraprestación se aplicará por separado a cada transacción.

Por su parte, el criterio de reconocimiento se aplicará a dos o más transacciones conjuntamente cuando estén ligadas de manera que el efecto comercial no pueda ser entendido sin referencia al conjunto completo de transacciones.


### 3.12.2 Reconocimiento

#### 3.12.2.1 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:

- La entidad ha transferido al comprador, los riesgos y ventajas significativos derivados de la propiedad de los bienes.
- 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.
- El valor de los ingresos puede medirse con fiabilidad.
- Es probable que la entidad reciba los beneficios económicos o el potencial de servicio, asociados con la transacción; y

	<b>UNIVERSIDAD MILITAR NUEVA GRANADA</b>	<b>Manual de Políticas Contables</b>
	Marco Normativo para entidades de gobierno	<b>Versión: 1.0</b>
		<b>Fecha: 1 de enero de 2018</b>

- e) Los costos en los que se haya incurrido o se vaya a incurrir, en relación con la transacción, pueden medirse con fiabilidad.

### 3.12.2.2 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.

### 3.12.2.3 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.

	<b>UNIVERSIDAD MILITAR NUEVA GRANADA</b>	<b>Manual de Políticas Contables</b>
	Marco Normativo para entidades de gobierno	<b>Versión: 1.0</b>  <b>Fecha: 1 de enero de 2018</b>

### 3.12.3 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:

- a) 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);
- b) las inspecciones del trabajo ejecutado; o
- c) 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.

## 3.13 INGRESOS DE TRANSACCIONES SIN CONTRAPRESTACIÓN


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.

### 3.13.1 Criterio general de reconocimiento

Un ingreso de una transacción sin contraprestación se reconoce cuando:

- a) La entidad tenga el control sobre el activo.
- b) Sea probable que fluyan, a la entidad, beneficios económicos futuros o potencial de servicio asociados con el activo; y
- c) El valor del activo pueda ser medido con fiabilidad.

	<b>UNIVERSIDAD MILITAR NUEVA GRANADA</b>	<b>Manual de Políticas Contables</b>
	Marco Normativo para entidades de gobierno	<b>Versión: 1.0</b>  <b>Fecha: 1 de enero de 2018</b>

Los recursos que reciba la Universidad a favor de terceros no se reconocen como ingresos de transacciones sin contraprestación, sino como pasivos.

### 3.13.2 *Transferencias*

Los ingresos por transferencias corresponden a ingresos por transacciones sin contraprestación, recibidos de terceros, por conceptos tales como: recursos que recibe la entidad de otras entidades públicas, condonaciones de deudas, asunción de deudas por parte de terceros y donaciones.

#### 3.13.2.1 *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.

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 UMNG 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.



	<b>UNIVERSIDAD MILITAR NUEVA GRANADA</b>	<b>Manual de Políticas Contables</b>
	Marco Normativo para entidades de gobierno	<b>Versión: 1.0</b>  <b>Fecha: 1 de enero de 2018</b>

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.

### 3.13.2.2 *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 periodo. 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.

### 3.13.3 *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.

#### 3.13.3.1 *Reconocimiento*

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.

	<b>UNIVERSIDAD MILITAR NUEVA GRANADA</b>	<b>Manual de Políticas Contables</b>
	Marco Normativo para entidades de gobierno	<b>Versión: 1.0</b>  <b>Fecha: 1 de enero de 2018</b>

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.

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.

### 3.13.3.2 Medición

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.


## 4. SEGURIDAD INFORMÁTICA, PRESERVACIÓN Y ASEGURAMIENTO DE INFORMACIÓN

La seguridad de la información se entiende como la preservación, aseguramiento y cumplimiento de las siguientes características de la información:

- a) **Confidencialidad:** Los activos de información solo pueden ser accedidos y custodiados por usuarios que tengan permisos para ello.
- b) **Integridad:** El contenido de los activos de información debe permanecer inalterado y completo. Las modificaciones realizadas deben ser registradas asegurando su confiabilidad.
- c) **Disponibilidad:** Los activos de información sólo pueden ser obtenidos a corto plazo por los usuarios que tengan los permisos adecuados.

Para ello es necesario considerar aspectos tales como:

- a) **Autenticidad:** Los activos de información los crean, editan y custodian usuarios reconocidos quienes validan su contenido.
- b) **Auditoría:** Se mantienen evidencias de todas las actividades y acciones que afectan a los activos de información.

	<b>UNIVERSIDAD MILITAR NUEVA GRANADA</b>	<b>Manual de Políticas Contables</b>
	Marco Normativo para entidades de gobierno	<b>Versión: 1.0</b>  <b>Fecha: 1 de enero de 2018</b>

- c) **Protección a la duplicación:** Los activos de información son objeto de clasificación, y se llevan registros de las copias generadas de aquellos catalogados como confidenciales.
- d) **No repudio:** Los autores, propietarios y custodios de los activos de información se pueden identificar plenamente.
- e) **Legalidad:** Los activos de información cumplen los parámetros legales, normativos y estatutarios de la institución.
- f) **Confiabilidad de la Información:** Es fiable el contenido de los activos de información que conserven la confidencialidad, integridad, disponibilidad, autenticidad y legalidad. Datos o información propiedad de la Universidad

#### 4.1 ORGANIZACIÓN PARA LA SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN

La Universidad Militar Nueva Granada garantiza el apoyo al proceso de establecimiento, implementación, operación, seguimiento, revisión, mantenimiento y mejora del Sistema de Gestión de la Seguridad de la Información, por Comité de TIC “Tecnologías de Información y las Comunicaciones”, del cual hacen parte fundamental los Oficina Asesora de TIC y la Oficina de Protección al Patrimonio.


#### 4.2 IDENTIFICACIÓN, CLASIFICACIÓN Y VALORACIÓN DE LOS ACTIVOS DE INFORMACIÓN

Todas las dependencias de la Universidad, bajo supervisión del Comité de TIC, deben elaborar y mantener un inventario de los activos de información que poseen (procesada y producida). Las características del inventario, donde se incorpore la clasificación, valoración, ubicación y acceso de la información.

#### 4.3 RESPONSABILIDAD DE LOS USUARIOS

Es responsabilidad de los usuarios de los servicios informáticos:

- a) Ingresar a los equipos de cómputo con clave y contraseña que se le asignó para el uso de los diferentes servicios.
- b) No suministrar la clave y contraseña de los servicios informáticos asignados, a terceros. Cualquier uso indebido de estos servicios, es responsabilidad del funcionario al cual se le asignó este.
- c) Cambiar las contraseñas de los servicios informáticos de forma periódica, de acuerdo con las normas de seguridad establecidas.
- d) Apagar los equipos de cómputo una vez termine su jornada laboral, esto con el fin de prevenir el acceso indebido a los equipos y como aporte a la responsabilidad con el ambiente.
- e) Guardar la confidencialidad de los datos que se encuentren bajo su custodia.

	<b>UNIVERSIDAD MILITAR NUEVA GRANADA</b>	<b>Manual de Políticas Contables</b>
	Marco Normativo para entidades de gobierno	<b>Versión: 1.0</b>  <b>Fecha: 1 de enero de 2018</b>

- f) Utilizar el correo institucional y el Sistema de Memorando como medio de comunicación oficial.
- g) Custodiar la información almacenada en los Equipos Institucionales.
- h) Los funcionarios que tengan información de propiedad de la Universidad en medios electrónicos y/o físicos, deben garantizar que se encuentran resguardados en lugares seguros.
- i) Los funcionarios y usuarios de los servicios informáticos de la Universidad Militar Nueva Granada deben guardar la información que genere en el cumplimiento de sus labores en la herramienta que la universidad disponga para esto.
- j) Atender a todas las disposiciones de seguridad de la información que la Universidad emita.
- k) Ejercer autocontrol sobre la información incorporada en el sistema de información de administración de activos y validar la consistencia de la información que se genera para los diferentes usuarios, en relación con los bienes que se registran en contabilidad y los bienes controlados administrativamente.

#### 4.4 RESPONSABILIDADES DE TERCEROS

Todo el personal de empresas externas, debe estar autorizado por un funcionario de la Universidad, quien será responsable del control y vigilancia del uso adecuado de la información y de los servicios informáticos.


Los usuarios externos deben aceptar por escrito los términos y condiciones de uso de la información y de los servicios informáticos. Las cuentas de usuarios externos deben ser de perfiles específicos y tener caducidad no superior a tres (3) meses, renovables de acuerdo con los perfiles solicitados.

#### 4.5 SEGURIDAD FÍSICA

El acceso a los equipos de cómputo donde se tenga acceso a los sistemas de información institucionales, debe ser restringido y debe ser controlado por un sistema de control de acceso, en donde se valida la identidad de la persona y el acceso al área restringida.

#### 4.6 SISTEMAS DE INFORMACIÓN


- a) Las claves de usuario y contraseña de los sistemas de información serán asignadas por el procedimiento de Asignación de Usuarios, que tiene cada sistema de información.
- b) Los usuarios que sean trasladados para realizar nuevas funciones o se retiren de la Universidad deben notificar a la División de Talento Humano, quién a su vez informará a la Oficina Asesora de TIC para modificar los permisos o dar de baja la clave, según sea el caso.

	<b>UNIVERSIDAD MILITAR NUEVA GRANADA</b>	<b>Manual de Políticas Contables</b>
	Marco Normativo para entidades de gobierno	<b>Versión: 1.0</b>  <b>Fecha: 1 de enero de 2018</b>

- c) Los sistemas de información de la Universidad Militar Nueva Granada, incluyen los programas, aplicaciones, bases de datos y archivos electrónicos, y sólo pueden utilizarse para fines relacionados con el desempeño de sus funciones.
- d) Los sistemas de información y las herramientas asociadas a estos, solo podrán ser utilizados por personal debidamente autorizado y será responsabilidad de cada área definir las tareas que conllevan el acceso a estos.
- e) Cada usuario será individualmente responsable por el manejo adecuado de las claves de acceso o contraseñas asignadas.
- f) La correspondiente asignación de claves de acceso no impedirá que el uso de los Sistemas de Información sea auditado por el personal autorizado por la Oficina de Control Interno de Gestión o la Oficina de Protección al Patrimonio, con el propósito de garantizar el uso apropiado de los recursos y la privacidad de la información, conforme lo dispuesto por la Ley 1581 de 2012 y la Resolución 3225 del 2013.
- g) El uso de los recursos de sistemas de información o equipo que tenga como objetivo cualquier tipo de ganancia económica personal está prohibido.
- h) No se permite, el uso de los sistemas de información por parte de los funcionarios de la Universidad Militar Nueva Granada, para fines personales.
- i) El acceso no autorizado a los sistemas de información de la Universidad está prohibido.
- j) Ningún funcionario debe usar la clave o contraseña de otro funcionario, ni debe dar a conocer su clave o contraseña, excepto en casos que facilite la reparación o el mantenimiento de algún servicio o equipo, en cuyo caso, dará a conocer estos datos al funcionario de la Oficina Asesora de las TIC autorizado para tal fin. Una vez finalizado el procedimiento respectivo, el funcionario realizará el cambio de contraseña respectivo.
- k) La información que reposa en las bases de datos de los sistemas de información de la Universidad Militar Nueva Granada, es y será utilizada en el desarrollo de las funciones propias, en su condición de Institución de Educación Superior, de forma directa o a través de terceros.
- l) La información almacenada en las bases de datos de los sistemas de información de la Universidad debe regirse por el Manual de Políticas de Privacidad de los Datos Personales, actual y vigente de la Universidad Militar Nueva Granada, y es responsable de los datos al interior de la Infraestructura.

#### 4.7 REPORTE E INVESTIGACIÓN DE INCIDENTES DE SEGURIDAD

Los funcionarios de la Universidad deben reportar las violaciones al sistema de seguridad de la información, de acuerdo con lo establecido en la Política de Seguridad de la Información de la Universidad Militar Nueva Granada.

	<b>UNIVERSIDAD MILITAR NUEVA GRANADA</b>	<b>Manual de Políticas Contables</b>
	Marco Normativo para entidades de gobierno	<b>Versión: 1.0</b>  <b>Fecha: 1 de enero de 2018</b>


#### 4.8 PROTECCIÓN CONTRA SOFTWARE MALICIOSO E INTRUSIÓN

Todos los equipos de cómputo de la Universidad Militar cuentan con un sistema de protección con software malicioso y de control de acceso a sitios web no autorizados, con lo cual se previene el ingreso de virus informáticos y de la intrusión.

#### 4.9 PROHIBICIONES A LOS USUARIOS

Está prohibido a usuarios de los servicios informáticos:

- a) El acceso a páginas y sitios web con restricciones por normas nacionales, internacionales o internas, juegos en línea excepto los que están autorizados por la Universidad, contenido terrorista, contenido sexual restringido o prohibido.
- b) El uso de sitios de almacenamiento virtual que no estén autorizados por la Universidad Militar Nueva Granada, excepto los que tengan dominio @unimilitar.edu.co
- c) Violaciones a derechos de cualquier persona o institución, derechos de autor, patentes o cualquier forma de propiedad intelectual.
- d) Copia no autorizada de material protegido por derechos de autor que incluye: digitalización y distribución de imágenes o fotografías de cualquier origen, digitalización y distribución de música, audio o video, distribución o instalación de software sin licencia ni autorización de la Universidad.
- e) Utilizar la infraestructura de tecnología de información y redes de la Universidad Militar Nueva Granada para conseguir o transmitir material con ánimo de lucro. De igual forma, está prohibido su utilización para hacer algún tipo de acoso, difamación, calumnia o cualquier forma de actividad hostil en contra de miembros de la comunidad universitaria y en general, de cualquier persona o institución.
- f) Proporcionar Información pública reservada o Información pública clasificada a personas o entidades, sin la debida autorización o violando las políticas sobre manejo de información.
- g) La utilización de memorias USB, unidades flash (SD, Micro SD, Memory Stick, entre otros), disco duro externo, sistemas de almacenamiento virtual, almacenamientos en la nube pública, para la grabación o copia de información de los equipos de cómputo que se encuentran conectados en la red administrativa en todas las sedes de la Universidad.
- h) El acceso a las redes sociales en los equipos de cómputo de las salas de internet y los que se encuentran conectados a la red administrativa, en todas las sedes de la Universidad.
- i) Cualquier actuación que vaya en contra de las leyes vigentes en Colombia.
- j) Usar la infraestructura de la universidad para realizar ataques internos o externos.

	<b>UNIVERSIDAD MILITAR NUEVA GRANADA</b>	<b>Manual de Políticas Contables</b>
	Marco Normativo para entidades de gobierno	<b>Versión: 1.0</b>  <b>Fecha: 1 de enero de 2018</b>

k) Cualquier forma de interceptación de datos

#### 4.10 EQUIPOS DE CÓMPUTO

La Universidad Militar Nueva Granada clasifica sus equipos de cómputo en:

- a) **Equipo Institucional:** Todos aquellos equipos de cómputo de escritorio, portátiles, servidores o móviles, que son propiedad de la Universidad y se encuentran registrados en los inventarios, o están en alquiler por parte de la Institución.
- b) **Equipo No Institucional:** Todos aquellos equipos de cómputo de escritorio, portátiles, servidores o móviles, que no son de propiedad o no están en alquiler por parte de la Universidad Militar Nueva Granada y no son portados por funcionarios o contratistas de la Universidad.

##### 4.10.1 Administración, control y seguridad de los equipos de cómputo institucionales

El usuario de un Equipo Institucional es responsable de su seguridad, cuando el equipo abandone las instalaciones de la Universidad.

El usuario de un Equipo Institucional es responsable de la seguridad de la información contenida en él, así como por el acceso a los servicios informáticos que se realicen desde este.

Se debe hacer la baja de los equipos de cómputo asignados a los funcionarios que sean retirados o dejan de prestar servicios para la Universidad Militar Nueva Granada.


Cuando se realice la baja de un servidor, una estación de trabajo o un PC que cumpla esta función, se deben realizar borrado seguro y proceder a destruir los discos duros en un plazo que no supere los 30 días calendario.

##### 4.10.2 Administración, control y seguridad de equipos no institucionales

La administración, control y seguridad del Equipo No institucional, es responsabilidad de su propietario. El empleo de estos equipos, debe acogerse a las normas, políticas, e instrucciones que en asuntos de seguridad de la información emita la Universidad.

En un Equipo no Institucional, no se debe almacenar ningún tipo de dato sensible de la Universidad Militar Nueva Granada.

La protección de la información que se almacena en un Equipo No Institucional, es de responsabilidad única y exclusiva de su propietario.

	<b>UNIVERSIDAD MILITAR NUEVA GRANADA</b>	<b>Manual de Políticas Contables</b>
	Marco Normativo para entidades de gobierno	<b>Versión: 1.0</b>  <b>Fecha: 1 de enero de 2018</b>

Por el mal uso de un Equipo no Institucional responderá disciplinariamente única y exclusivamente su propietario.

El Equipo No Institucional que se conecte a la red de datos cableada de la Universidad, debe tener todo el software licenciado, antivirus y antiespía (antispyware) actualizado, así como todas las actualizaciones críticas y de seguridad, con el fin de minimizar los riesgos de seguridad de la información y daños ocasionados por virus. Esto será verificado por el personal de la Oficina Asesora de las TIC, previa solicitud a través de la mesa de ayuda del Jefe de División u Oficina.

A un Equipo No Institucional no se le puede asignar clave de Directorio Activo ni clave de Impresión.

El Equipo No Institucional, no puede acceder a los sistemas de información institucionales o a las Bases de Datos.

Un Equipo No Institucional, no se puede utilizar en las Divisiones o Jefaturas de Registro y Control Académico, Planeación, Financiera, Contratos, Control Interno de Gestión y Control Interno Disciplinario.

Al Equipo No Institucional, no se le brinda soporte de mesa de ayuda, ni apoyo por parte del personal de la Universidad Militar Nueva Granada.

En el Equipo No Institucional, no está permitido instalar software cuyo licenciamiento sea propiedad de la Universidad Militar Nueva Granada.

#### 4.11 NORMAS DE ESCRITORIO LIMPIO


Todos los escritorios o mesas de trabajo deben permanecer limpios para proteger documentos en papel y dispositivos de almacenamiento como CD, Memorias USB y otros dispositivos de almacenamiento, con fin de reducir los riesgos de acceso no autorizado, pérdida y daño de la información. Los dispositivos de almacenamiento deben ser guardados bajo llave, especialmente aquellos en los cuales se hayan hecho copias de respaldo de archivos electrónicos.

Antes de abandonar la oficina, los funcionarios deben recoger y asegurar el material sensible (CD, DVD, Hojas impresas con información de la Universidad).

Antes de abandonar la oficina, los funcionarios deben asegurar, los equipos y almacenar de la información sensible (Portátiles, PDA, Memorias USB, entre otros).

El usuario debe mantener control sobre la estación de trabajo a cargo, para evitar riesgos de acceso a los sistemas de información, aun cuando el usuario no se encuentre frente a ella, por lo cual se requiere que esté bloqueada cuando el usuario se retire de su lugar, pues no hacerlo potencia el riesgo de utilizar los sistemas sin los privilegios adecuados, expone la información de la Institución de manera innecesaria y se considera un uso inadecuado de los recursos y de los sistemas de seguridad.



	<b>UNIVERSIDAD MILITAR NUEVA GRANADA</b>	<b>Manual de Políticas Contables</b>
	Marco Normativo para entidades de gobierno	<b>Versión: 1.0</b>  <b>Fecha: 1 de enero de 2018</b>

No debe, dejarse documentos que contengan información confidencial sobre el escritorio, el computador o en cualquier parte visible del puesto de trabajo, que pueda poner en riesgo el manejo de la información de la Universidad.

#### 4.12 COPIAS DE SEGURIDAD

Toda información que pertenezca a la matriz de activos de información institucional o que sea de interés para un proceso operativo o de misión crítica debe ser respaldada por copias de seguridad tomadas de acuerdo a los procedimientos documentados. Dicho procedimiento debe incluir las actividades de almacenamiento de las copias en sitios seguros.

Se deben programar pruebas controladas para asegurar que las copias de seguridad puedan ser correctamente leídas y restauradas.

Los registros de copias de seguridad deben ser guardados en una base de datos creada para tal fin.

Las copias de seguridad de información crítica deben ser mantenidas de acuerdo a cronogramas definidos por el plan de Continuidad del Negocio.

La creación de copias de seguridad de archivos usados, custodiados o producidos por usuarios individuales es responsabilidad exclusiva de dichos usuarios.

#### 4.13 INTERCAMBIO DE INFORMACIÓN CON ORGANIZACIONES EXTERNAS

Las peticiones de información por parte de entes externos de control deben ser aprobadas por el Comité de TIC de la Universidad Militar Nueva Granada, y dirigida por dichos entes a los responsables de su custodia.


Toda la información institucional debe ser manejada de acuerdo a la legislación.

#### 4.14 INTERNET Y CORREO ELECTRÓNICO

El uso del correo electrónico está regulado por el artículo décimo séptimo de la Política de Seguridad de la Información de la Universidad Militar Nueva Granada.

#### 4.15 AUDITORIA Y SEGUIMIENTO

Todo uso que se haga de los servicios informáticos de la Universidad debe ser seguido y auditado de acuerdo con los lineamientos de la Política de Seguridad de la Información de la Universidad Militar Nueva Granada.

	<b>UNIVERSIDAD MILITAR NUEVA GRANADA</b>	<b>Manual de Políticas Contables</b>
	Marco Normativo para entidades de gobierno	<b>Versión: 1.0</b>  <b>Fecha: 1 de enero de 2018</b>

#### 4.16 ACCESO REMOTO

El acceso remoto a los servicios informáticos ofrecidos por la Universidad debe estar sujeto a medidas de control definidas por la Oficina Asesora de TIC y con firma de aceptación del funcionario al que se le asigne el servicio.

#### IV. IDENTIFICACIÓN DE CAMBIOS

VERSIÓN	FECHA DE APROBACIÓN	CRITERIO(S)	NATURALEZA DEL CAMBIO