

ACUERDO No. 159

Índice

PROYECTO DE ACUERDO NO.	7
CAPÍTULO PRIMERO. ASPECTOS GENERALES	8
CAPÍTULO SEGUNDO. POLÍTICAS CONTABLES	29
1. POLÍTICA CONTABLE DE EFECTIVO Y EQUIVALENTES AL EFECTIVO	29
1.1 OBJETIVO	29
1.2 ALCANCE	29
1.3 POLÍTICA CONTABLE GENERAL	29
1.4 RECONOCIMIENTO Y MEDICIÓN	30
1.5 MEDICIÓN POSTERIOR	31
1.6 PRESENTACIÓN Y REVELACIÓN	31
1.7 CONTROLES CONTABLES	31
1.8 CONTROL INTERNO CONTABLE	32
2. POLÍTICA CONTABLE CUENTAS POR COBRAR	32
2.1 OBJETIVO	32
2.2 ALCANCE	33
2.3 POLÍTICA CONTABLE GENERAL	34
2.4 RECONOCIMIENTO Y MEDICIÓN	35
2.5 MEDICIÓN POSTERIOR	36
2.6 PRESENTACIÓN Y REVELACIÓN	37
2.7 CONTROLES CONTABLES	38



3. POLÍTICA CONTABLE INVERSIONES DE ADMINISTRACIÓN DE LIQUIDEZ	38
3.1 OBJETIVO	39
3.2 RECONOCIMIENTO Y MEDICIÓN	39
3.3 MEDICIÓN POSTERIOR	40
3.4 PRESENTACIÓN Y REVELACIONES	43
4. POLÍTICA CONTABLE PROPIEDAD PLANTA Y EQUIPO	44
4.1 OBJETIVO	44
4.2 ALCANCE	44
4.3 POLÍTICA CONTABLE GENERAL	45
4.4 RECONOCIMIENTO Y MEDICIÓN	45
4.5 MEDICIÓN POSTERIOR	47
4.6 PRESENTACIÓN Y REVELACIÓN	49
4.7 CONTROLES CONTABLES	49
5. POLÍTICA CONTABLE DE INTANGIBLES	50
5.1 OBJETIVO	50
5.2 ALCANCE	50
5.3 POLÍTICA CONTABLE GENERAL	50
5.4 RECONOCIMIENTO Y MEDICIÓN	51
5.5 MEDICIÓN POSTERIOR	52
5.6 PRESENTACIÓN Y REVELACIÓN	53
5.7 CONTROLES CONTABLES	53
6. POLÍTICA CONTABLE DE CUENTAS POR PAGAR	54
6.1 OBJETIVO	54



6.2 ALCANCE	54
6.3 POLÍTICA CONTABLE GENERAL	55
6.4 RECONOCIMIENTO Y MEDICIÓN	55
6.5 MEDICIÓN POSTERIOR	56
6.6 PRESENTACIÓN Y REVELACIÓN	57
6.7 CONTROLES CONTABLES	57
7. POLÍTICA CONTABLE DE BIENES HISTÓRICOS Y CULTURALES	58
7.1 OBJETIVO	58
7.2 ALCANCE	58
7.3 RECONOCIMIENTO Y MEDICIÓN	59
7.4 MEDICIÓN POSTERIOR	62
7.5 PRESENTACIÓN Y REVELACIÓN	63
7.6 CONTROL INTERNO CONTABLE	63
8. POLÍTICA CONTABLE DE BENEFICIOS A EMPLEADOS	64
8.1 OBJETIVO	64
8.2 ALCANCE	64
8.3 RECONOCIMIENTO Y MEDICIÓN	65
8.4 MEDICIÓN POSTERIOR	74
8.5 PRESENTACIÓN Y REVELACIÓN	76
8.6 CONTROL INTERNO CONTABLE	77
9. POLÍTICA CONTABLE DE PROVISIONES	77
9.1 OBJETIVO	78
9.2 ALCANCE	78



9.3 RECONOCIMIENTO Y MEDICIÓN	78
9.4 MEDICIÓN POSTERIOR	82
9.5 PRESENTACIÓN Y REVELACIÓN	83
9.6 CONTROL INTERNO CONTABLE	84
10. POLÍTICA CONTABLE DE OTROS PASIVOS	84
10.1 OBJETIVO	84
10.2 ALCANCE	84
10.3 RECONOCIMIENTO Y MEDICIÓN	85
10.4 PRESENTACIÓN Y REVELACIÓN	87
10.5 REVELACIONES	87
10.6 CONTROL INTERNO CONTABLE	88
11. POLÍTICA CONTABLE DE ACTIVOS Y PASIVOS CONTINGENTES	88
11.1 OBJETIVO	88
11.2 ALCANCE	88
ACTIVOS CONTINGENTES	89
11.3 RECONOCIMIENTO Y MEDICIÓN	89
PASIVOS CONTINGENTES	91
11.4 RECONOCIMIENTO	91
11.5 CONTROL INTERNO CONTABLE	93
12. POLÍTICA CONTABLE DE INGRESOS	94
12.1 OBJETIVO	94
12.2 ALCANCE	94
12.3 RECONOCIMIENTO Y MEDICIÓN	94



12.4 PRESENTACIÓN	96
12.5 REVELACIONES	96
12.6 CONTROL INTERNO CONTABLE	97
13. POLÍTICA CONTABLE DE PRESENTACIÓN DE ESTADOS FINANCIEROS	97
13.1 OBJETIVO	97
13.2 ALCANCE	97
13.3 IDENTIFICACIÓN DE LOS ESTADOS FINANCIEROS	98
13.4 REFERENCIAS CRUZADAS	98
13.5 FIRMAS DE LOS ESTADOS FINANCIEROS	98
13.6 CERTIFICACIÓN	99
13.7 ESTADO DE SITUACIÓN FINANCIERA	99
13.8 ESTADO DE RESULTADOS	104
13.9 ESTADO DE CAMBIOS EN EL PATRIMONIO	106
13.10 ESTADO DE FLUJOS DE EFECTIVO	107
13.11 NOTAS A LOS ESTADOS FINANCIEROS	110
14. POLÍTICA CONTABLE DE POLÍTICAS CONTABLES, CAMBIOS EN LAS ESTIMACIONES Y CORRECCIÓN DE ERRORES	112
14.1 OBJETIVO	112
14.2 ALCANCE	112
14.3 POLÍTICAS CONTABLES	113
14.4 CAMBIO EN LAS ESTIMACIONES CONTABLES	115
14.5 CORRECCIÓN DE ERRORES	116
14.6 CONTROL INTERNO CONTABLE	118



15. POLÍTICA CONTABLE DE HECHOS OCURRIDOS DESPUÉS DEL PERIODO CONTABLE	118
15.1 OBJETIVO	118
15.2 ALCANCE	119
15.3 HECHOS OCURRIDOS DESPUÉS DEL PERIODO CONTABLE QUE IMPLICAN AJUSTE	119
15.4 HECHOS OCURRIDOS DESPUÉS DEL PERIODO CONTABLE QUE NO IMPLICAN AJUSTE	119
15.5 REVELACIONES	120
15.6 CONTROL INTERNO CONTABLE	121
16 REFERENTE NORMATIVO	121
16.1 MARCO LEGAL CONTABLE	121
17. VIGENCIA, APROBACIÓN Y ACTUALIZACIÓN	125



PROYECTO DE ACUERDO No. 159
(AGOSTO 4 DE 2021)

**“MANUAL DE POLÍTICAS CONTABLES DEL INSTITUTO DE CULTURA Y TURISMO DE
MANIZALES COMO ENTIDAD DE GOBIERNO”**

PROCESO ADMINISTRATIVO DE REGISTRO CONTABLE

“Por el cual se adopta el Manual de Políticas Contables del Instituto de Cultura y Turismo de Manizales”

EL CONSEJO DIRECTIVO DEL INSTITUTO DE CULTURA Y TURISMO DE MANIZALES.

En ejercicio de las facultades legales y estatutarias y en especial las conferidas en el Acuerdo 0491, Artículo 12, numeral 1; “*Por medio del cual se estructura la Empresa Fomento y Turismo de Manizales, como establecimiento público del orden municipal*” y en cumplimiento de la normatividad establecida en la Resolución N° 533 del 8 de octubre de 2015 expedida por la CGN (Contaduría General de la Nación), y sus modificaciones,

CONSIDERA

1. Que el Artículo 209 de la Constitución Política señala que la función administrativa está al servicio de los intereses generales y se desarrolla con fundamento en los principios de igualdad, moralidad, eficacia, economía, celeridad, imparcialidad y publicidad mediante la descentralización, la delegación y la desconcentración de funciones.
2. Que la Resolución 533 de 2015, expedida por la CGN (Contaduría General de la Nación), incorpora, en el RCP (Régimen de Contabilidad Pública), el Marco Normativo para Entidades de Gobierno, el cual está integrado por el Marco Conceptual para la Preparación y Presentación de Información Financiera; las Normas para el Reconocimiento, Medición, Revelación y Presentación de los Hechos Económicos; los Procedimientos Contables; las Guías de Aplicación; el Catálogo General de Cuentas; y la Doctrina Contable Pública.
3. Que posteriormente la CGN (Contaduría General de la Nación), expidió las resoluciones 248 de 2007, 375 de 2007, 441 de 2009, 087 de 2016, 693 de 2016, 706 de 2016, entre otras, que establece y modifica el procedimiento de rendición de informes y plazos de presentación, para entidades de Gobierno.
4. Que a su vez este marco normativo se fundamenta en las Normas Internacionales de Información Financiera expedidas por el IASB (International Accounting Standards Board) con el objetivo de proveer información precisa e idónea para los usuarios de la información tales como accionistas, administración, empleados, Estado, proveedores, clientes entidades



financieras, autoridades de control y vigilancia y demás usuarios interesados, generando en debida esencia la transparencia y confiabilidad de la información.

5. Que los estados financieros del Instituto de Cultura y Turismo de Manizales constituyen una representación estructurada de su situación financiera, del rendimiento financiero y de sus flujos de efectivo. Su objetivo es suministrar información que sea útil para la toma de decisiones.
6. Que dando aplicación a lo determinado en la Resolución 533 de 8 de octubre de 2015 de la CGN (Contaduría General de la Nación) para Entidades de Gobierno, el cual está integrado por el Marco Conceptual para la preparación y presentación de información financiera; las Normas para el reconocimiento, medición, revelación y presentación de los hechos económicos; los procedimientos contables; las guías de aplicación; el catálogo general de cuentas; y la doctrina contable pública, el Instituto de Cultura y Turismo de Manizales, teniendo como ejes de planeación, organización, seguimiento, cumplimiento de la normatividad aplicable, todo dentro de un marco de mejoramiento continuo.
7. Que en cumplimiento de la normatividad señalada, el Consejo Directivo del Instituto de Cultura y Turismo de Manizales en ejercicio de sus atribuciones legales y estatutarias, tal como se registra en el acta xx de la reunión celebrada el día xx de julio de 2021 en la sala de juntas de la entidad, estudia el presente Manual de Políticas Contables del Instituto de Cultura y Turismo de Manizales a fin de ser aprobado.

En mérito de lo expuesto

ACUERDA

ARTICULO 1°. Adoptar el Manual de Políticas Contables de competencia del Instituto de Cultura y Turismo de Manizales, el cual hace parte integral del presente acuerdo, en los siguientes términos:

CAPÍTULO PRIMERO. ASPECTOS GENERALES

DEFINICIÓN DE POLÍTICAS CONTABLES

Son los principios, bases, acuerdos, reglas y procedimientos específicos adoptados por la entidad en la elaboración y presentación de sus estados financieros.

OBJETIVO

El objetivo del presente Manual de Políticas Contables es definir los criterios y las bases fundamentales que el Instituto de Cultura y Turismo de Manizales aplicará para el reconocimiento, la medición, la baja en cuentas, la presentación y la revelación de cada uno de los rubros que componen los Estados Financieros, con el fin de asegurar que la información financiera sea relevante, represente fielmente los hechos económicos y sea útil para la rendición de cuentas, la toma de decisiones, y el control.



PRINCIPIOS

Los principios que rigen las políticas contables son los mismos de la administración pública contenidos en el artículo 209 de la Constitución Política de Colombia, artículo 3 de la Ley 489 de 1998, y del artículo 6° de la Ley 143 de 1998.

ATRIBUTOS DE LA INFORMACIÓN

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.

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.

Verificabilidad: la verificabilidad ayuda a asegurar, a los usuarios, que la información financiera representa fielmente los hechos económicos que pretende representar. Además 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. Para ser verificable, la información cuantificada no necesita ser una estimación única, también puede verificarse un rango de posibles valores y probabilidades relacionadas.

Oportunidad: la oportunidad significa tener a tiempo, información disponible para los usuarios con el fin de que pueda influir en sus decisiones. Cierta información puede continuar siendo oportuna durante bastante tiempo, después del cierre del periodo contable ya que, por ejemplo, algunos usuarios pueden necesitar identificar y evaluar tendencias, así como analizar información financiera de un periodo anterior.

Comprensibilidad: la comprensibilidad significa que la información está clasificada, caracterizada y presentada de forma clara y concisa.

Comparabilidad: la comparabilidad es la característica cualitativa que permite a los usuarios identificar y comprender similitudes y diferencias entre partidas. Para que la información financiera sea comparable, elementos similares deben verse parecidos y elementos distintos deben verse diferentes. La comparabilidad de la información financiera no se mejora al mostrar elementos diferentes como similares ni viceversa.

PERIODO

Corresponde al tiempo máximo en que el Instituto de Cultura y Turismo de Manizales 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. No obstante, se pueden solicitar estados financieros intermedios e informes y reportes contables para propósitos especiales, de acuerdo con las necesidades o requerimientos de las autoridades competentes sin que esto signifique, necesariamente, la ejecución de un cierre.

MONEDA FUNCIONAL Y MONEDA DE PRESENTACIÓN

La moneda funcional y de presentación del Instituto de Cultura y Turismo de Manizales es el

peso colombiano (COP).

Actividades de financiación: son las actividades que producen cambios en el tamaño y composición de los capitales propios y de los préstamos tomados por el Instituto de Cultura y Turismo de Manizales.

Actividades de inversión: son las actividades relacionadas con la adquisición y disposición de activos a largo plazo, así como de otras inversiones no incluidas como equivalentes al efectivo.

Actividades de operación: son las actividades que constituyen la principal fuente de ingresos del Instituto de Cultura y Turismo de Manizales y aquellas que no puedan calificarse como de inversión o financiación.

Activo: recursos controlados por el Instituto de Cultura y Turismo de Manizales que resultan de un evento pasado y de los cuales se espera obtener un potencial de servicio o generar beneficios económicos futuros. Un recurso controlado es un elemento que otorga, entre otros, un derecho a: a) usar un bien para producir y vender bienes o prestar servicios, b) ceder el uso para que un tercero preste un servicio, c) convertir el recurso en efectivo a través de su disposición, d) beneficiarse de la revalorización de los recursos, o e) recibir una corriente de flujos de efectivo.

Activo apto: aquel activo 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: activo de naturaleza posible surgido a raíz de sucesos pasados, cuya existencia se confirmará solo por la ocurrencia o por la no ocurrencia de uno o más eventos inciertos en el futuro que no están enteramente bajo el control del Instituto de Cultura y Turismo de Manizales.

Activo diferido: representa el valor de los activos que, en razón a su origen y naturaleza, tienen el carácter de gastos y afectan varios periodos en los que deberán ser aplicados o distribuidos.

Activo diferido del préstamo por cobrar: valor del activo asociado a la medición inicial de un préstamo por cobrar, sobre el cual se han pactado condiciones para acceder a una tasa de interés inferior a la del mercado. Según el principio de asociación, se deben amortizar (gasto por subvención) durante el periodo en que se reciben los beneficios económicos y con base en el cumplimiento de las condiciones pactadas, por lo tanto, pueden afectar varios periodos.

Activo financiero: cualquier activo que es a) efectivo; b) un instrumento de patrimonio de otra entidad; o c) un derecho contractual a: recibir efectivo u otro activo financiero de otra entidad, o a intercambiar activos financieros o pasivos financieros con otra entidad, en condiciones que sean potencialmente favorables para el Instituto de Cultura y Turismo de Manizales.

Activo generador de efectivo: activo que se tiene con el objetivo fundamental de generar beneficios económicos futuros acordes con un rendimiento de mercado, es decir, que a través de su uso el Instituto de Cultura y Turismo de Manizales pretende generar entradas de efectivo



y obtener un rendimiento que refleje el riesgo que implica su posesión, son ejemplo de estos bienes los que trasfieran al ICTM con los riesgos y beneficios como: el centro de convenciones teatro los fundadores y Expo ferias para disponer al público por medio de arrendamiento, siempre que sean separables, es decir, que se puedan vender o dar en arrendamiento financiero. Si no son separables, y evaluados conjuntamente no se catalogan como propiedades de inversión, se clasificarían como activos no generadores de efectivo.

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

Activo no generador de efectivo: aquel que el Instituto de Cultura y Turismo de Manizales mantiene con el propósito fundamental de suministrar bienes o prestar servicios en forma gratuita o a precios de no mercado, es decir, no pretende, a través del uso del activo, generar rendimientos en condiciones de mercado. Cuando el Instituto de Cultura y Turismo de Manizales use un activo para suministrar bienes o prestar servicios en forma gratuita o a precios de no mercado, y para suministrar bienes o prestar servicios en condiciones de mercado, clasificará el activo como no generador de efectivo salvo que el uso del activo en el suministro de bienes o en la prestación de servicios en forma gratuita o a precios de no mercado sea inferior al 10%.

Los bienes y servicios generados por estos activos pueden ser para consumo individual o colectivo y se suministran en mercados no competitivos; son ejemplos de estos bienes, los bienes de uso público, los bienes históricos y culturales, los bienes destinados a la recreación, el deporte y la salvaguarda de la soberanía nacional, así como los muebles, enseres, equipo de oficina y de comunicación y computación empleados en el desarrollo de actividades administrativas.

Acto administrativo para declarar un bien como histórico y cultural acto mediante el cual las autoridades competentes determinan que un bien del patrimonio de la Nación o de un territorio, queda cobijado con el régimen especial de protección o de salvaguardia contemplado en la Ley 1185 de 2008. La autoridad competente para realizar el acto administrativo de declaratoria de un bien histórico y cultural a nivel nacional es la Dirección de Patrimonio del Ministerio de Cultura.

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

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



Ampliación de un bien de interés cultural: incremento del área construida de una edificación existente, entendiéndose por área construida la parte edificada que corresponde a la suma de las superficies de los pisos, excluyendo azoteas y áreas sin cubrir o techar.

Anticipos o saldos a favor por impuestos y contribuciones: valor de los recursos a favor del Instituto de Cultura y Turismo de Manizales por concepto de retenciones de IVA descontable y de anticipos de impuestos, así como los saldos a favor, originados en liquidaciones de declaraciones tributarias, contribuciones y tasas, que serán solicitados como devolución o compensación en liquidaciones siguientes o futuras.

Anticipos para adquisición de bienes y servicios: suma de dinero que se entrega a un contratista para ser destinada al cubrimiento del costo en que éste debe incurrir para iniciar la ejecución del objeto contractual.

Arrendador: propietario del bien y quien se obliga a ceder el uso del mismo es la persona que da en arrendamiento aquello que le pertenece. El Instituto de Cultura y Turismo de Manizales actúa como arrendador de espacios ubicados en lugares entregados por el Municipio de Manizales, en calidad de comodato o de administración los cuales se encuentran bajo arrendamiento operativo a terceros.

Arrendamiento financiero: es un acuerdo mediante el cual, el arrendador cede al arrendatario, el derecho a utilizar un activo durante un periodo de tiempo determinado a cambio de percibir una suma única de dinero, o una serie de pagos. Se clasificará como financiero cuando el arrendador transfiera, sustancialmente al arrendatario, los riesgos y ventajas inherentes a la propiedad del activo, así su propiedad legal no se transferida.

Arrendamiento: acuerdo mediante el cual, el arrendador cede al arrendatario, el derecho a utilizar un activo durante un periodo de tiempo determinado a cambio de percibir una suma única de dinero, o una serie de pagos.

Arrendatario: persona que adquiere el derecho a usar un activo a cambio del pago de un canon. Es la persona que toma en arriendo alguna cosa.

Avalúo técnico: procedimiento efectuado por un especialista o perito para determinar el valor comercial, en uso o de reposición de un activo; vida útil remanente; condiciones generales de los activos objeto de avalúo; entre otros aspectos, según un método de reconocido valor técnico.

Avances para viáticos y gastos de viaje: dinero que se entrega a los funcionarios que deban desplazarse, en función de su servicio, fuera de su sede de trabajo habitual para realizar labores propias de su cargo. Este anticipo cubre los viáticos que el funcionario requiera para cumplir adecuadamente con su función.

Baja en cuentas: eliminación de un elemento de los Estados Financieros, previamente reconocido, debido a que este no cumple con la definición de dicho elemento.

Beneficios a los empleados: comprenden todos los tipos de retribuciones que el Instituto de Cultura y Turismo de Manizales proporciona a los empleados a cambio de sus servicios.



Beneficios a los empleados a corto plazo: aquellos otorgados a los empleados que hayan prestado sus servicios al Instituto de Cultura y Turismo de Manizales durante el periodo contable y cuya obligación de pago venza dentro de los 12 meses siguientes al cierre de dicho periodo.

Hacen parte de tales beneficios, los sueldos, las prestaciones sociales y los aportes a la seguridad social, los beneficios no monetarios, entre otros.

Beneficios a los empleados a largo plazo: aquellos diferentes de los de corto plazo, de los de pos empleo y de los correspondientes a la terminación del vínculo laboral o contractual, que se hayan otorgado a los empleados del Instituto de Cultura y Turismo de Manizales con vínculo laboral vigente y cuya obligación de pago no venza dentro de los doce (12) meses siguientes al cierre del periodo en el cual los empleados hayan prestado sus servicios.

Entre los beneficios a los empleados a largo plazo se incluyen: premios o bonificaciones por antigüedad u otros beneficios por largo tiempo de servicio; beneficios por invalidez permanente a cargo de la entidad; y beneficios a recibir a partir de los doce (12) meses siguientes al cierre del periodo en el que se hayan ganado.

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

Beneficios económicos futuros de un activo intangible: son el potencial que tiene un activo para contribuir, directa o indirectamente, a generar flujos de efectivo y otros equivalentes al efectivo. Los beneficios económicos futuros de un activo intangible se producen cuando el activo le permite al Instituto de Cultura y Turismo de Manizales: a) generar ingresos procedentes de la prestación de servicios en los cuales se usa el activo intangible, b) generar rendimientos diferentes de los derivados del uso del activo, c) disminuir sus costos o gastos de prestación de servicios, o d) mejorar la prestación de los servicios.

Beneficios pos empleo: los beneficios distintos de aquellos por terminación del vínculo laboral o contractual que se paguen después de completar el periodo de empleo en el Instituto de Cultura y Turismo de Manizales.

Beneficios sociales: aquellos bienes, servicios y otros beneficios que proporciona el Instituto de Cultura y Turismo de Manizales en cumplimiento de los objetivos de política social del Gobierno. Estos beneficios pueden incluir la prestación a la comunidad de servicios de educación, cultura u otros servicios de carácter social.

Bien tangible: todos aquellos bienes físicamente apreciables, es decir, que se pueden tocar y ocupan un espacio.

Bienes históricos y culturales: bienes tangibles controlados por el Instituto de Cultura y Turismo de Manizales, a los que se les atribuye, entre otros, valores colectivos, históricos, estéticos y simbólicos, y que, por tanto, la colectividad los reconoce como parte de su memoria e identidad.





Bienes inmuebles: se entiende por bienes inmuebles todos aquellos bienes considerados bienes raíces que son imposibles de trasladar físicamente, tales como: terrenos, edificios, casas y oficinas.

Bienes muebles: son aquellos que pueden trasladarse fácilmente de un lugar a otro, manteniendo su integridad y la del inmueble en que se hallaran depositados.

Bienes y servicios pagados por anticipado: valor de los pagos anticipados por concepto de la adquisición de bienes y servicios que se recibirán de terceros, tales como seguros, impresos, publicaciones, suscripciones y afiliaciones, intereses, comisiones, arrendamientos, publicaciones y honorarios, entre otros.

Caja menor: representa el valor de los fondos en efectivo de disponibilidad inmediata, destinados para cubrir aquellos gastos urgentes, imprescindibles, imprevistos e inaplazables para el adecuado funcionamiento del Instituto de Cultura y Turismo de Manizales.

Calificación del riesgo procesal: determinación del riesgo de pérdida de un proceso en contra del Instituto de Cultura y Turismo de Manizales mediante la aplicación de una metodología técnica. La calificación de riesgo procesal será responsabilidad del Área Jurídica y se evaluará de acuerdo a la clasificación de posible, probable remota.

Cambio en una estimación contable: 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. Estos cambios se producen tras la evaluación de la situación actual del elemento, de los beneficios económicos futuros o del potencial de servicios esperados y de las obligaciones asociadas con los activos y pasivos correspondientes.

Canon del arrendamiento: precio que se debe abonar a cambio del arrendamiento operativo de un activo.

Conciliaciones extrajudiciales: acuerdos económicos entre las partes involucradas en un conflicto, con la presencia de un conciliador, evitando el trámite ante la justicia ordinaria.

Condiciones en las transferencias: existen condiciones cuando se requiere que el Instituto de Cultura y Turismo de Manizales, como entidad receptora de los recursos los use o destine 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.

Conservación preventiva de un bien de interés cultural: estrategias y medidas de orden técnico y administrativo dirigidas a evitar o minimizar el deterioro de los bienes y, en lo posible, las intervenciones directas.

Conservación restauración de un bien de interés cultural: acciones directas sobre los bienes, orientadas a asegurar su preservación a través de la estabilización de la materia. Se realizan a partir de la formulación del proyecto de restauración. Incluye acciones urgentes en bienes cuya integridad física y/o química se encuentra en peligro y/o riesgo inminente, como resultado de los daños producidos por agentes naturales o la acción humana, acciones



provisionales de protección para detener o prevenir daños mayores, así como acciones periódicas y planificadas dirigidas a mantener los bienes en condiciones óptimas.

Consolidación de un bien de interés cultural: fortalecimiento de una parte o de la totalidad del inmueble.

Contrato de seguros: contrato mediante el cual una parte se obliga al pago de una prima para tener derecho a recibir las indemnizaciones a consecuencia de una pérdida o daño amparada en el mismo. La otra parte se obliga a cubrir dichas indemnizaciones de acuerdo con el clausulado de dicho contrato en donde generalmente se establecen las condiciones en que deben ocurrirlos siniestros, se definen las exclusiones, las limitaciones y las condiciones de pago, temporalidad del compromiso y definiciones de los aspectos relacionados con el seguro.

Control de un activo intangible: el Instituto de Cultura y Turismo de Manizales controla un activo intangible cuando puede obtener los beneficios económicos futuros o el potencial de servicio de los recursos derivados de este y puede restringir el acceso de terceras personas a tales beneficios o ha dicho potencial de servicio.

Costo: 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 los préstamos por pagar: corresponde al valor del préstamo por pagar inicialmente reconocido, más el costo efectivo, menos los pagos de capital e intereses. El costo amortizado es un valor de entrada observable y específico para el Instituto de Cultura y Turismo de Manizales.

Costo amortizado: corresponde al valor del activo inicialmente reconocido más el rendimiento efectivo menos los pagos de capital e intereses menos cualquier disminución por deterioro del valor. El costo amortizado es un valor de entrada observable y específico para el Instituto de Cultura y Turismo de Manizales.

Costo de adquisición: incluye 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.

Costo de disposición: incluyen, entre otros, costos de carácter legal, timbres y otros impuestos similares de la transacción, costos de desmontaje o desplazamiento del activo, así como todos los demás costos incrementales en los que incurre para dejar el activo en condiciones de venta. No son costos incrementales, directamente relacionados y atribuibles a la disposición del activo, los beneficios por terminación del vínculo laboral o contractual y otros costos asociados con la reducción del tamaño o la reorganización de un negocio que implique la venta o disposición de un activo por otra vía.

Costo de financiación: son aquellos en los que el Instituto de Cultura y Turismo de Manizales incurre y que están relacionados con los fondos que ha tomado prestados. Incluyen comisiones e intereses, y cargas financieras relativas a los arrendamientos financieros.



Costo de reposición: corresponde a la contraprestación más baja requerida para reemplazar un activo por otro, el cual deberá proporcionar el mismo potencial de servicio o los mismos beneficios económicos.

Según este criterio, los activos se miden por los recursos que se tendrían que sacrificar para reponer un activo que proporcione el mismo potencial de servicio o los beneficios económicos del activo existente. El Costo de reposición es un valor de entrada observable y específico para el Instituto de Cultura y Turismo de Manizales, por ejemplo, el costo de reposición de un computador es menor para una entidad que usualmente adquiere un número muy elevado de computadores en una única transacción y es, regularmente, capaz de negociar descuentos, que para una entidad que compra terrenos individualmente.

Costo de transacción de un préstamo por cobrar: costos incrementales directamente atribuibles al préstamo por cobrar; incluyen, por ejemplo, honorarios y comisiones pagadas a asesores o abogados.

Costo de ventas: costos incrementales directamente atribuibles a la disposición de un activo, excluyendo los costos financieros. La disposición puede ocurrir mediante la venta o mediante la distribución sin contra prestación a cambio, o por una contraprestación insignificante.

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

Según este criterio, los activos se reconocen inicialmente por el efectivo y otros cargos pagados o por pagar para la adquisición, formación y colocación de los bienes en condiciones de utilización o enajenación.

Costo del pasivo: 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. El costo es un valor de entrada observable y específico para el Instituto de Cultura y Turismo de Manizales.

Costo efectivo del préstamo por pagar: es el resultante de multiplicar el costo amortizado del préstamo por pagar por la tasa de interés efectiva.

Costo histórico: también denominado costo real, son los costos en los cuales se han incurrido para dar la condición y ubicación al activo para su venta o prestación del servicio.

Costo incremental de préstamos por pagar: aquel en el que no se habría incurrido si al Instituto de Cultura y Turismo de Manizales no se le hubiera concedido el préstamo.

Costo incremental de préstamos por cobrar: aquel en el que no se habría incurrido, si el Instituto de Cultura y Turismo de Manizales no hubiera concedido el préstamo.

Costo incremental de una propiedad, planta y equipo: es aquel en el que no se habría incurrido si el Instituto de Cultura y Turismo de Manizales no hubiera adquirido la propiedad,



planta y equipo. No son costos incrementales directamente relacionados y atribuibles a la disposición del activo, los beneficios por terminación del vínculo laboral o contractual y otros costos asociados con la reducción del tamaño o la reorganización de un negocio que implique la venta o disposición por otra vía de un activo.

Costos de transacción de una inversión de administración de liquidez: costos incrementales directamente atribuibles a la adquisición de una inversión de administración de liquidez. Los costos de transacción incluyen, por ejemplo, honorarios y comisiones pagadas a asesores, comisionistas e intermediarios y demás tarifas establecidas por los entes reguladores y bolsas de valores originadas en la adquisición del instrumento.

Costos directos iniciales: los costos directos iniciales para el Instituto de Cultura y Turismo de Manizales serán aquellos directamente imputables a la negociación y contratación del arrendamiento, es decir, los costos que habría evitado si no hubiera realizado el acuerdo, tales como comisiones, gastos legales, entre otros.

Costos susceptibles de capitalización: costos por préstamos directamente atribuibles a la adquisición, la construcción, el desarrollo o la producción de un activo apto. Es decir, corresponden a costos incrementales, ya que, son costos que podrían haberse evitado si no se hubiera efectuado ningún desembolso en el activo apto.

Cuentas por pagar: obligaciones adquiridas por el Instituto de Cultura y Turismo de Manizales 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.

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

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

Depreciación de las restauraciones de un bien histórico y cultural: distribución sistemática del valor depreciable de las restauraciones efectuadas a un bien histórico y cultural a lo largo de su vida útil en función del consumo del potencial de servicio.

Deterioro de valor: procedimiento que busca reflejar la pérdida por la disminución del potencial de servicio (activos no generadores de efectivo) o la capacidad de generar beneficios económicos futuros de un activo (activos generadores de efectivo), adicional al reconocimiento sistemático realizado a través de la depreciación o amortización; ocasionado por condiciones internas o externas al Instituto de Cultura y Turismo de Manizales, las cuales en algunos casos no están bajo su control.

Deterioro del valor del préstamo por cobrar: exceso del valor en libros del préstamo por cobrar con respecto al valor presente de sus flujos de efectivo futuros estimados (excluyendo las pérdidas crediticias futuras en las que no se haya incurrido), descontados utilizando la tasa de interés efectiva original, es decir, aquella computada en el momento del reconocimiento

Comunidad



inicial.

Deuda corto plazo: es la deuda adquirida con un plazo para su pago igual o inferior a un año, por ejemplo, los créditos de tesorería.

Deuda interna: aquella que, de conformidad con la reglamentación vigente, se pacta exclusivamente entre residentes del territorio nacional.

Deuda largo plazo: es la deuda adquirida con un plazo para su pago superior a un año.

Efectivo de uso restringido: representa el valor de los fondos en efectivo y equivalentes al efectivo que no están disponibles para su uso inmediato por parte del Instituto de Cultura y Turismo de Manizales, ya sea por restricciones de tipo legal o económico o porque tienen una destinación específica.

Efectivo: comprende el dinero en caja y los depósitos a la vista.

Entidad financiera: sociedad cuya actividad principal consiste en obtener fondos de sus clientes y conceder financiación a otros generando con ello beneficios, que se complementan con las comisiones cobradas por otra serie de servicios de intermediación financiera y actividades afines.

Equivalentes al efectivo: representan inversiones a corto plazo de alta liquidez que son fácilmente convertibles en efectivo, que se mantienen para cumplir con los compromisos de pago a corto plazo más que para propósitos de inversión y que están sujetas a un riesgo poco significativo de cambios en su valor. Son equivalente al efectivo a) una inversión cuando tenga vencimiento próximo, es decir, tres meses o menos desde la fecha de adquisición; b) las participaciones en el patrimonio de otras entidades que sean sustancialmente equivalentes al efectivo, tal es el caso de las acciones preferentes adquiridas con proximidad a su vencimiento que tienen una fecha determinada de reembolso; c) los sobregiros exigibles por el banco en cualquier momento que formen parte integrante de la gestión del efectivo del Instituto de Cultura y Turismo de Manizales; y d) los recursos en efectivo entregados en administración.

Errores: omisiones e inexactitudes que se presentan en los estados financieros del Instituto de Cultura y Turismo de Manizales, 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. Se incluyen, entre otros, los efectos de errores aritméticos, errores en la aplicación de Políticas Contables, la inadvertencia o mala interpretación de hechos y los fraudes.

Estados financieros de propósito general: 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: mecanismo utilizado por el Instituto de Cultura y Turismo de Manizales para medir un hecho económico que, dada la incertidumbre inherente al mismo, no puede medirse con precisión, sino que solamente puede estimarse. Ello implica la utilización de juicios



basados en la información fiable disponible y en técnicas o metodologías apropiadas. Son **Estimaciones Contables**, entre otras, el deterioro del valor de los activos, el valor de mercado de los activos financieros, el valor residual y la vida útil de los activos depreciables y las obligaciones por garantías concedidas.

Estipulaciones: especificaciones sobre el uso o destinación de los recursos transferidos al Instituto de Cultura y Turismo de Manizales como receptora de los mismos, las cuales se originan en la normatividad vigente o en acuerdos de carácter vinculante.

Fecha de autorización para la publicación de los estados financieros: corresponderá a la fecha en la que se apruebe que los diferentes usuarios tengan conocimiento de los estados financieros del Instituto de Cultura y Turismo de Manizales.

El Instituto de Cultura y Turismo de Manizales entenderá los estados financieros como autorizados para la publicación, una vez estos hayan sido firmados por el Contador, y el **representante legal de la entidad, y sean transmitidos al Sistema consolidador de Hacienda e Información Pública (CHIP).**

La fecha límite de autorización será la establecida por la Contaduría General de la Nación, como plazo para la presentación de la información a través del Sistema Consolidado de Hacienda e Información Pública (CHIP).

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

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

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

Fondos en tránsito: representa el valor de los fondos transferidos que no han sido confirmados por la entidad receptora.

Fórmulas de cálculo del costo: métodos de valuación utilizados de acuerdo a la naturaleza y uso de los inventarios. Pueden ser Primeras en Entrar Primeras en Salir (PEPS), costo promedio o identificación específica; no se aceptará el de Últimas en Entrar Primeras en Salir (UEPS).

Garantías financieras: aquellas garantías que se le otorguen al Instituto de Cultura y Turismo de Manizales, o que la entidad deba otorgar, entre otras vías, a través de la titularización o la indemnización relativa a la deuda en que incurre el concesionario para financiar la construcción, desarrollo, adquisición o mejora de un activo en concesión.

Gasto: 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) quedan como resultado decrementos en el patrimonio y no están asociados con la adquisición de bienes y la prestación de servicios vendidos.

Gasto de administración y operación: son los gastos asociados con actividades de



planificación, organización, dirección, control y apoyo logístico; así como los gastos originados en el desarrollo de la operación básica o principal de la entidad siempre que no deban ser registrados como costos.

Gasto de ventas: gastos asociados con actividades directamente relacionadas con la venta de bienes o la prestación de servicios, siempre que no deban registrarse como costos o gasto público social.

Gasto por subvención: incluye las cuentas que representan los gastos por transacciones sin contraprestación causados por el Instituto de Cultura y Turismo de Manizales, por recursos entregados a otras entidades del sector privado.

Gasto por subvención de un préstamo por cobrar: representan el beneficio concedido en un préstamo otorgado a tasas inferiores a las de mercado. Este resulta de la diferencia entre el valor desembolsado y el valor presente de los flujos futuros descontados a tasa de mercado para transacciones similares.

Hechos ocurridos después del periodo contable: 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 de las inversiones: corresponde a la medida en que el Instituto de Cultura y Turismo de Manizales está expuesta a cambios de valor de la inversión transferida, originados por los riesgos y ventajas inherentes a ésta.

Importe depreciable: costo histórico del activo o el valor inicialmente reconocido en los estados financieros, una vez se ha deducido el valor residual.

Importe en libros: valor por el cual se reconoce un activo, una vez deducidas la depreciación o amortización acumulada y las pérdidas por deterioro del valor acumuladas.

Imprescriptible: característica fundamental de los Bienes de Uso Público, los cuales representan un derecho que no caduca, aun cuando pase el tiempo.

Inalienable: característica fundamental de los Bienes de Uso Público, los cuales no se pueden negociar, vender, donar o permutar.

Inembargable: característica fundamental de los Bienes de Uso Público, los cuales, no pueden ser sujeto de incautación, decomiso, embargo, gravámenes hipotecarios o apremios.

Ingresos con situación de fondos: recursos que se consignan directamente a las cuentas bancarias del Instituto de Cultura y Turismo de Manizales.

Ingresos sin situación de fondos: recursos que no son girados a la cuenta bancaria del Instituto de Cultura y Turismo de Manizales, sino a los fondos o entidades administradoras de los recursos.

Inspecciones generales de la propiedad, planta y equipo: componentes intangibles de las



Propiedades, Planta y Equipo, representados en acciones realizadas por el Área de Bienes, para buscar defectos de la propiedad, planta y equipo, con el fin de que continúen operando, independientemente de que algunas partes del elemento sean sustituidas o no; son ejemplos los diagnósticos y análisis realizados a los bienes inmuebles y equipos de transporte, tracción y elevación.

Inspecciones generales de los bienes de uso público: componentes intangibles de los Bienes de Uso Público, representados en acciones realizadas por el Área de Bienes, para buscar defectos de este tipo de bienes, con el fin de que continúen operando, independientemente de que algunas partes del elemento sean sustituidas o no.

Instrumento financiero: contrato que da lugar a un activo financiero en una entidad y a un pasivo financiero o a un instrumento de patrimonio en otra entidad.

Instrumentos de deuda: títulos de renta fija que le otorgan a su tenedor la calidad de acreedor frente al emisor del título.

Instrumentos de patrimonio: títulos que le otorgan al tenedor derechos participativos en los resultados de la entidad emisora.

Interés sobre el pasivo: es el cambio que experimentan los pasivos que tiene el Instituto de Cultura y Turismo de Manizales por concepto de beneficios a empleados por el paso del tiempo.

Inversiones a costo amortizado: corresponde a las inversiones que el Instituto de Cultura y Turismo de Manizales tiene la intención y capacidad de conservar hasta su vencimiento, es decir, aquellas inversiones cuyos rendimientos provienen de los flujos contractuales del instrumento.

Inversiones al costo: corresponde a las inversiones que no tienen valor de mercado y que corresponden a: a) instrumentos de patrimonio, con independencia de que se esperen o no negociar, siempre que no otorguen control, influencia significativa ni control conjunto; y b) instrumentos de deuda que no se mantienen con la intención exclusiva de negociar o de conservar hasta su vencimiento.

Laudo arbitral: sentencia que profiere el tribunal de arbitraje. El laudo puede ser en derecho, en equidad o técnico.

Litigios y demandas: procesos judiciales que tienen pretensiones económicas, en los que el Instituto de Cultura y Turismo de Manizales actúa como demandado. Representa el valor estimado de las obligaciones originadas por litigios y demandas en contra del Instituto de Cultura y Turismo de Manizales.

Mantenimiento correctivo o reparación: conjunto de actividades para restituir parcial o totalmente un activo a su condición normal y de buen funcionamiento. La reparación es una erogación en que incurre el Instituto de Cultura y Turismo de Manizales con el fin de recuperar la capacidad normal de uso del activo.

Mantenimiento de un activo: conjunto de actividades destinadas a prevenir daños o reparar



defectos específicos de los componentes de un activo; el mantenimiento puede ser preventivo o correctivo. El mantenimiento es una erogación en que incurre el Instituto de Cultura y Turismo de Manizales con el fin de conservar la capacidad normal de uso del activo.

Mantenimiento preventivo: aquel que busca conservar el activo en buen estado para evitar su degradación.

Mantenimiento de las obras de arte: erogaciones en que incurrirá el Instituto de Cultura y Turismo de Manizales con la finalidad de que un bien siga cumpliendo su potencial de servicio. Son ejemplos de este tipo de erogaciones, las relacionadas con la limpieza, aplicación de pintura o barniz a las esculturas y la limpieza e inyección de anti carcomas a las obras de arte.

Marco Normativo para Entidades de Gobierno: comprende el Marco Conceptual; Normas para el Reconocimiento, la medición, la revelación y la presentación de los Hechos Económicos; los Procedimientos Contables; las Guías de Aplicación; el Catálogo General de Cuentas y la Doctrina Contable Pública; expedido por la Contaduría General de la Nación para este tipo de entidades.

Materialidad: la materialidad o importancia relativa es un aspecto de la relevancia, específica del Instituto de Cultura y Turismo de Manizales, que está basada en la naturaleza o magnitud (o ambas) de las partidas a las que se refiere la información en el contexto del informe financiero que se esté considerando. La información es material si su omisión o expresión inadecuada puede influir en las decisiones de los usuarios.

Materialidad de los hechos ocurridos después del periodo contable: la importancia relativa para propósitos de revelaciones de los hechos ocurridos después del periodo contable que no implican ajuste, se ha determinado teniendo como base un 2% del valor total de los activos para las cuentas del estado de situación financiera y, del 2% del total de los ingresos, para las cuentas del estado de resultados.

Sin embargo, para aquellos hechos que por su naturaleza generen impacto en la toma de decisiones, la rendición de cuentas y el control, independientemente de su cuantía, se deberá revelar información sobre el mismo.

Materialidad de políticas contables, cambios en las estimaciones contables, corrección de errores y presentación de estados financieros: para propósitos de presentar y reexpresar de manera retroactiva la información comparativa afectada por un error, se considerarán materiales los errores de periodos anteriores cuyo monto sea igual o superior al 2% del valor total de los activos, tratándose de partidas del Estado de Situación Financiera y, sea igual o superior al 2% del total de los ingresos, sin contraprestación y con contraprestación, tratándose de partidas del Estado de Resultados.

Sin embargo, aquellos hechos que por su naturaleza generen impacto en la toma de decisiones, la rendición de cuentas y el control, independientemente de su cuantía, deberán reexpresarse.

Materialidad para la presentación de estados financieros: el Instituto de Cultura y Turismo de Manizales revelará cada rubro que conforma el Estado de Situación Financiera y el Estado de Resultados. Adicionalmente, los rubros objeto de revelación, serán desglosados en sus diferentes partidas, sobre las cuales se revelará información, siempre y cuando superen el 2% del total del grupo presentado en el estado financiero.



Así mismo, para los rubros desglosados en sus diferentes partidas, se consideran materiales para propósitos de revelaciones, las variaciones iguales o superiores al 5% surgida en la comparación de la información con el año anterior, siempre y cuando la variación en pesos supere los tres (3) SMMLV.

Sin embargo, si existe un rubro que por su naturaleza genere impacto en la toma de decisiones, la rendición de cuentas y el control, independientemente de su cuantía, se deberá revelar información sobre el mismo.

Medición fiable: implica que un elemento tiene un valor que se puede determinar con razonabilidad. En muchas ocasiones, el valor se debe estimar; por ello, la utilización de estimaciones razonables es una parte esencial en la elaboración de los Estados Financieros y no menoscaba su fiabilidad. Sin embargo, cuando no se puede hacer una estimación razonable, la partida no se reconoce en los Estados Financieros del Instituto de Cultura y Turismo de Manizales.

Modificación de un bien de interés cultural: obras que varían el diseño arquitectónico o estructural de una edificación existente, sin incrementar su área construida.

Multas: sanción pecuniaria que se deriva del incumplimiento que terceros hagan de disposiciones legales o contractuales, y que genera derechos a favor del Instituto de Cultura y Turismo de Manizales.

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

Obligación implícita: aquella que asume el Instituto de Cultura y Turismo de Manizales, de manera excepcional, producto de acuerdos formales que, aunque no son exigibles legalmente, crean una expectativa válida de que el Instituto de Cultura y Turismo de Manizales está dispuesto a asumir ciertas responsabilidades frente a terceros. 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 período antes de que el Instituto de Cultura y Turismo de Manizales cumpla con los compromisos asumidos o si el incumplimiento de estos se realiza durante un tiempo significativamente extenso.

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

Obligación posible: obligaciones en las que la probabilidad de ocurrencia es menor que la probabilidad de no ocurrencia, lo cual conlleva a la revelación de un pasivo contingente por parte del Instituto de Cultura y Turismo de Manizales.



Obligación presente: surge cuando la entidad evalúa que tiene poca o ninguna alternativa de evitar la salida de recursos.

Obligación probable: aquellas cuya probabilidad de ocurrencia en el Instituto de Cultura y Turismo de Manizales es más alta que la probabilidad de que no ocurra, lo cual conlleva al reconocimiento de una provisión.

Obligación remota: cuando la probabilidad de ocurrencia del evento es prácticamente nula, en este caso el Instituto de Cultura y Turismo de Manizales no reconocerá un pasivo ni será necesario que lo revele como pasivo contingente.

Otros Pasivos: obligaciones adquiridas por el Instituto de Cultura y Turismo de Manizales con terceros, contraídas en el desarrollo de sus actividades y que no han sido contempladas en las demás políticas contables relacionadas con los pasivos.

Pasivo: obligación presente producto de sucesos pasados para cuya cancelación, una vez vencida, el Instituto de Cultura y Turismo de Manizales espera desprenderse de recursos que incorporan beneficios económicos o un potencial de servicio.

Pasivo Financiero: cualquier pasivo que representa una obligación contractual de: a) entregar efectivo u otro activo financiero a otra entidad; o b) intercambiar instrumentos financieros con otra entidad.

Pasivos contingentes: pasivos que corresponden a una obligación posible surgida a raíz de sucesos pasados, cuya existencia quedará confirmada sólo si llegan a ocurrir o si no llegan a ocurrir uno o más sucesos futuros inciertos que no están enteramente bajo el control del Instituto de Cultura y Turismo de Manizales.

PEPS: este método supone que las primeras mercancías compradas son las primeras en ser vendidas, por lo tanto, el inventario final estará valorado a los últimos precios, de esta manera los costos de las primeras unidades compradas se llevan al estado de resultados como costo de la mercancía vendida, mientras que los últimos costos aparecen en el Estado de Situación Financiera en forma de inventario.

Pérdida por deterioro del valor: valor que excede el importe en libros de un activo o unidad generadora de efectivo a su valor recuperable (activos generadores de efectivo) o valor del servicio recuperable (activos no generadores de efectivo).

Periodo: cuando en el presente manual de políticas contables se hace referencia a periodo, se entiende que es el periodo contable, el cual corresponde al tiempo máximo en que el Instituto de Cultura y Turismo de Manizales 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 primero de enero y el treinta y uno (31) de diciembre. No obstante, se pueden solicitar Estados Financieros intermedios e informes y reportes contables para propósitos especiales, de acuerdo con las necesidades o requerimientos de las autoridades competentes sin que esto signifique, necesariamente, la ejecución de un cierre. El Instituto de Cultura y Turismo de Manizales deberá preparar y publicar informes financieros y contables mensuales y trimestrales de acuerdo a los requerimientos y en cumplimiento de normas legales emitidas por la Contaduría General de la Nación.



Plusvalía: incremento de valor de una Propiedad de Inversión por causas extrínsecas e independientes de cualquier mejora realizada en ella, lo cual genera una ganancia.

Potencial de servicio: capacidad que tiene un recurso para prestar servicios que contribuyen a la consecución de los objetivos del Instituto de Cultura y Turismo de Manizales sin generar, necesariamente, flujos de efectivo.

Préstamos por cobrar de difícil recaudo: valor de los préstamos por cobrar a favor del Instituto de Cultura y Turismo de Manizales pendientes de recaudo, que por su antigüedad y morosidad han sido reclasificados desde la cuenta principal.

Préstamos por cobrar: representan los recursos financieros que el Instituto de Cultura y Turismo de Manizales destina para el uso por parte de un tercero, de los cuales se espere, a futuro, la entrada de un flujo financiero fijo o determinable, a través de efectivo, equivalentes al efectivo u otro instrumento financiero.

Pretensiones determinadas: aquellas por las cuales se solicita el reconocimiento de un derecho que ha sido perfectamente establecido en la solicitud e conciliación o en la demanda.

Pretensiones indeterminadas: aquellas por las cuales se solicita el reconocimiento de un derecho que no ha sido perfectamente establecido en la solicitud de conciliación o en la demanda.

Pretensiones que incluyen prestaciones periódicas: aquellas por las cuales se solicita el reconocimiento y pago de prestaciones periódicas.

Primeros auxilios a un bien de interés cultural: obras urgentes a realizar en un inmueble que se encuentra en peligro de ruina, riesgo inminente, o que ha sufrido daños por agentes naturales o por la acción humana. Incluye acciones y obras provisionales de protección para detener o prevenir daños mayores.

Probabilidad de pérdida de un proceso: valoración porcentual derivada de la calificación del riesgo procesal que indica en mayor o menor proporción la tasa de éxito o fracaso futuro de un proceso en contra del Instituto de Cultura y Turismo de Manizales.

Procesos judiciales: conjunto de trámites judiciales que se derivan de las demandas interpuestas ante un juez para que se revisen derechos presuntamente violados por un tercero, así como las pretensiones económicas que, a su juicio subsanan el perjuicio causado, cuyo resultado es la sentencia del juez.

Propósito de inversión: cuando en el presente manual de políticas contables se haga referencia a inversiones, se debe analizar el contexto, para diferenciar las inversiones financieras, las cuales corresponden a 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; de las inversiones que se realizan en proyectos culturales y conservación del patrimonio con la ejecución de los recursos transferidos para tal fin.



Provisión contable: pasivos a cargo del Instituto de Cultura y Turismo de Manizales que están sujetos a condiciones de incertidumbre en relación con su cuantía y/o vencimiento.

Provisiones diversas: valor de los pasivos estimados en que incurrirá el Instituto de Cultura y Turismo de Manizales por conceptos diferentes a litigios, demandas y garantías, tales como provisiones por contratos onerosos, por costos de reestructuración y por costos de desmantelamiento.

Reconstrucción de un bien de interés cultural: obras dirigidas a rehacer total o parcialmente la estructura espacial y formal del inmueble, con base en datos obtenidos a partir de la misma construcción o de documentos gráficos, fotográficos o de archivo.

Recursos de transferencias: corresponden a los recursos que recibe el Instituto de Cultura y Turismo de Manizales provenientes del Municipio y entidades estatales para suplir los gastos de funcionamiento y el gasto de inversión de la Entidad; el gasto de inversión corresponde a la ejecución de los proyectos avalados en el plan de desarrollo.

Recursos del crédito: comprenden los recursos obtenidos por medio de préstamos, destinados específicamente para cubrir las necesidades de inversión del Instituto de Cultura y Turismo de Manizales.

Reforzamiento estructural de un bien de interés cultural: consolidación de la estructura de uno o varios inmuebles, con el objeto de acondicionarlos a niveles adecuados de seguridad sísmo resistente.

Régimen anualizado de cesantías: régimen en el cual el valor de las cesantías causadas a favor del empleado, permanece en poder del empleador durante máximo un año, pues a más tardar, el 14 de febrero de cada año, se deberán consignar en la respectiva Administradora de Fondos de Cesantías, elegida por el servidor público. La base de liquidación corresponde al último salario devengado más los factores salariales definidos en el reglamento interno de trabajo.

Régimen de ahorro individual: es aquel mediante el cual los aportes de los afiliados se destinan a la cuenta de ahorro individual de propiedad exclusiva del afiliado, así como los intereses generados en la cuenta. El monto de la pensión, la edad de jubilación y las semanas mínimas de cotización son variables según lo acordado con el fondo de pensiones, siempre y cuando cuente con el capital que financia la pensión.

Régimen retroactivo de cesantías: es aquel, donde el auxilio de cesantías se encuentra en poder del empleador durante toda la vigencia de la relación laboral. Son retroactivas, por cuanto dicha prestación social, se paga al servidor público con base en el último salario devengado más los factores salariales definidos en el reglamento interno de trabajo.

Reintegración de un bien de interés cultural: obras dirigidas a restituir elementos que el Inmueble ha perdido o que se hace necesario reemplazar por su deterioro irreversible.

Reparaciones locativas de un bien de interés cultural: obras para mantener el Inmueble en



las debidas condiciones de higiene y ornato sin afectar su materia original, su forma e integridad, su estructura portante, su distribución interior y sus características funcionales, ornamentales, estéticas, formales y/o volumétricas.

Restauración: erogaciones en que incurre el Instituto de Cultura y Turismo de Manizales con el objetivo de mejorar o restablecer las características de un bien histórico y cultural originales cuando ha sufrido alteraciones o deterioro por hechos pasados que pueden afectar su apreciación, comprensión o uso.

Restricción económica: limitación para el uso inmediato de los recursos de Efectivo y Equivalentes al Efectivo, determinando por decisión administrativa del Instituto de Cultura y Turismo de Manizales, la destinación a conceptos específicos orientados al cumplimiento de su objeto social.

Restricción legal: toda aquella restricción originada en un mandato de ley, decreto, resolución, ordenanza o acto administrativo de orden jurídico, que determine la imposibilidad del libre uso, disposición o destinación de los recursos de Efectivo y Equivalentes al Efectivo.

Restricciones en las transferencias: existen restricciones cuando se requiere que el Instituto de Cultura y Turismo de Manizales, como 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.

Sistema de Inventario permanente: sistema de inventario ágil y oportuno, que permite conocer en cualquier momento el valor de los inventarios y del costo de ventas. Este método plantea que todas las adquisiciones de productos terminados se manejan utilizando cuentas corrientes inventario de productos terminados; registrando tanto las entradas como las salidas. Este sistema de inventario permite cumplir con el principio de asociar al ingreso de un período su respectivo costo.

Tasa de interés efectiva de los préstamos: corresponde a aquella tasa que hace equivalentes los flujos contractuales del préstamo con su costo amortizado en la fecha de medición.

Tasación de obligaciones periódicas de pretensiones: valoración económica realizada por el Área Jurídica de las pretensiones solicitadas, teniendo en cuenta los criterios técnicos y jurisprudenciales necesarios para estimar el monto de la posible condena en caso de pérdida.

Técnicas de medición: corresponde a la base para determinar los costos, hace referencia a la fuente u origen de los costos que sirven para la valoración de los productos o servicios, es decir, en el contexto de las Normas Internacionales de Contabilidad para el Sector Público (NICSP) adoptadas por la Contaduría General de la Nación, las técnicas de medición permitidas son el costo estándar y el método de los minoristas.

Valor amortizable: costo histórico del activo o el valor inicialmente reconocido en los estados financieros, una vez se ha deducido el valor residual.

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



mutua. Para la determinación del valor de mercado, el mercado en el cual se negocia un recurso debe ser abierto, activo y ordenado. Un mercado es abierto cuando no existen obstáculos que impidan a el Instituto de Cultura y Turismo de Manizales realizar transacciones en él, es activo si la frecuencia y el volumen de transacciones es suficiente para suministrar información sobre el precio y es ordenado si tiene muchos compradores y vendedores bien informados que actúan sin coacción, de modo que haya garantía de "imparcialidad" en la determinación de los precios actuales (incluyendo aquellos precios que no representan ventas a precios desfavorables).

Cuando el valor se obtiene en un mercado abierto, activo y ordenado, el valor de mercado puede ser un valor de entrada o de salida observable y un valor no específico para el Instituto de Cultura y Turismo de Manizales.

Valor del servicio recuperable: es el mayor entre a) el valor de mercado, si existiere, menos los costos de disposición y b) el costo de reposición.

Valor depreciable: costo histórico del activo o el valor inicialmente reconocido en los Estados Financieros, una vez se ha deducido el valor residual.

Valor en libros del préstamo por cobrar: valor del préstamo por cobrar (medido al costo amortizado), menos cualquier disminución por deterioro del valor.

Valor en libros de los bienes históricos y culturales: valor neto por el que los bienes históricos y culturales se encuentran registrados en los estados financieros, una vez deducida la depreciación acumulada de las restauraciones.

Valor en libros: valor neto por el que un activo o un pasivo se encuentra registrado en los estados financieros, una vez deducida, en el caso de los activos, su depreciación o amortización acumulada y el deterioro acumulado que se haya registrado.

Valor en uso: valor presente de los flujos de efectivo futuros estimados que se espera se deriven del uso continuado de un activo o unidad generadora de efectivo y de su disposición al final de su vida útil.

Valor neto de realización de los inventarios: precio estimado de venta de un activo en el curso normal de las operaciones, menos los costos estimados para terminar su producción y los necesarios para llevar a cabo su venta, intercambio o distribución. El valor neto de realización hace referencia al importe neto que el Instituto de Cultura y Turismo de Manizales espera obtener por la venta de los inventarios, en el curso normal de la operación. Es la base de costeo permitida para valorar los inventarios de producto terminado en condiciones y ubicación para la venta cuando sea inferior al costo real.

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

Valor recuperable: el mayor entre a) el valor de mercado del activo, si existiere, menos los costos de disposición y b) su valor en uso. Si no es factible medir el valor de mercado del activo menos los costos de disposición, el Instituto de Cultura y Turismo de Manizales utilizará el valor



en uso del activo como su valor recuperable.

Valor residual: valor estimado que el Instituto de Cultura y Turismo de Manizales podría obtener actualmente por la disposición de un activo, 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.

Vida útil: período durante el cual el Instituto de Cultura y Turismo de Manizales espera recibir los beneficios económicos o el potencial de servicio asociados a un activo. Esta se determinará en función del tiempo durante el cual el Instituto de Cultura y Turismo de Manizales espera utilizar el activo o del número de unidades de producción o similares que espera obtener de él.

Vida útil de un activo intangible: período durante el cual el Instituto de Cultura y Turismo de Manizales espera recibir los beneficios económicos o el potencial de servicio asociados al activo intangible. Ésta se determinará en función del tiempo durante el cual el Instituto de Cultura y Turismo de Manizales espere utilizar el activo o del número de unidades de producción o similares que obtendría de él.

Si no es posible hacer una estimación fiable de la vida útil de un activo intangible, se considerará que este tiene vida útil indefinida y no será objeto de amortización.

Vida útil indefinida de un activo intangible: ocurre cuando no es posible hacer una estimación fiable de la vida útil de un activo intangible.

CAPÍTULO SEGUNDO. POLÍTICAS CONTABLES

1. POLÍTICA CONTABLE DE EFECTIVO Y EQUIVALENTES AL EFECTIVO

1.1 OBJETIVO

Establecer las bases contables para el reconocimiento, medición, presentación y revelación del efectivo y equivalentes de efectivo de la entidad.

1.2 ALCANCE

El alcance de esta política contable, abarca los instrumentos financieros activos que se clasifican como: efectivo y equivalentes de efectivo.

Bajo esta denominación se agrupan las cuentas representativas de los recursos de liquidez inmediata con los que cuenta el Instituto de Cultura y Turismo de Manizales, y que puede utilizar para el desarrollo de su objeto social, dentro de los cuales encontramos las siguientes:

Cajas menores.

Cuentas bancarias corrientes y de ahorro nacionales.

Inversiones de administración de liquidez.

1.3 POLÍTICA CONTABLE GENERAL





El efectivo y el equivalente de efectivo lo constituyen todos los recursos disponibles en cajas menores, así como en bancos nacionales.

También se incluyen las inversiones o depósitos, que cumplan con la totalidad de las siguientes condiciones:

Que sean de corto plazo de gran liquidez, con un vencimiento original igual o menor a (3) tres meses.

Que sean fácilmente convertibles en efectivo.

Están sujetas a un riesgo poco significativo de cambios en su valor.

Debido al corto vencimiento de estas inversiones el valor registrado se aproxima al valor razonable de mercado.

1.4 RECONOCIMIENTO Y MEDICIÓN

El efectivo y sus equivalentes, son considerados como un instrumento financiero activo que representa un medio de pago y constituye la base sobre la que se valoran y reconocen todas las transacciones en los estados financieros. Un depósito de efectivo en un banco o entidad financiera representa un derecho contractual para obtener efectivo para el depositante o para girar un cheque u otro instrumento similar contra el saldo del mismo, a favor de un acreedor.

Los equivalentes al efectivo se tienen principalmente para cumplimiento de compromisos de pago a menos de (3) tres meses. Las inversiones financieras se consideran como equivalentes al efectivo, en la medida en que sean fácilmente convertibles a una cantidad determinada de efectivo y estén sujetas a riesgos insignificantes de cambios en su valor.

Estos activos son reconocidos en la contabilidad en el momento en que el efectivo es recibido o es transferido a una entidad financiera a manera de depósitos a la vista, cuentas corrientes o de ahorros, fiducias y su valor es el importe nominal, del total de efectivo o el equivalente del mismo. Si existiesen restricciones en el efectivo o en cuentas de caja y bancos, El Instituto de Cultura y turismo. no procederá al reconocimiento como recursos de efectivo disponibles, dada la destinación limitada de dichos montos y deberá sólo revelar en los estados financieros esta situación.

Si la restricción en el uso del efectivo está asociada a una obligación de del Instituto de Cultura y Turismo. (Pasivo), para efectos de presentación del Balance General al corte del periodo contable, se deberán presentar el efecto neto de dichas partidas (efectivo y el pasivo relacionado) y el saldo resultante se incluirá en el Balance General. Se presentará como activo corriente si es inferior a un (1) año o como no corriente si es superior a ese periodo, informando igualmente esta situación mediante revelaciones a los Estados Financieros.

Cuando el Instituto reciba dinero de terceros para su administración o similares se entenderá este como efectivo restringido y se presenta su efecto neto en el balance siempre y cuando exista una restricción de tipo legal para su uso o retiro.



1.5 MEDICIÓN POSTERIOR

Tanto en el reconocimiento y medición inicial como en la medición posterior, el valor asignado para las cuentas de efectivo y sus equivalentes constituyen el valor nominal del derecho en efectivo, representado en la moneda funcional definida para la presentación de información bajo Marco Normativo.

Todas las partidas conciliatorias entre valor en libros en contabilidad y extractos bancarios, se procederán a tratar de la siguiente forma, al cierre contable mensual:

Se reconocen los rendimientos financieros en el mes correspondiente al igual que la entrada de recursos de las consignaciones no identificadas.

Se contabilizan las partidas conciliatorias de bancos: gravámenes, comisiones, retención en la fuente en el periodo correspondiente.

Se reconoce la cuenta por pagar y el mayor valor en la cuenta bancaria de los cheques que quedan pendientes de cobro.

1.6 PRESENTACIÓN Y REVELACIÓN

El Instituto de Cultura y Turismo debe revelar los componentes de la partida de efectivo y equivalentes, presentando además una conciliación al cierre de la vigencia de saldos que figuren en el estado de flujo de efectivo con las partidas equivalentes en el Balance General.

Se reconocerá como efectivo los dineros en caja y los depósitos a la vista, que el Instituto de Cultura y Turismo de Manizales mantenga disponibles para el desarrollo de sus funciones, atendiendo los pagos de las obligaciones derivadas de su cometido estatal, con oportunidad para el cumplimiento de las relaciones contractuales.

El manejo y el control de la caja menor se realizarán teniendo en cuenta la Resolución vigente.

El responsable del manejo de la caja menor será el que se designe en la Resolución que reglamenta la caja menor, el cual procederá con la apertura de los libros en donde se contabilicen diariamente las operaciones que la afecten, indicando por cada gasto la fecha de imputación presupuestal, concepto y valor, según los comprobantes que respalden la operación y de acuerdo al reglamento interno.

1.7 CONTROLES CONTABLES

Los controles contables de los saldos de efectivo y equivalentes de efectivo deben estar encaminados a:

Controlar el ingreso de efectivo:

Toda operación de ingreso de dinero debe contar con el correspondiente comprobante de ingreso.

Conciliación bancaria.

La persona encargada de la recepción de los fondos debe elaborar al término del día los recibidos del depósito.



Los comprobantes de ingresos deben estar foliados y ser emitidos consecutivamente, dejando el original con todas sus copias en caso de anularse alguno de ellos.

Controlar los saldos de efectivo:

En el caso de cajas menores, mediante el arqueo, es decir, el recuento de todo el dinero, y comprobantes de gastos realizados.

En el caso de cuentas corrientes y de ahorros bancarias, mediante la conciliación bancaria.

Verificar que las cuentas que no están disponibles para ser usadas (destinación específica) estén en la cuenta contable correspondiente a efectivos restringidos.

Verificar mensualmente, que el efectivo restringido que posea un pasivo relacionado, se presente neto para efectos del Balance General.

1.8 CONTROL INTERNO CONTABLE

El Instituto de Cultura y Turismo de Manizales, a través del Área de Tesorería, encargada de la gestión del Efectivo y los Equivalentes al Efectivo, implementará procedimientos con la finalidad de asegurar el cumplimiento de la Resolución 193 de 2016 de la Contaduría General de la Nación sobre Control Interno Contable, modificada en su artículo 5°, por el artículo 6° de la Resolución 693 de 2016, o de la normatividad que se encuentre vigente sobre Control Interno Contable.

Los procedimientos para garantizar el control interno del Efectivo y el Equivalente al Efectivo, incluyen, entre otros, la **certificación de la información suministrada al Área de Tesorería**, por parte del Área responsable, como requisito previo a la incorporación en el Sistema de Información Financiera de los hechos económicos, de conformidad a los apartados de reconocimiento, medición, presentación y revelación de la presente política contable. La información certificada deberá ser reportada en las fechas establecidas por el Área Contable.

Adicionalmente, el Instituto de Cultura y Turismo de Manizales deberá identificar de manera clara, el cumplimiento de cada uno de los requisitos para clasificarlos como tal, previo al reconocimiento, la medición, la presentación y la revelación de los mismos, toda vez que los valores que se encuentran reconocidos en los informes financieros representen de manera completa, neutral y libre de error la realidad de los hechos económicos.

2. POLÍTICA CONTABLE CUENTAS POR COBRAR

2.1 OBJETIVO

Establecer las bases contables para el reconocimiento, medición, presentación y revelación de los saldos de cuentas por cobrar y prestamos por cobrar que representan derechos a favor del Instituto de Cultura y Turismo de Manizales.

Las cuentas por cobrar agrupan los siguientes conceptos:





Ingresos no tributarios
Prestación de servicios
Transferencias por cobrar
Otras cuentas por cobrar
Cuentas por cobrar de difícil cobro
Deterioro acumulado de cuentas por cobrar

La presente política no aplica para:

El activo y el pasivo por cesantías retroactivas, debido a que se tratarán según lo establecido en la Política Contable de Beneficios a los Empleados.

Anticipos y avances entregados, anticipos y saldos a favor por impuestos y contribuciones, y bienes y servicios pagados por anticipado, que se registrarán Según la Política Contable de Otros Activos.

Los ingresos percibidos por concepto de arrendamientos son aquellos que percibirá el Instituto de Cultura y Turismo de Manizales por el derecho otorgado a terceros para el uso de activos tangibles e intangibles. Su reconocimiento se realizará de acuerdo con la Política Contable de Arrendamientos.

2.2 ALCANCE

Esta política aplica para todas las cuentas por cobrar del Instituto de Cultura y Turismo de Manizales consideradas bajo el Marco Normativo un instrumento financiero activo dentro de la categoría de cuentas por cobrar y préstamos, por representar derechos futuros a recibir efectivo u otro activo financiero. En consecuencia, incluye:

Cuentas Por Cobrar

Cuentas por cobrar por prestación del servicio de Cultura y Turismo.

Cuentas por cobrar por servicios de pautas publicitarias y vinculación en el marco de eventos de ciudad.

Cuentas por cobrar por arrendamiento de espacio en el centro de convenciones teatro los fundadores, expo ferias, y parques de la ciudad.

Cuentas por cobrar de espacios en la ciudad de Manizales en el marco de la feria y cumpleaños de Manizales.

Impuestos por cobrar al Estado (o cruzar con cuentas por pagar).

Acuerdos de pago

Esta política no aplica para Anticipos y Avances; que tiene que ver con la adquisición de servicios, en vista de que este rubro corresponde a dineros otorgados en forma anticipada que no representan un derecho para la entidad a recibir efectivo o algún otro instrumento financiero, por tanto, deben registrarse en la cuenta que mejor refleje la destinación u objeto por el cual fue otorgado el anticipo.

Onassis



2.3 POLÍTICA CONTABLE GENERAL

Esta política aplica para los siguientes deudores o activos financieros:

Cuentas por cobrar por prestación del servicio de Cultura y Turismo.

Comprende los valores por cobrar al municipio y demás entidades por concepto de la prestación del servicio de cultura y turismo. Cultura comprende las actividades de casas de cultura, bibliotecas públicas, banda municipal, archivo histórico municipal, arte y cultura para todos, diversidad cultural, cultura ciudadana, emprendedores culturales, fortalecimiento y dotación de la infraestructura cultural, apoyo a iniciativas culturales, y reconocimiento por parte de la ciudadanía del patrimonio histórico y cultural de Manizales. Y turismo es la administración y fortalecimiento de la red de eco parques, protección y conservación del paisaje cultural cafetero, promoción turística cultural, proyectar la ciudad a través del producto turístico.

Cuentas por cobrar por servicios de pautas publicitarias y vinculación de marca en el marco de eventos de ciudad.

En el rubro contable de cuentas por cobrar se reconocen todos los servicios por pautas publicitarias y vinculaciones de marca en el marco de eventos de ciudad, tales como los patrocinadores de la feria, cumpleaños y festival de verano en el municipio de Manizales.

Cuentas por cobrar por arrendamiento de espacio en el centro de convenciones teatro los fundadores, expo ferias, y parques de la ciudad.

Corresponden a los servicios por arrendamientos originados en la operación de espacios como:

- Centro de convenciones teatro fundadores
- Centro de exposiciones y ferias expo ferias
- Espacios en el parque bicentenario bosque popular el prado
- Espacios en el parque los yarumos
- Espacios en el parque de la mujer Luz Marina Zuluaga
- Espacios en el bulevar de la 55 contigo al colegio INEM
- Espacios en monumento a los colonizadores
- Espacios en parque Benidorm contigo a la plaza de toros

Recargos de mora, corresponden igualmente a los intereses que se cobran a los arrendatarios que incumplen en los pagos de sus cánones (son calculados desde que el arrendatario debe o está en mora con el incumplimiento del contrato).

La tasa de interés de mora será la que se pacte entre las partes o que determine el Instituto de acuerdo al interés corriente bancario certificado por la Superintendencia Financiera, sin exceder el límite de usura.

Cuentas por cobrar de espacios en la ciudad de Manizales en el marco de la feria y cumpleaños de Manizales.



Corresponden al aprovechamiento del espacio en la ciudad de Manizales, indicados por la secretaría de gobierno en el marco de la celebración de la feria, cumpleaños y festival de verano.

Cuentas por cobrar (anticipos o saldos a favor) impuestos y contribuciones

Comprende saldos a favor originados en liquidaciones de las declaraciones tributarias, contribuciones y tasas que serán solicitados en devolución o compensación con liquidaciones futuras, los cuales serán aplicados con la presentación de la declaración tributaria respectiva. Se consideran de corto plazo y no generan intereses a favor de la entidad.

Acuerdos de pago

Es una alternativa que se ofrece al arrendatario al presentar mora en los cánones, buscando normalizar la deuda de la factura, en un periodo máximo de 36 meses, realizando pagos periódicos mensuales, a una tasa de interés corriente bancario sin exceder el límite de usura.

2.4 RECONOCIMIENTO Y MEDICIÓN

La entidad reconocerá como cuentas por cobrar, los derechos adquiridos en desarrollo de Las actividades propias del ente, de las cuales se espera a futuro la entrada de un flujo financiero fijo o determinable, a través de efectivo, equivalente al efectivo u otro instrumento derivado.

Cuentas por cobrar por prestación del servicio de Cultura y Turismo.

Los derechos se reconocen en el momento que se acepta la ejecución de las actividades. El monto a reconocer será su valor nominal original establecido de acuerdo a los actos contractuales.

Cuentas por cobrar por servicios de pautas publicitarias y vinculación de marca en el marco de eventos de ciudad.

Los derechos a favor de la entidad por este concepto deben ser reconocidos en el mes en que fueron aceptados por parte del contratante. El monto a reconocer será su valor nominal original establecido según los acuerdos contractuales.

Cuentas por cobrar por arrendamiento de espacio en el centro de convenciones teatro los fundadores, expo ferias, y parques de la ciudad.

Los derechos deben ser reconocidos en el mes en que fueron prestados. El monto a reconocer será su valor nominal original establecido en el canon de arrendamiento y de acuerdo a los actos contractuales.

Cuentas por cobrar de espacios en la ciudad de Manizales en el marco de la feria y cumpleaños de Manizales.

Los derechos deben ser reconocidos al momento de iniciar la ocupación del espacio; los



supervisores de la entidad darán cuenta de alguna irregularidad de ocupación o en su defecto de las devoluciones a que haya lugar

Cuentas por cobrar (anticipos o saldos a favor) impuestos y contribuciones

El derecho se reconoce en el momento en que el Instituto de Cultura y Turismo, efectúa la transacción que da origen al impuesto a favor y por el saldo de la partida. Cuando se corrija una declaración y esta origine saldo a favor, este será reconocido siempre y cuando no exista incertidumbre sobre su recuperación. En caso contrario será controlado a través de las cuentas de orden.

Al cierre contable anual, la Entidad calculará el saldo neto compensando el valor de las cuentas por cobrar o saldos a favor con los saldos por pagar por concepto de impuestos y contribuciones, siempre que éstas correspondan a la misma entidad estatal y se pueda realizar la compensación. Además, cuando la Entidad tenga la intención de solicitar la compensación, imputación o devolución.

Clasificación

Las cuentas por cobrar corresponden a los derechos para los que la entidad concede plazos de pago normales del negocio, es decir, para los clientes atiende las condiciones generales del negocio y del sector (hasta 12 meses y desde \$1000).

Medición

Las cuentas por cobrar se medirán por el valor de la transacción. Con excepción cuando el cliente y/o arrendatario realice acuerdos de pago por el incumplimiento, tendrá un recargo del interés corriente bancario sin sobrepasar el límite de la usura.

2.5 MEDICIÓN POSTERIOR

Con posterioridad al reconocimiento, las cuentas por cobrar se mantendrán por el valor de la transacción. Por su parte, las cuentas por cobrar con componente de financiación se reconocerán como un mayor valor de la cuenta por cobrar intereses y como un ingreso.

Las cuentas por cobrar serán objeto de estimaciones de deterioro cuando exista evidencia objetiva del incumplimiento de los pagos a cargo del deudor o del desmejoramiento de las condiciones crediticias del mismo. Para el efecto, se verificará si existen indicios de deterioro. El deterioro corresponderá al exceso del valor en libros de la cuenta por cobrar con respecto al valor presente de los flujos de efectivo futuros estimados de la misma (excluyendo las pérdidas crediticias futuras en las que no se haya incurrido). Para el efecto, se utilizará, como factor de descuento:

La tasa de interés efectiva, es decir, aquella computada en el momento del reconocimiento del acuerdo de pago, para el caso de las cuentas por cobrar con componente de financiación, será la tasa de interés de mercado, por ejemplo, la tasa de interés aplicada a instrumentos similares. El deterioro se reconocerá de forma separada, como un menor valor de la cuenta por cobrar,



afectando el gasto del periodo.

Si en una medición posterior, las pérdidas por deterioro disminuyen debido a eventos objetivamente relacionados con su origen, se disminuirá el valor del deterioro acumulado y se afectará el resultado del periodo. En todo caso, las disminuciones del deterioro no superarán las pérdidas por deterioro previamente reconocidas en el resultado.

Baja en cuentas

Se dejará de reconocer una cuenta por cobrar cuando expiren los derechos o cuando se transfieran los riesgos y las ventajas inherentes a la misma. Para el efecto, se disminuirá el valor en libros de la cuenta por cobrar y la diferencia con el valor recibido se reconocerá como ingreso o gasto del periodo. La entidad reconocerá separadamente, como activos o pasivos, cualquier derecho u obligación creados o retenidos en la transferencia.

En caso de que se retengan sustancialmente los riesgos y las ventajas inherentes a la propiedad de la cuenta por cobrar, esta no se dará de baja y se reconocerá un pasivo por el valor recibido en la operación, el cual se tratará como una cuenta por pagar. Si la entidad no transfiere ni retiene de forma sustancial los riesgos y ventajas inherentes a la propiedad de la cuenta por cobrar, determinará si ha retenido el control sobre la cuenta por cobrar.

Si la entidad no ha retenido el control, dará de baja la cuenta por cobrar y reconocerá por separado, como activos o pasivos, cualquier derecho u obligación creados o retenidos por efecto de la transferencia. Si la entidad ha retenido el control, continuará reconociendo la cuenta por cobrar en la medida de su implicación continuada y reconocerá un pasivo asociado. La implicación continuada corresponde a la medida en que la entidad está expuesta a cambios de valor de la cuenta por cobrar transferida, originados por los riesgos y ventajas inherentes a esta.

El pasivo asociado 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 entidad si el activo transferido se mide al valor de la transacción.

La entidad seguirá reconociendo cualquier ingreso que surja del activo transferido en la medida de su implicación continuada y reconocerá cualquier gasto en el que se incurra por causa del pasivo asociado, por ejemplo, el generado en la gestión de recaudo.

2.6 PRESENTACIÓN Y REVELACIÓN

La entidad revelará, para cada clasificación de las cuentas por cobrar, información relativa al valor en libros y a las condiciones de la cuenta por cobrar, tales como:

- Plazo
- Tasa de interés
- Vencimiento; y
- Restricciones que las cuentas por cobrar le impongan a la entidad.

En el caso de las cuentas por cobrar medidas al valor de la transacción y tengan recargo, se



revelará la tasa de interés establecida para el cálculo del componente de financiación, así como los criterios utilizados para determinarla. Adicionalmente, la entidad revelará el valor total de los ingresos por intereses calculados utilizando la tasa de interés corriente bancario.

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

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

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

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

- a) la naturaleza de las cuentas por cobrar transferidas
- b) los riesgos y ventajas inherentes a los que la entidad continúe expuesta; y
- c) el valor en libros de los activos o de cualquiera de los pasivos asociados que la entidad continúe reconociendo.

2.7 CONTROLES CONTABLES

Los controles contables de los saldos deudores deben estar encaminados a:

- Asegurar que se reconozcan todos los derechos a favor del Instituto de Cultura y Turismo de Manizales.
- Asegurar que se reconozcan las reclamaciones, ajustes o pérdidas de valor de los deudores originados en errores, cálculos mal efectuados, decisiones gubernamentales u otros factores.
- Asegurar que los saldos deudores se reconozcan por los valores acordados con los clientes y de acuerdo con las tarifas y remuneración establecida.
- Asegurar que los saldos deudores son derechos ciertos, determinados en forma razonable y valuados a su valor neto de recuperación.
- Asegurar que los saldos deudores están debidamente soportados en documentos internos y externos legales.
- Asegurar que la presentación y revelaciones de los saldos deudores, están acordes con las políticas establecidas por el Instituto de Cultura y Turismo de Manizales.
- Asegurar que los intereses generados en los saldos de deudores se calculen con la periodicidad definida y las tasas pactadas.

3. POLÍTICA CONTABLE INVERSIONES DE ADMINISTRACIÓN DE LIQUIDEZ



3.1 OBJETIVO

Establecer las bases contables para el reconocimiento, medición, presentación y revelación de las inversiones de Administración de liquidez de la Entidad.

3.2 RECONOCIMIENTO Y MEDICIÓN

Reconocimiento

La Entidad reconoce como inversiones de administración de liquidez, los recursos financieros colocados con el propósito de obtener rendimientos provenientes de las fluctuaciones del precio o de los flujos contractuales del título durante su vigencia. Estas inversiones están representadas en instrumentos de deuda o en instrumentos de patrimonio.

Clasificación

Las inversiones de administración de liquidez se clasifican atendiendo el modelo de negocio definido para la administración de los recursos financieros, es decir, la política de gestión de la tesorería de la empresa y los flujos contractuales del instrumento. Estas inversiones se clasificarán en las siguientes tres categorías:

- Valor razonable
- Costo o
- Costo amortizado

La categoría de valor razonable corresponde a las inversiones que se esperan negociar, es decir, las inversiones cuyos rendimientos esperados provienen del comportamiento del mercado.

La categoría de costo amortizado corresponde a las inversiones que se esperan mantener hasta el vencimiento, es decir, aquellas cuyos rendimientos provienen de los flujos contractuales del instrumento.

La categoría de costo corresponde a las inversiones que se tienen con la intención de negociar y no tienen valor razonable. En esta categoría El Instituto de Cultura y Turismo posee las siguientes inversiones:

NOMBRE DE LA INVERSIÓN	PARTICIPACIÓN INVERSIÓN
AGUAS DE MANIZALES S.A. E.S.P	1 ACCIÓN
EXPOFERIAS (COMUNIDAD PROINDIVISA)	0.03%

Los instrumentos de patrimonio que no se tengan con la intención de negociar y que no otorguen control, influencia significativa ni control conjunto se clasificarán en la categoría de valor razonable, en tanto sea factible esta medición, de lo contrario, se clasificarán en la categoría de costo.

Medición Inicial



En el reconocimiento, la entidad, medirá las inversiones de administración de liquidez por su valor razonable. Cualquier diferencia con el precio de la transacción se reconocerá como ingreso o como gasto, según corresponda, en la fecha de adquisición. Cuando la inversión no tenga valor razonable, se medirá por el precio de la transacción, es decir, su costo.

Los costos de transacción de las inversiones cuyos rendimientos esperados provengan del comportamiento del mercado, con independencia de su clasificación en la categoría de valor razonable o costo, afectarán directamente el resultado como gasto.

Por su parte, los costos de transacción de las inversiones cuyos rendimientos esperados provengan de los flujos contractuales del instrumento de patrimonio que no se tengan con la intención de negociar y que no otorguen control, influencia significativa ni control conjunto, con independencia de su clasificación en la categoría de costo amortizado, valor razonable o costo, se tratarán como un mayor valor de la inversión.

3.3 MEDICIÓN POSTERIOR

Con posterioridad al reconocimiento y medición inicial, las inversiones de administración de liquidez se medirán atendiendo la categoría en la que se encuentran clasificadas, así:

- Valor razonable
- Costo o
- Costo amortizado

Inversiones clasificadas en la categoría de valor razonable

Con posterioridad al reconocimiento, las inversiones clasificadas en la categoría de valor razonable se medirán al valor razonable. Las variaciones del valor razonable de las inversiones que se esperen negociar afectarán los resultados del periodo. Si el valor razonable es mayor que el valor registrado de la inversión, la diferencia se reconocerá aumentando el valor de la inversión y reconociendo un ingreso. Si el valor razonable es menor que el valor registrado de la inversión, la diferencia se reconocerá disminuyendo el valor de la inversión y reconociendo un gasto.

Las variaciones, tanto positivas como negativas, del valor razonable de las inversiones en instrumentos de patrimonio que no se tengan con la intención de negociar y tampoco otorguen control, influencia significativa, ni control conjunto, aumentarán o disminuirán el valor de la inversión y se reconocerán en el patrimonio. Estas variaciones reconocidas en el patrimonio se presentarán en el estado de cambios en el patrimonio.

Los intereses recibidos de las inversiones clasificadas a valor razonable que se esperen negociar reducirán el valor de la inversión y aumentarán el efectivo o equivalentes al efectivo de acuerdo con la contraprestación recibida.

Las inversiones de administración de liquidez clasificadas a valor razonable no serán objeto de estimaciones de deterioro.

Inversiones clasificadas en la categoría de costo amortizado



Con posterioridad al reconocimiento, las inversiones clasificadas en la categoría de costo amortizado se medirán al costo amortizado. El rendimiento efectivo se reconocerá como un mayor valor de la inversión y como un ingreso.

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

Las inversiones de administración de liquidez clasificadas al costo amortizado serán objeto de estimaciones de deterioro cuando exista evidencia objetiva del incumplimiento de los pagos a cargo del emisor o del desmejoramiento de las condiciones crediticias del mismo. Para el efecto, se verificará si existen indicios de deterioro. El deterioro se reconocerá de forma separada, como un menor valor de la inversión, afectando el gasto del periodo.

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

Inversiones clasificadas al costo

Las inversiones clasificadas al costo se mantendrán al costo y serán objeto de estimación de deterioro.

El deterioro de los instrumentos de patrimonio corresponderá al exceso del valor en libros de la inversión con respecto al valor de la participación en el patrimonio de la entidad receptora de la misma. El deterioro se determinará al final del periodo contable y se reconocerá de forma separada, como un menor valor de la inversión, afectando el gasto del periodo.

El deterioro de los instrumentos de patrimonio clasificados al costo podrá 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. Para el efecto, se disminuirá el valor del deterioro acumulado y se afectará el resultado del periodo.

Las inversiones en títulos de deuda serán objeto de estimaciones de deterioro cuando exista evidencia objetiva de que las mismas se estén deteriorando como consecuencia del incumplimiento de los pagos a cargo del emisor o del desmejoramiento de las condiciones crediticias del mismo. Para el efecto, por lo menos al final del periodo contable, se verificará si existen indicios de deterioro. El deterioro se reconocerá de forma separada, como un menor valor de la inversión, afectando el gasto del periodo.

Si en una medición posterior, las pérdidas por deterioro disminuyen debido a eventos objetivamente relacionados con su origen, se disminuirá el valor del deterioro acumulado y se afectará el resultado del periodo. En todo caso, las disminuciones del deterioro no superarán las pérdidas por deterioro previamente reconocidas en el resultado.

Reclasificaciones





Las reclasificaciones, entre las categorías de valor razonable y costo amortizado, se realizarán de manera excepcional cuando exista un cambio en el modelo de negocio de la gestión de inversiones y las mismas deberán estar alineadas con lo establecido en las políticas definidas por la empresa para la administración de su liquidez.

Las reclasificaciones desde y hacia las categorías de valor razonable y costo se realizan de acuerdo con la disponibilidad de información sobre el valor razonable.

Si se reclasifica una inversión de la categoría de valor razonable a la categoría de costo, el valor razonable del instrumento en la fecha de reclasificación será el valor inicial por el cual se registrará la inversión al costo. Si se reclasifica una inversión de la categoría de costo a la categoría de valor razonable, se disminuirá el valor en libros de la inversión al costo y se registrará la inversión en la nueva categoría por el valor razonable en la fecha de reclasificación. La diferencia se reconocerá como ingreso o gasto del periodo.

Si se reclasifica una inversión de la categoría de costo amortizado a la categoría de costo, el valor del instrumento en la fecha de reclasificación (es decir el costo amortizado a partir de la tasa de interés efectiva) será el costo inicial de la categoría del costo, el cual se mantendrá en periodos posteriores. Si se reclasifica una inversión de la categoría de costo a la categoría del 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.

Baja en cuentas

Se dejará de reconocer una inversión de administración de liquidez cuando expiren los derechos o cuando se transfieran los riesgos y las ventajas inherentes a la propiedad de la misma. Para el efecto, se disminuirá el valor en libros de la inversión y las utilidades o pérdidas acumuladas en el patrimonio, si existieren. La diferencia con el valor recibido se reconocerá como ingreso o gasto del periodo. La entidad reconocerá separadamente, como activos o pasivos, cualquier derecho u obligación creado o retenido en la transferencia.

En caso de que se retengan 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, el cual se tratará como una cuenta por pagar en la categoría de costo amortizado.

Si la entidad no transfiere ni retiene de forma sustancial, los riesgos y ventajas inherentes a la propiedad de la inversión, determinará si ha retenido el control sobre la inversión. Si la entidad no ha retenido el control, dará de baja la inversión y reconocerá por separado, como activos o pasivos, cualquier derecho u obligación creado o retenido por efecto de la transferencia.

Si la empresa ha retenido el control, continuará reconociendo la inversión en la medida de su implicación continuada y reconocerá un pasivo asociado. La 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.

El pasivo asociado se medirá de forma que el neto entre los valores en libros del activo

transferido y del pasivo asociado sea:

- a) el costo amortizado de los derechos y obligaciones retenidos por la entidad si el activo transferido se mide al costo amortizado; o
- b) igual al valor razonable de los derechos y obligaciones retenidos por la entidad, cuando se midan independientemente, si el activo transferido se mide por el valor razonable.

La entidad seguirá reconociendo cualquier ingreso que surja del activo transferido en la medida de su implicación continuada, y reconocerá cualquier gasto en el que se incurra por causa del pasivo asociado, por ejemplo, el generado en la gestión de recaudo.

A efectos de mediciones posteriores, los cambios reconocidos en el valor razonable del activo transferido y del pasivo asociado se contabilizarán de forma coherente, de acuerdo con lo establecido en esta política para la categoría de inversiones clasificadas al valor razonable y no podrán ser compensados entre sí.

3.4 PRESENTACIÓN Y REVELACIONES

Para cada categoría de las inversiones de administración de liquidez, la entidad revelará información relativa al valor en libros y a las principales condiciones de la inversión, tales como:

- Valor
- Participación; y
- Restricciones en la disposición de la inversión.

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

Para las inversiones clasificadas al costo, se revelará el precio pagado, los costos de transacción reconocidos en el resultado, el valor total de los ingresos por intereses durante el periodo.

Se revelará el valor de las pérdidas por deterioro, o de su reversión, reconocidas durante el periodo, así como el deterioro acumulado. Adicionalmente, se revelarán los factores que la entidad.

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

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

- a) la naturaleza de las inversiones transferidas



- b) los riesgos y ventajas inherentes a los que la empresa continúe expuesta; y
- c) el valor en libros de los activos o de cualquier pasivo asociado que la entidad continúe reconociendo.

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

- a) la fecha de reclasificación
- b) una explicación detallada del cambio en el modelo de negocio y una descripción cualitativa de su efecto sobre los estados financieros de la entidad,
- c) el valor reclasificado hacia o desde cada una de esas categorías; y
- d) el efecto en el resultado.

4. POLÍTICA CONTABLE PROPIEDAD PLANTA Y EQUIPO

4.1 OBJETIVO

Establecer las bases contables para el reconocimiento, medición, presentación y revelación de las propiedades, planta y equipo en la Entidad.

4.2 ALCANCE

Esta política aplica para aquellos activos tangibles que la Entidad posee para usar en la prestación del servicio de: cultura y turismo, entre otros, o para propósitos administrativos, que **no están disponibles para la venta y de los cuales se espera obtener beneficios económicos futuros, siempre que su vida útil probable exceda de un (1) año, entendiendo ésta, como el tiempo estimado de uso o los factores necesarios para estimar la operatividad del bien.** Incluye las siguientes clases de propiedades, planta y equipo:

Muebles, enseres y equipo de oficina.
Equipos de computación.
Equipos de comunicación.
Equipo de transporte, tracción y elevación.
Bienes de arte y cultura.

Los activos de menor cuantía son los que, con base en su valor de adquisición o incorporación, pueden depreciarse en el mismo año en que se adquieren o incorporan.

Bienes que se llevan directamente al gasto

Los bienes cuya utilización no supere un año (1), dado que se consideran como elementos de consumo, independiente de la cuantía de la compra individual o grupal.

Bienes cuya utilización supere un año (1), pero que su valor es inferior o igual a medio (0.5) SMLMV.

Bienes cuya utilización supere un año (1), pero que su valor es inferior o igual a 50 UVT (unidad



de valor tributario).

Bienes cuya utilización supere un año (1), pero no se espera recibir beneficios económicos de ellos o no restan un apoyo administrativo tales como: artículos decorativos, entre otros.

4.3 POLÍTICA CONTABLE GENERAL

Se describen a continuación las políticas contables establecidas por la Entidad para el reconocimiento inicial, medición inicial, medición posterior, política de depreciación, vida útil, para cada clase de las propiedades, planta y equipo, y las actividades relacionadas con este rubro contable.

4.4 RECONOCIMIENTO Y MEDICIÓN

El Instituto de Cultura y Turismo de Manizales reconoce como propiedades, planta y equipo los activos que cumplan la totalidad de los siguientes requisitos:

- Que sea un recurso tangible controlado por la Entidad.
- Que el activo genere beneficios económicos futuros o sirva para fines administrativos y/o operativos.
- Que se espera utilizarlo en el giro normal de sus negocios en un período de tiempo que exceda de un (1) año.
- Que su valor individual sea superior a las siguientes cuantías establecidas por clase de activo:
 - a) Todo terreno, edificación, entre otros se activan.
 - b) Todos los muebles, enseres y equipos de oficina se activan los que superen las (50) UVT.
 - c) Todos los equipos de cómputo que superen las (50) UVT.
 - d) Todos los equipos de comunicación se activan los que superen las (50) UVT
 - e) Toda la maquinaria y equipo que supere (50) UVT.
 - f) Equipo y maquinaria de oficina que supere (50) UVT
 - g) Todos los Bienes de arte y cultura que superen las (50) UVT, las demás se llevan en cuentas de orden cuando se trate de equipos de tecnología o de cómputo cuyo software o aplicativos están incorporados en el activo tangible y cuyo monto no es posible separar o identificar, deberán ser tratados como un mayor valor del activo.
 - h) Los activos adquiridos en conjunto, tales como: los muebles y enseres, tales como módulos de oficina, archivadores, 'lockers', persianas, sillas, escritorios y mesas; entre otros que pertenezcan a esta categoría, que su monto exceda (50) UVT.
- Que el Instituto de Cultura y Turismo reciba los riesgos y beneficios inherentes al bien, lo cual se entiende recibido cuando la Entidad firma el documento de recibido a satisfacción.
- Que su valor pueda ser medido confiable y razonablemente. Este es usualmente el valor nominal acordado con el proveedor.

Se entiende que el bien se ha recibido, cuando se han cumplido las condiciones establecidas con el proveedor. Si el acuerdo establece que el activo se entrega en la bodega del proveedor, se entenderá recibido a satisfacción por el Instituto de Cultura y Turismo., en el momento en



que es recibido, y a partir de dicho momento los riesgos son asumidos por el comprador. Si el acuerdo establece que el activo se entrega en el Instituto de Cultura y Turismo, se entenderá como recibido cuando se ubique en el interior de la Entidad.

Cuando se adquiera un terreno que incluya una edificación, se reconocerán contablemente por sus valores comerciales (tomados de los avalúos técnicos).

Medición inicial - costos iniciales

Se describen a continuación los costos iniciales por los cuales deben ser reconocidos inicialmente las diferentes clases de las propiedades, planta y equipo, y las actividades relacionadas con este rubro contable. Para lo cual el Instituto debe identificar si:

Se adquirió un activo listo para ser usado.

Se adquirió un activo que no está listo para ser usado.

Activos listos para ser usados

Comprenden todos aquellos activos tangibles que por sus características se ajustan a las necesidades de la Entidad tal como lo ofrece el proveedor y en consecuencia una vez comprados entran en uso u operación sin requerirse ajustes o adecuaciones para ello. Un activo está listo para su uso cuando se encuentre en la ubicación y en las condiciones necesarias para ser capaz de operar de la forma prevista por la Gerencia. El costo inicial de estos activos comprende:

Precio de compra: valor nominal según los acuerdos contractuales y precios fijados con los proveedores (de contado), menos descuentos financieros y comerciales, rebajas y más el impuesto al valor agregado (IVA), en la medida en que no sea descontable de otros impuestos. Además, el costo incluirá:

Si es un Equipo de Cómputo, conformarán un mayor valor del costo las licencias Microsoft tales como Permanentes y OEM (equipos mercado original nuevos), debido a que estas corresponden a las licencias que vienen instaladas desde que se adquiere el computador, y que no son separables del costo del mismo.

Si es un Equipo de Transporte se capitalizan todos los costos incurridos para matricular el activo.

Activos que no están listos para ser usados

Son todos aquellos activos tangibles que de acuerdo con sus características y/o forma de negociación, requieren de un proceso adicional para que estén listos para su uso por parte de la Entidad. Bajo esta operación, el activo en su esencia no sufrirá modificaciones. Incluyen activos que requieren ciertos elementos para su conexión y uso, entre otros.

Cuando el activo ha llegado al sitio en el cual será utilizado (activo en tránsito) o han concluido los procesos de construcción o montaje, se deberá trasladar a las cuentas respectivas de propiedades, planta y equipo debido a que se asume que están listos para su uso, independientemente de que entren en uso en forma inmediata o no. Se presentan a



continuación los costos iniciales para cada uno de estos activos que no están listos para ser usados desde su adquisición:

4.5 MEDICIÓN POSTERIOR

Equipo de transporte, muebles y enseres, maquinaria y equipo, equipos de cómputo y de comunicación

La Entidad medirá posteriormente estos activos, bajo el **modelo del costo**, por tanto se mantiene el costo asignado en la medición inicial hasta el retiro del activo; el saldo en libros del activo reflejará el costo menos los cargos por depreciación acumulada y valores acumulados por pérdidas de deterioro de valor.

Costos posteriores

El objetivo de las erogaciones efectuadas sobre las propiedades planta y equipo, con posterioridad a su adquisición, es garantizar que estos sigan operando y prestando su servicio, en condiciones normales o en mejores condiciones.

Vidas Útiles

La vida útil de un activo es el tiempo que se espera que ese activo esté en uso o el número de producciones u otras unidades similares que EL Instituto de Cultura y turismo espera obtener con ese activo. Los beneficios económicos futuros implícitos en un activo se consumen mediante su uso, pero existen otros factores que deben ser tenidos en cuenta para establecer su vida útil, pues pueden disminuir esos beneficios económicos:

- a) Uso esperado del activo.
- b) Estado físico del activo.
- c) Obsolescencia técnica.
- d) Límites legales o contractuales, similares al uso del activo, esto es el período de control sobre el activo si estuviera legalmente limitado.
- e) Si la vida útil del activo depende de las vidas útiles de otros activos.

A continuación, se detallan las vidas útiles asignadas a cada clase del rubro contable de propiedades planta y equipo:

Muebles y Enseres: 5 años.

La maquinaria y equipo: 5 años

Equipos de Cómputo: 5 años, servidores 5 años

Equipos de Comunicaciones: 5 años.

Equipo de Transporte: la vida útil de los vehículos de uso administrativo es 5 años

Equipos musicales: 5 años

Depreciación

El método de depreciación utilizado es línea recta para la totalidad de activos del Instituto de Cultura y Turismo de Manizales.



El reconocimiento del uso de los beneficios generados por las propiedades, planta y equipo se efectuará en forma sistemática durante su vida útil mediante la depreciación. Ésta deberá mostrarse en forma independiente de la propiedad, planta y equipo bajo la denominación de depreciación acumulada por cada activo, de tal forma que se facilite su control y seguimiento. El método de depreciación que se determine debe reflejar la realidad económica de la generación de ingresos y beneficios para la Entidad durante la vida útil del activo.

El reconocimiento de la depreciación se realizará directamente al gasto o al costo, y se hará tomando como base y referencia la vida útil del activo o el componente.

Valores Residuales

El valor residual se revisará al cierre del periodo contable por parte de personal interno o externo debidamente calificado para esto, si se tienen indicios de que su variación sea significativa, se tratará como un cambio en las estimaciones contables bajo Marco Normativo. Anualmente se le estudiara el valor residual a los activos que superen quince (15) SMLMV.

Inicio Depreciación

La depreciación de las propiedades, planta y equipo se inicia cuando el activo esté disponible para su uso, esto es, cuando se encuentre en la ubicación y en las condiciones necesarias para ser capaz de operar de la forma prevista por la Gerencia.

Fin Depreciación

La depreciación de un activo cesará en la fecha más temprana entre aquella en que el activo se clasifique como disponible para su venta y la fecha en que se produzca la baja de cuentas del mismo. Por lo tanto, la depreciación de un activo no cesará cuando el activo esté sin utilizar.

Retiros y baja en cuentas

Un elemento de propiedades, planta y equipo se dará de baja cuando no cumpla con los requerimientos establecidos para que se reconozca como propiedades, planta y equipo. Esto se puede presentar cuando el elemento se disponga o, cuando no se espere obtener beneficios económicos futuros por su uso o enajenación. La pérdida o ganancia originada en la baja en cuentas de un elemento de propiedades, planta y equipo afectará el resultado del periodo. El costo de las inspecciones generales necesarias para que el activo continúe operando se incorporará como mayor valor del elemento asociado, previa baja en cuentas del valor en libros de cualquier inspección anteriormente capitalizada. Esto se realizará con independencia de que el costo de la inspección previa se haya identificado contablemente dentro de la transacción mediante la cual se haya adquirido o construido dicha partida. De ser necesario, se utilizará el costo estimado de una inspección similar futura como indicador del costo que el componente de inspección tenía cuando la partida fue adquirida o construida.

Deterioro de valor

Al final del periodo contable, la Entidad debe asegurar que el costo neto en libros de los activos



no exceda su valor recuperable.

4.6 PRESENTACIÓN Y REVELACIÓN

La Entidad revelará en sus estados financieros la información que se enuncia a continuación, por clases de propiedades, planta y equipo:

- Bases de medición utilizadas para determinar el costo en libros.
- Métodos de depreciación.
- Vidas útiles.

El valor bruto en libros, la depreciación acumulada y el valor acumulado de las pérdidas por deterioro al principio y al final cada período sobre el que se informa.

Conciliación entre los valores en libros al inicio y al final de cada período, mostrando:

- Las adiciones realizadas.
- Los activos clasificados como mantenidos para la venta o fuera de uso, separadamente.
- Las adquisiciones mediante combinaciones de negocios.
- Las pérdidas por deterioro reconocidas en el patrimonio, así como las reconocidas en resultados y las reversiones.
- La depreciación.
- Las diferencias netas de cambio surgidas en la conversión de estados financieros.
- Otros movimientos presentados.
- El valor de los activos restringidos producto de garantías otorgadas.
- El valor de los compromisos de adquisición de activos.
- La utilidad o pérdida en la venta o retiro de activos.
- Los cambios en las estimaciones.

Cuando se presenten revaluaciones se revelará:

- Si se han utilizado los servicios de un perito independiente.
- Los métodos y las hipótesis significativas aplicadas.
- En qué medida el valor razonable de los activos fue determinado por referencia en los precios de un mercado activo.
- Para cada clase de activos revaluado, el valor en libros al que se habría reconocido si se hubiera contabilizado según el método del costo.
- El valor en libros de los activos que se encuentren temporalmente fuera de servicio.
- El valor bruto en libros de los activos que, estando totalmente depreciados, aún se encuentren en uso.
- Cuando se utilice el método del costo, el valor razonable de los activos, si éste difiere significativamente.

4.7 CONTROLES CONTABLES

Los controles contables de los saldos de propiedades, planta y equipo deben estar encaminados a:





- Determinar que se han reconocido como tales aquellos valores que efectivamente han sido pagados o reconocido su pasivo, y que cubren varios periodos de tiempo futuro en los cuales se obtendrán beneficios futuros.
- Determinar que la vida útil estimada es apropiada en las circunstancias y que el método de depreciación es concordante con los beneficios futuros esperados.
- Determinar que la depreciación se calcula correctamente y se efectúa de acuerdo con esta política.
- Determinar que las propiedades, planta y equipo están adecuadamente identificadas.
- Determinar que los cambios contables en las vidas útiles y métodos de depreciación son apropiados y revelados.
- Determinar que los activos que se han retirado temporalmente del servicio, no se estén depreciando.
- Determinar que se registren adecuadamente las provisiones por demérito u obsolescencia de los activos fijos, o para aquellos bienes que se encuentren ubicados en zonas de alto riesgo.
- Determinar que existen los actos administrativos correspondientes para dar de baja a los activos que lo ameriten.
- Determinar que los activos se encuentran adecuadamente asegurados.

5. POLÍTICA CONTABLE DE INTANGIBLES

5.1 OBJETIVO

Establecer las bases contables para el reconocimiento, medición, presentación y revelación de los activos intangibles del Instituto de Cultura y Turismo de Manizales.

5.2 ALCANCE

Esta política aplica para aquellas erogaciones que tengan el carácter de intangible y sobre las cuales: i) se espera obtener beneficios económicos futuros, ii) se posea el control y iii) sean plenamente identificables.

Incluye las siguientes clases de activos intangibles, siempre y cuando cumplan con los lineamientos indicados anteriormente:

Licenciamiento de software (derecho a usar el software bajo los criterios establecidos por el fabricante)

Las erogaciones que no cumplan las condiciones para el reconocimiento como activos intangibles, deberán ser llevadas al estado de resultados, en el periodo en que se incurran en ellas.

5.3 POLÍTICA CONTABLE GENERAL



Se entiende por activo intangible, todo activo identificable de carácter no monetario, sin apariencia física, sobre el cual se posee el control, es plenamente cuantificable y se espera obtener beneficios económicos futuros del mismo. Las tres (3) condiciones siguientes se deben presentar simultáneamente para poder reconocer el activo como intangible:

Que sea identificable: esta característica se cumple, cuando el intangible se pueda: a) surge de derechos contractuales o de otros derechos de tipo legal, con independencia de que esos derechos sean transferibles o separables de la entidad o de otros derechos y obligaciones.

Que se posea el control: se refiere a la capacidad que tiene El Instituto de Cultura y Turismo para obtener los beneficios económicos futuros que proceden del activo intangible, bien sea por derechos de tipo legal, además, la Entidad puede restringir el acceso a dichos beneficios a otras personas.

Que genere actualmente beneficios económicos futuros: bien sea por el incremento de los ingresos de la Entidad o debido a una reducción (ahorro) de los costos.

El precio que paga la Entidad para adquirir separadamente un activo intangible, reflejará las expectativas acerca de la probabilidad de que los beneficios económicos futuros incorporados al activo fluyan a la Entidad. En otras palabras, El Instituto de Cultura y Turismo, esperará que haya una entrada de beneficios económicos, incluso si existe incertidumbre sobre la fecha o el importe de éstos.

5.4 RECONOCIMIENTO Y MEDICIÓN

La Entidad reconoce un elemento como activo intangible cuando cumple la totalidad de los siguientes requisitos:

- Que sean identificables. Para el caso de licenciamiento del software que sean separables del hardware.
- Que sean controlables.
- Que su valor pueda ser medido confiable y razonablemente. Cuyo valor es el valor nominal acordado con el proveedor o vendedor.
- Que sea probable que la Entidad obtenga beneficios económicos futuros.
- Software con licenciamiento inicial individual cuando supere un (1) SMMLV.
- Todas las actualizaciones de licencias se reconocen en el intangible.
- Todos los desarrollos sobre los cuales el Instituto de Cultura y Turismo tenga derechos de autor y derechos patrimoniales se reconocen en el intangible (análisis fase de investigación y fase de desarrollo).
- Las actualizaciones de los desarrollos propios se llevan como mayor valor del intangible.
- Las licencias adquiridas en leasing, cuando se termine el contrato se registran en el intangible como actualización de software.
- Aquellas licencias de software que no sean separables del hardware como equipos de cómputo y servidores, constituirán un mayor valor de estos activos y se amortizarán por el tiempo estimado de uso del activo tangible, según se define en la política contable de propiedades, planta y equipo bajo Marco Normativo.

Manizales



Licenciamiento de software

Las licencias de programas informáticos adquiridos, son derechos que se obtienen para utilizar un software cumpliendo los términos y condiciones establecidas dentro del contrato que celebran el proveedor o titular de los derechos y el Instituto.

Medición inicial

El costo inicial de las licencias y derechos de software comprende el costo de adquisición de contado (valor acordado entre el vendedor y la Entidad) menos cualquier descuento financiero o comercial y rebaja, más el impuesto al valor agregado (IVA), en la medida en que no sea descontable de otros impuestos, más cualquier costo directamente atribuible a la adquisición del activo o su uso, como honorarios profesionales.

Los desembolsos sobre un activo intangible reconocidos inicialmente como gastos del periodo no se reconocerán posteriormente como un activo intangible.

5.5 MEDICIÓN POSTERIOR

El licenciamiento de software se medirá bajo el **modelo del costo**, por tanto, se mantiene el costo asignado en la medición inicial hasta el retiro del activo. El saldo en libros del intangible reflejará el costo, menos los cargos por amortización acumulada y valores acumulados por pérdidas de deterioro de valor.

Amortización

El reconocimiento del uso de los beneficios generados por las licencias de software se efectuará en forma sistemática durante su vida útil mediante la amortización; ésta deberá mostrarse bajo la denominación de amortización acumulada, de tal forma que se facilite su control y seguimiento. La amortización mensual se reconocerá directamente en el gasto o costo del periodo.

Estos activos intangibles se amortizarán por el método de línea recta sobre el 100% de su costo según la vida útil proyectada, la cual se establece así:

- Software con licencia inicial se amortiza a tres años
- Las actualizaciones se amortizan en un año.
- Las licencias adquiridas en leasing se amortizan a un año

Se retirará una licencia y derecho de software cuando la Entidad espere no obtener beneficios económicos futuros por su uso o por su venta, y se reconocerá la pérdida en el estado de resultados correspondiente.

Deterioro de Valor

Al final del periodo contable anual, la Entidad debe asegurar que el costo neto en libros de los activos no exceda su valor recuperable, según lo establecido en la política contable de pérdida por deterioro de valor de los activos bajo Marco Normativo.



5.6 PRESENTACIÓN Y REVELACIÓN

La Entidad deberá revelar la siguiente información de cada grupo de activos intangibles distinguiendo entre los activos que se hayan generado internamente y los demás (adquiridos por separado), así:

- a) Vidas útiles utilizadas.
- b) Métodos de amortización utilizados.
- c) El valor en libros y la amortización acumulada (con su respectivo valor acumulado de pérdidas por deterioro de valor) en el inicio y al final del periodo sobre el que se informe.
- d) Para los activos intangibles con vida útil indefinida, el valor en libros de dicho activo y las razones sobre las cuales se apoya la estimación de indefinida.
- e) La conciliación de diferencias en los valores entre el inicio y el final del periodo sobre el que se informe.
- f) La partida o partidas, del estado de resultado, en las que está incluida la amortización de los activos intangibles.
- g) Una descripción, el importe en libros y del periodo restante de amortización de cualquier activo intangible individual que sea significativo en los estados financieros de la entidad.
- h) La existencia y el importe en libros de los activos intangibles cuya titularidad tiene alguna restricción, así como el importe en libros de los activos intangibles que sirven como garantías de deudas.
- i) El importe de los compromisos contractuales para la adquisición de activos intangibles.

5.7 CONTROLES CONTABLES

Los controles contables de los saldos de los activos intangibles deben estar encaminados a:

- Determinar que se han reconocido intangibles, aquellos valores que efectivamente han sido pagados o reconocido su pasivo y que cubren varios períodos de tiempo futuro en los cuales se obtendrán beneficios económicos futuros.
- Determinar que la vida útil estimada es apropiada en las circunstancias y que el método de amortización es concordante con los beneficios económicos futuros esperados.
- Determinar que la amortización se calcula correctamente y se efectúa de acuerdo con esta política.
- Determinar que están adecuadamente identificados los activos intangibles de la Entidad.
- Determinar que sólo se están capitalizando las erogaciones establecidas de acuerdo con esta política.
- Determinar que existen contratos que soportan los derechos adquiridos.
- Determinar que existan los derechos legales para el uso de software, y licencias.
- Determinar que los cambios contables en las vidas útiles y métodos de amortización son apropiados y revelados.
- Definir cada una de las fases de los proyectos y asegurar que los desembolsos relacionados con ellas se estén reconociendo según los criterios de esta política contable.

6. POLÍTICA CONTABLE DE CUENTAS POR PAGAR

6.1 OBJETIVO

Establecer las bases contables para el reconocimiento, medición, presentación y revelación de las cuentas por pagar de la Entidad, bajo Marco Normativo para entidades de Gobierno.

6.2 ALCANCE

Esta política contable aplica para las cuentas por pagar bajo Marco Normativo, provenientes de las obligaciones contraídas por el Instituto de Cultura y Turismo de Manizales con personas naturales y jurídicas y comprenden:

Compras de bienes y servicios nacionales: corresponden a las obligaciones contraídas por la Entidad por concepto de adquisición de bienes y/o servicios nacionales recibidos de proveedores nacionales o por concepto de contratación de adquisición de bienes y/o servicios recibidos de proveedores, en desarrollo de su objeto social.

Otras cuentas por pagar: corresponden a las obligaciones adquiridas por la Entidad en cumplimiento de su objeto social, por concepto de:

- Comisiones, honorarios y servicios.
- Servicios públicos.
- Suscripciones.
- Arrendamientos operativos
- Viáticos y gastos de viaje.
- Seguros.
- Aportes a fondos pensionales.
- Aportes a seguridad social en salud.
- Aportes al ICBF, SENA y cajas de compensación.

Impuestos por pagar: corresponde a los impuestos que debe el Instituto de Cultura y Turismo o retenciones que practica a terceros de acuerdo a normatividad tributaria vigente, tales como: retenciones en la fuente, impuesto por estampillas, impuesto al valor agregado IVA por pagar, entre otros.

Avances y anticipos recibidos: corresponden a dineros que la Entidad recibe de los arrendatarios por pago anticipado; o dineros correspondientes a anticipos que recibe la Entidad por convenios, acuerdos o contratos para la prestación de servicios, tales como: proyectos con el ministerio de cultura y operación de programas con el Municipio de Manizales, entre otros.

Recaudos a favor de terceros: son dineros de terceros que recauda la Entidad, tales como: Estampilla Pro Universidad de Caldas y Nacional, Estampillas Pro Adulto Mayor, Estampilla Pro Cultura, Tasa Pro Deporte y Recreación que representa el valor recaudado sobre los pagos o abonos en cuenta que realiza la Entidad a favor de estas universidades, contribución sobre contratos de obra pública ley 418 cuando haya lugar, entre otros.



La política contable de cuentas por pagar no aplica para los siguientes hechos económicos, debido a que se desarrolló una política contable en particular para cada caso:

Las Obligaciones Laborales para las cuales se aplica la política contable de Beneficios a Empleados.

6.3 POLÍTICA CONTABLE GENERAL

La Entidad reconoce como un pasivo de naturaleza acreedor (cuentas por pagar) los derechos de pago a favor de terceros originados en: prestación de servicios recibidos o la compra de bienes a crédito, y en otras obligaciones contraídas a favor de terceros.

Se reconoce una cuenta por pagar en el balance general, en la medida en que se cumplan las siguientes condiciones:

- Que el servicio o bien haya sido recibido a satisfacción,
- Que la cuantía del desembolso a realizar pueda ser evaluada con fiabilidad y
- Que sea probable que como consecuencia del pago de la obligación presente se derive la salida de recursos que llevan incorporados beneficios económicos futuros.

6.4 RECONOCIMIENTO Y MEDICIÓN

El reconocimiento está relacionado con el momento en el cual las obligaciones a favor de terceros son incorporadas a la contabilidad y en consecuencia en los estados financieros.

La medición está relacionada con la determinación del valor que debe registrarse contablemente, para reconocer las obligaciones a favor de proveedores y acreedores por parte del Instituto de Cultura y Turismo de Manizales.

Reconocimiento inicial

Los saldos por pagar se reconocen al costo en el momento en que la Entidad se convierte en parte obligada (adquiere obligaciones) según los términos contractuales de la operación. Por lo tanto, deben ser reconocidos como obligaciones ciertas a favor de terceros, las siguientes operaciones y bajo las siguientes circunstancias:

Proveedores por compras de bienes y servicios nacionales

Las obligaciones a favor de terceros originados en contratos o acuerdos deben ser reconocidos en la medida en que se cumplan los siguientes requisitos expuestos en el numeral 3. Estos pasivos se reconocerán en la medición inicial al valor nominal según los términos de compra y los acuerdos contractuales con el proveedor.

Acreedores por arrendamientos, seguros y bienes y servicios en general

Los acreedores por arrendamientos operativos se reconocen en la medida en que el bien objeto del contrato es utilizado tomando para ello el valor pactado contractualmente. Los pasivos por



seguros se reconocen en el momento en que ocurra lo primero entre: i) la fecha de expedición de las pólizas de seguro o ii) la fecha en que se ha iniciado la cobertura de la póliza, tomando el valor de las primas acordadas.

Las demás obligaciones con proveedores y otros acreedores se reconocen en el momento en que se recibe el bien o la prestación del servicio por parte de estos.

Impuestos por pagar

Las retenciones en la fuente se reconocen en el momento en que ocurra lo primero entre el abono en cuenta (cuando se reconoce el pasivo proveedor, acreedor o pasivo estimado) o su pago tomando el valor descontado al tercero.

El IVA generado se reconoce en el momento en que ocurra lo primero entre el reconocimiento del ingreso o la recepción del pago del cliente tomando la tarifa legal aplicada a los ingresos gravables. El IVA descontable se reconoce en el momento en que ocurra lo primero entre el abono en cuenta (cuando se reconoce el pasivo proveedor, acreedor o pasivo estimado) o su pago tomando como base el valor facturado por el tercero.

Los impuestos y contribuciones se reconocen en el momento de la causación de los respectivos hechos económicos que den lugar a los mismos y su cuantía se determina según las tarifas establecidas en las Leyes tributarias.

Avances y anticipos recibidos

Se reconoce cuando se recibe el dinero de forma anticipada, antes de que la Entidad inicie los servicios para los cuales fueron contratados. El valor a reconocer como pasivo será el valor del dinero recibido.

Recaudos a favor de terceros

Se reconocen por el valor que mensualmente se recaudan vía descuentos.

6.5 MEDICIÓN POSTERIOR

La Entidad deberá identificar desde el reconocimiento inicial, si una cuenta por pagar es de largo (más de 12 meses) o de corto plazo (menos de 12 meses) para efectos de la medición posterior, debido a que las cuentas por pagar corrientes se medirán al costo, siempre que el efecto del descuento al valor actual no es significativo.

Recaudos para terceros

Corresponden a valores que serán cancelados en el corto plazo (menos de 12 meses), por lo tanto, se reconocen posteriormente a su valor nominal.

Estos pasivos están relacionados con dineros de uso restringido, reconocidos en cuentas del activo corriente. De acuerdo con el capítulo VI Marco normativo – Presentación de Estados Financieros, estos dineros restringidos se deben presentar de forma neta con su pasivo respectivo, como es el caso de dineros que el Instituto recibe dineros para terceros y/o



proyectos: Universidades, contribución 5%, ministerio de cultura, entre otros,

Avances y anticipos recibidos

Corresponden a valores que serán cancelados en el corto plazo (menos de 12 meses), por lo tanto, se reconocen posteriormente a su valor del costo.

Impuestos por pagar

Los impuestos son valores corrientes que se reconocen por su valor y no es necesario valorarlos al valor presente de los flujos futuros a desembolsar para cubrir la obligación dado que su causación y pago es dentro del corto plazo.

Retiro o baja en cuentas

Instituto de Cultura y Turismo eliminará de sus estados financieros una cuenta por pagar sólo cuando la obligación correspondiente se haya extinguido bien sea por que se ha cancelado, pagado, sea incierta o haya expirado.

6.6 PRESENTACIÓN Y REVELACIÓN

La presentación en los estados financieros y las revelaciones en notas relacionados con las cuentas y documentos por pagar se efectuará considerando lo siguiente:

- Los saldos de cuentas por pagar deben ser reconocidos y presentados en forma separada de acuerdo con su origen y naturaleza. El origen está relacionado con el tipo de acreedor (proveedores, acreedores, costos y gastos por pagar, retenciones e impuestos, acreedores oficiales) y la naturaleza está relacionada con el hecho económico que genera el saldo acreedor (servicios recibidos, compra de bienes, retenciones, anticipos).
- Revelar en forma separada (corriente y no corriente) los saldos que se espera pagar dentro de un año o a más de un año. Si existen saldos a pagar a más de un año se debe revelar los saldos que se espera pagar en los próximos años.
- Revelar las prácticas contables para el reconocimiento de las cuentas por pagar.

6.7 CONTROLES CONTABLES

Los controles contables de los saldos de proveedores, acreedores y cuentas por pagar deben estar encaminados a:

- Determinar que se han reconocido todas las obligaciones a favor de terceros originadas en la compra de bienes y servicios recibidos.
- Determinar que los saldos de cuentas por pagar han sido reconocidos por los valores
- Determinar que los saldos de cuentas por pagar son obligaciones ciertas, determinados en forma razonable y valuados a su valor neto de pago.
- Determinar que los saldos de cuentas por pagar están debidamente soportados en documentos internos y externos legales.



- Determinar que la presentación y revelaciones están de acuerdo con las prácticas establecidas por la Entidad.
- Efectuar periódicamente confirmaciones de saldos.
- Efectuar periódicamente revisiones a los contratos.
- Determinar el cumplimiento de los requisitos que autorizan la compra del bien o la contratación del servicio

7. POLÍTICA CONTABLE DE BIENES HISTÓRICOS Y CULTURALES

7.1 OBJETIVO

Definir los criterios y bases fundamentales que el Instituto de Cultura y Turismo de Manizales aplicará para el reconocimiento, la medición, la presentación, la baja en cuentas y la revelación de los Bienes Históricos y Culturales, con el fin de asegurar que la información financiera sea relevante, represente fielmente los hechos económicos y sea útil para la rendición de cuentas, la toma de decisiones y el control.

7.2 ALCANCE

El alcance de esta política contable aplica para todos los bienes tangibles controlados por el Instituto de Cultura y Turismo de Manizales, a los que se les atribuye, entre otros, valores colectivos, históricos, estéticos y simbólicos, que la colectividad los reconoce como parte de su memoria e identidad y que tengan acto administrativo que los declare como bien histórico y cultural.

Los Bienes Históricos y Culturales, agrupan conceptos tales como:

Bienes Históricos y Culturales
Monumentos
Museos
Obras de Arte
Elementos de Museo
Libros y publicaciones
Otros bienes históricos y culturales
Bienes históricos y culturales entregados a terceros
Monumentos
Museos
Obras de arte
Edificaciones
Otros bienes históricos y culturales entregados a terceros.
Depreciación acumulada de restauraciones de bienes históricos y culturales
Monumentos



Museos
Obras de arte
Elementos de museo
Libros y publicaciones

Quando un bien histórico y cultural haya sido recibido en una transacción sin contraprestación, el Área Contable con el apoyo del Área de Bienes, y la persona que maneja Patrimonio, medirá el bien por el valor de mercado del activo recibido y en ausencia de éste, por el costo de reposición. Si no es factible obtener alguna de las anteriores mediciones, se medirán por el valor en libros que tenía el activo en la entidad que transfirió el recurso; esto de conformidad con la Política Contable de Ingresos. En todo caso, al valor determinado, se le adicionará cualquier desembolso que sea directamente atribuible a la preparación del activo para el uso previsto.

7.3 RECONOCIMIENTO Y MEDICIÓN

El Área Contable, con base en la información suministrada por el Áreas de Bienes, y la persona encargada de Patrimonio, reconocerá en el Sistema de Información Financiera, como Bienes Históricos y Culturales, los bienes tangibles controlados por el Instituto de Cultura y Turismo de Manizales, a los que se les atribuye, entre otros, valores colectivos, históricos, estéticos y simbólicos, y que, por tanto, la colectividad los reconoce como parte de su memoria e identidad.

Dichos activos presentan, entre otras, las siguientes características:

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

Para que un bien pueda ser reconocido por el Área Contable, como histórico y cultural, debe existir el acto administrativo que lo declare como tal y su medición monetaria debe ser fiable.

Adicional a lo anterior, para el reconocimiento de un bien inmueble adquirido por el Instituto de Cultura y Turismo de Manizales, previamente, debe haber sido legalizado mediante la suscripción de los documentos que acrediten la titularidad del inmueble acorde con la normatividad jurídica vigente. Sin embargo, si se tiene el control del bien, pero no existe el documento que acredite su titularidad, se deberá realizar un acta de entrega firmada por las partes involucradas para reconocer en los Bienes Históricos y Culturales el inmueble del cual se tiene control.

Hecho lo anterior, el Área de Bienes y la encargada del Patrimonio deberán llevar un control sobre todos los bienes inmuebles, que contenga como mínimo la siguiente información:

- Identificación física
- Fotografías del inmueble



- Ubicación y linderos
- Identificación Administrativa
- Identificación Jurídica
- Cédula catastral
- Matricula inmobiliaria
- Impuesto predial
- Certificados de libertad
- Avalúo

El Área de Bienes, con el apoyo de la persona que maneja Patrimonio deberá actualizar la información en el Sistema de Información Financiera, haciendo la entrada y registro del inmueble adquirido y remitir al Área Contable para la realización de los respectivos asientos contables con base en la presente política contable.

Aquellos bienes que, habiendo sido declarados como históricos y culturales, cumplan con las condiciones para ser clasificados como Propiedades, Planta y Equipo, Propiedades de Inversión o Bienes de Uso Público, se reconocerán en estas clasificaciones de activos y se les aplicará la política contable según les corresponda.

Cuando un bien inmueble contenga espacios con destinaciones diferentes, por ejemplo, para arrendamientos, uso administrativo, uso y goce de la comunidad, exhibición como bien histórico y cultural, no se podrá clasificar por partes (propiedad de inversión, propiedad, planta y equipo, bien de uso público y bien histórico y cultural). Para este caso, se deberá calcular el área de cada espacio y la clasificación del bien la determinará el área que tenga el porcentaje más representativo con respecto al total.

Si dentro de un bien inmueble se encuentran espacios entregados en comodato, se deberá hacer el análisis que indica la política contable de Propiedades, Planta y Equipo, con el fin de determinar si se está cediendo el control, riesgos y beneficios inherentes del espacio a la entidad comodataria. Si se está cediendo, se deberá determinar el área entregada en comodato para desincorporarla del activo de la entidad por su valor en libros y controlarla en cuentas de orden.

Los bienes muebles e inmuebles que cumplan las características para ser considerados como Bienes Históricos y Culturales, pero que no posean el acto administrativo que los cataloga como tal, tales como, bienes patrimoniales, obras de arte, elementos de museo y los libros y las publicaciones a los que se les atribuye valores colectivos, históricos, estéticos y simbólicos, se reconocerán como Propiedades, Planta y Equipo o Bienes de Uso Público, y se les aplicará la política contable, según corresponda.

Las restauraciones periódicas de un bien histórico y cultural se reconocerán como mayor valor del bien, pero de forma separada, con el fin de controlar su depreciación.

Son ejemplos de restauraciones de los bienes muebles considerados Bienes Históricos y Culturales: la limpieza profunda, la desinfección, la desinsectación, la desalinización, la desacidificación, la recuperación de plano, los refuerzos estructurales, la unión de rasgaduras o de fragmentos, la consolidación, el fijado, los injertos, la restitución de partes y/o faltantes, la



remoción de material biológico, la remoción de intervenciones anteriores y/o de materiales agregados, los resanes y la reintegración cromática, entre otros; y las demás que considere un técnico experto en Bienes Históricos y Culturales cuya finalidad sea la de mejorar o restablecer las características originales de la obra de arte, siempre y cuando sea soportada mediante un documento técnico que indique la necesidad y características de la restauración.

Son ejemplos de restauraciones de los bienes inmuebles considerados Bienes Históricos y Culturales: el reforzamiento estructural, la rehabilitación o adecuación funcional, las obras nuevas, la ampliación, la consolidación, la modificación, la reconstrucción, la reintegración y las demás que considere un técnico experto en Bienes Históricos y Culturales cuya finalidad sea la de mejorar o restablecer las características originales del monumento, siempre y cuando sea soportada mediante un documento técnico que indique la necesidad y características de la restauración.

Por su parte, el mantenimiento y la conservación de los Bienes Históricos y Culturales se reconocerán como gasto en el resultado del período.

Son ejemplos de este tipo de erogaciones para los bienes muebles: el almacenamiento, la manipulación, el embalaje, el transporte, el control de condiciones ambientales, la planificación de emergencias, la capacitación del personal, la sensibilización del público, la limpieza superficial para eliminar la suciedad acumulada como polvo, hollín, excrementos y basuras, siempre y cuando este procedimiento no genere deterioro ni afecte la integridad del bien, ni utilice productos químicos ni abrasivos, la eliminación mecánica de plantas menores, musgos y líquenes localizados en el entorno del bien y de manera puntual en los monumentos, siempre y cuando el deterioro sea superficial, la remoción de elementos ajenos a la naturaleza del bien, tales como puntillas, clavos, cables, ganchos, grapas, cintas, instalaciones eléctricas e hidráulicas sin funcionamiento, cuya eliminación no afecte la integridad del bien y el cambio de bastidor y montaje.

Son ejemplos de erogaciones de mantenimiento y conservación de los bienes inmuebles los siguientes: el apuntalamiento de muros y estructuras, las sobrecubiertas provisionales y todas aquellas acciones para evitar el saqueo de elementos y/o partes del inmueble, las carpinterías, las ornamentaciones y los bienes muebles; la renovación de pintura, la eliminación de goteras, el remplazo de piezas en mal estado, las obras de drenaje, el control de humedades, la contención de tierras, el mejoramiento de materiales de pisos, los cielorrasos, y los enchapes. También incluye la sustitución, el mejoramiento y/o ampliación de redes de instalaciones hidráulicas, sanitarias, eléctricas, ventilación, contra incendio, de voz y datos y de gas, la limpieza superficial de fachadas sin productos químicos, el mantenimiento de pintura de interiores o exteriores, con excepción de superficies con pintura mural o papel de colgadura, el mantenimiento de cubiertas mediante acciones tales como limpieza, reposición de tejas e impermeabilizaciones superficiales que no afecten las condiciones físicas del inmueble, el mantenimiento de elementos para control de aguas como canales, bajantes, goteros y alfajías, el reemplazo o restitución de elementos de acabado, puntuales y en mal estado, así como de elementos no estructurales y la remoción de elementos ajenos a las características constructivas y arquitectónicas del bien.

Medición inicial





El Área Contable, de conformidad con la información suministrada por el Área de Bienes, y la persona que maneja Patrimonio, medirá los Bienes Históricos y Culturales por el costo, el cual comprende, entre otros: el precio de adquisición, los aranceles de importación y los impuestos indirectos no recuperables que recaigan sobre la adquisición, los costos de entrega inicial y los de manipulación o transporte posterior, los costos de instalación y montaje, los honorarios profesionales, así como todos los costos directamente atribuibles a la ubicación del activo en el lugar y en las condiciones establecidas por la administración del Instituto de Cultura y Turismo de Manizales.

El Área Contable, de conformidad con la información suministrada por el Área de Bienes, y la persona que maneja Patrimonio, reconocerá cualquier descuento o rebaja del precio como un menor valor de los Bienes Históricos y Culturales.

Para el caso en que el Instituto de Cultura y Turismo de Manizales reciba Bienes Históricos y Culturales, en una transacción sin contraprestación, se debe tener en cuenta el procedimiento establecido en la entidad, para dicha situación. En el momento en que exista algún interesado en otorgar bienes de arte y cultura a título de donación, la encargada de patrimonio y cultura reunirá toda la información pertinente de la obra en cuestión y en compañía de un profesional designado para el análisis de las obras, se reunirán con el donante interesado para determinar el estado físico de las mismas.

7.4 MEDICIÓN POSTERIOR

Después del reconocimiento, el Área Contable medirá los Bienes Históricos y Culturales al costo. No obstante, cuando al bien se le haya realizado una restauración, esta será objeto de depreciación, con base en la información suministrada por el Área de Bienes, y la encargada de Patrimonio, la cual iniciará cuando las actividades de restauración hayan terminado.

La vida útil de la restauración la determinará el técnico o experto que la haya realizado, teniendo en cuenta el periodo durante el cual se espera fluya el potencial de servicio, es decir, en función del periodo previsible que transcurrirá hasta que sea necesaria otra restauración de las mismas características. La estimación de la vida útil se deberá realizar una vez terminada la restauración y deberá registrarse en el Sistema de Información Financiera.

El Área Contable con el apoyo de las Áreas de Bienes, y la encargada de Patrimonio, establecerán la distribución sistemática de la depreciación a lo largo de la vida útil de la restauración, mediante el método de depreciación lineal.

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

La persona encargada del manejo de los bienes y del Patrimonio, según corresponda, revisarán la vida útil y el método de depreciación de las restauraciones, como mínimo, al término de cada periodo contable y si existe un cambio significativo en estas variables, se ajustarán para reflejar el nuevo patrón de consumo del potencial de servicio. Dicho cambio se contabilizará por parte del Área Contable como un cambio en una estimación contable, de conformidad con la Política Contable, cambios en las estimaciones contables y corrección de errores; es decir los efectos



que se deriven de un cambio en una estimación contable se aplicarán de manera prospectiva 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.

Baja en cuentas

El Área Contable conforme a la información que le suministre las Áreas de Bienes, y la persona encargada de Patrimonio, dará de baja un bien histórico y cultural, cuando este no cumpla con los requisitos establecidos para que se reconozca como tal. Esto se puede presentar cuando se pierde el control del activo o cuando no se espera obtener el potencial de servicio por el cual fue reconocido en esta categoría de activo. La pérdida originada en la baja en cuentas de un bien histórico y cultural se reconocerá como gasto en el resultado del periodo.

Con base en la información que suministre las Áreas de Bienes, la persona encargada de Patrimonio, cuando un bien histórico y cultural sea objeto de una restauración, el Área Contable reconocerá, en el activo, el costo de dicha restauración, previa baja en cuentas de la restauración anterior, si esta se realizó sobre el mismo componente del bien. Esto se realizará con independencia de que el costo de la restauración anterior se haya identificado y depreciado previamente. De ser necesario, se utilizará el costo de la nueva restauración como indicador del costo de la anterior restauración.

7.5 PRESENTACIÓN Y REVELACIÓN

El Área Contable, presentará las partidas de Bienes Históricos y Culturales de acuerdo con la clasificación, denominación y codificación definida por la Contaduría General de la Nación en el Catálogo General de Cuentas que se encuentre vigente.

Los Bienes Históricos y Culturales se presentarán como activos no corrientes.

El Área Contable, con la información que le suministre las Áreas de Bienes, y la persona encargada de Patrimonio, revelará la siguiente información sobre Bienes Históricos y Culturales:

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

7.6 CONTROL INTERNO CONTABLE

El Instituto de Cultura y Turismo de Manizales, a través de del Área de Bienes, y la persona



encargada del Patrimonio encargadas de la gestión de los Bienes Históricos y Culturales, implementará procedimientos con la finalidad de asegurar el cumplimiento de la resolución 193 de 2016 sobre Control Interno Contable, modificada en su artículo 5°, por el artículo 6° de la Resolución 693 de 2016, o de la normatividad que se encuentre vigente sobre Control Interno Contable.

Los procedimientos para garantizar el control interno a los Bienes Históricos y Culturales incluyen, entre otros, la **certificación de la información suministrada al Área Contable**, por parte del Área responsable, como requisito previo a la incorporación en el Sistema de Información Financiera de los hechos económicos, de conformidad a los apartados de reconocimiento, medición, presentación y revelación de la presente política contable. La información certificada deberá ser reportada en las fechas establecidas por el Área Contable.

Adicionalmente, el Instituto de Cultura y Turismo de Manizales deberá identificar de manera clara, el cumplimiento de cada uno de los requisitos para clasificarlos como tal, previo al reconocimiento, la medición, la presentación y la revelación de los mismos, toda vez que los valores que se encuentran reconocidos en los informes financieros representen de manera completa, neutral y libre de error la realidad de los hechos económicos.

8. POLÍTICA CONTABLE DE BENEFICIOS A EMPLEADOS

8.1 OBJETIVO

Definir los criterios y bases fundamentales que el Instituto de Cultura y Turismo de Manizales aplicará para el reconocimiento, medición, presentación y revelación de los Beneficios a Empleados, con el fin de asegurar que la información financiera sea relevante, represente fielmente los hechos económicos y sea útil para la rendición de cuentas, la toma de decisiones y el control.

8.2 ALCANCE

El alcance de esta política contable, abarca todas las retribuciones que el Instituto de Cultura y Turismo de Manizales proporciona a sus servidores públicos a cambio de sus servicios, incluyendo, cuando haya lugar, **beneficios por terminación del vínculo laboral o contractual**.

Los beneficios a empleados agrupan los siguientes conceptos:

Beneficios a los empleados

Beneficios a los empleados a corto plazo

Beneficios a los empleados a largo plazo

Beneficios por terminación del vínculo laboral o contractual

Otros beneficios pos empleo



8.3 RECONOCIMIENTO Y MEDICIÓN

Reconocimiento

El Área del Talento Humano, reconocerá de acuerdo a esta política todas las retribuciones que el Instituto de Cultura y Turismo de Manizales proporciona a sus servidores públicos a cambio de sus servicios, las cuales podrán originarse por alguna de las siguientes particularidades:

- Acuerdos formales, legalmente exigibles, celebrados entre el Instituto de Cultura y Turismo de Manizales y sus empleados;
- Requerimientos legales en virtud de los cuales el Instituto de Cultura y Turismo de Manizales se obliga a efectuar aportes o asumir obligaciones.

Los sueldos, prestaciones sociales, aportes a la seguridad social, deducciones, incapacidades, y demás beneficios y novedades de personal serán reconocidos por el Área de Talento Humano en el respectivo Sistema de Información Financiera.

Una vez el Área Talento Humano haya aprobado la pre-nómina, se generará la nómina definitiva afectando el Sistema de Información Financiera.

Los beneficios a los empleados se clasificarán en a) beneficios a los empleados a corto plazo, b) beneficios a los empleados a largo plazo, c) beneficios por terminación del vínculo laboral o contractual y d) beneficios pos empleo.

Beneficios a los empleados a corto plazo

El Área de Talento Humano, reconocerá los beneficios a empleados a corto plazo como un gasto o costo y como un pasivo cuando consuma el beneficio económico o el potencial de servicio procedente del servicio prestado por el empleado a cambio de los beneficios otorgados.

Los beneficios a empleados de corto plazo que no se paguen mensualmente, tales como la prima de servicios, la bonificación por servicios prestados, las vacaciones, la prima de vacaciones, la bonificación especial por recreación y la prima de navidad; se reconocerán cada mes, por el valor de la aflicuota correspondiente al porcentaje del servicio prestado durante el mes.

En el caso de que el Instituto de Cultura y Turismo de Manizales efectúe pagos por beneficios a corto plazo que estén condicionados al cumplimiento de determinados requisitos por parte del empleado y este no los haya cumplido parcial o totalmente, el Área de Talento Humano reconocerá un activo correspondiente al beneficio pagado por anticipado. Esto se presentaría, por ejemplo, cuando se decreta vacaciones colectivas, y existan algunos empleados que aún no hayan cumplido el tiempo requerido para gozar de este beneficio.

Se clasifican como beneficios a empleados a corto plazo los siguientes:

Régimen salarial para servidores públicos

El Área de Talento Humano, reconocerá todas las sumas que habitual y periódicamente reciben



los empleados del Instituto de Cultura y Turismo de Manizales como retribución por sus servicios, siempre y cuando cumplan los requisitos para su causación. Estos beneficios se relacionan a continuación:

Asignación básica

La asignación básica se reconocerá de manera quincenal, de acuerdo a las funciones, tareas, competencias laborales y responsabilidades de cada empleado, y conforme a los requisitos de conocimientos y experiencia requeridos para su ejercicio, según nivel, denominación, código y grado fijado por la autoridad competente para crearlo.

Viáticos

Los viáticos se reconocerán, con base en el acto administrativo que confiere la comisión de servicios a que haya lugar, en el cual se expresará el término de duración de la misma. Los viáticos están destinados a proporcionarle al empleado manutención y alojamiento, por lo tanto, si la comisión de servicio da lugar a gastos de transporte, se tendrá derecho a su reconocimiento, de acuerdo con la reglamentación especial que se expida por parte de la Administración. Si los viáticos no son legalizados con las respectivas facturas, estos se gravarán en cabeza de cada empleado en la declaración de ingresos y retenciones anual

Prima de servicios

La prima de servicios se reconocerá de acuerdo a los servicios prestados del 01 de Julio de un año al 30 de junio del siguiente. Cuando al treinta (30) de junio de cada año el empleado no haya trabajado el año completo, tendrá derecho al reconocimiento y pago en forma proporcional a los días laborados; También se tendrá derecho al reconocimiento y pago en forma proporcional de esta prima cuando el empleado se retire del servicio.

Auxilio de transporte

El auxilio de transporte se reconocerá de manera quincenal, conforme al derecho establecido para los empleados públicos que devenguen mensualmente hasta dos (2) veces el salario mínimo legal mensual vigente.

No tendrá derecho a este auxilio el funcionario que se encuentre en período de vacaciones, en uso de licencia, suspendido en el ejercicio de sus funciones o cuando la entidad suministre el servicio de transporte. No hay lugar tampoco al auxilio si el empleado no lo necesita realmente, como por ejemplo cuando reside en el mismo sitio de trabajo o cuando el traslado a éste, no le implica ningún costo ni mayor esfuerzo o, cuando es de aquellos que no están obligados a trasladarse a una determinada sede patronal para cumplir cabalmente sus funciones.

Bonificación por servicios prestados

La bonificación por servicios prestados se reconocerá anualmente, a aquellos empleados que cumplan un (1) año continuo de labor, contado desde la fecha (mes y día) de su última vinculación con el Instituto de Cultura y Turismo de Manizales.



Régimen prestaciones sociales para servidores públicos

El Área de Talento Humano reconocerá las prestaciones sociales en el Sistema de Información Financiera, las cuales comprenden las retribuciones que se realizan en dinero, con el fin de cubrir contingencias o necesidades del empleado relacionadas, entre otros aspectos, con el empleo, la salud, la recreación o la vida y que se originan durante la relación laboral o con ocasión de la misma. No remunerarán directamente el servicio y cubren contingencias sociales y personales.

Las prestaciones sociales pueden diferenciarse en dos grupos, el primero corresponde a las prestaciones sociales a cargo de un tercero y el segundo, a las prestaciones sociales a cargo del Instituto de Cultura y Turismo de Manizales.

Prestaciones sociales a cargo de terceros

Las prestaciones sociales a cargo de terceros corresponden a los beneficios que una entidad diferente al Instituto de Cultura y Turismo de Manizales deberá desembolsar o prestar un servicio a sus empleados. En el resultado del período, se reconocerá lo correspondiente a las cotizaciones o aportes necesarios para que el tercero preste el servicio o cumpla con las obligaciones prestacionales a cargo.

- a) Subsidio familiar a cargo de la Caja de Compensación Familiar seleccionada por el Instituto de Cultura y Turismo de Manizales.
- b) Prestaciones sociales a cargo de las entidades del Sistema de Seguridad Social Integral:
 - Auxilios de maternidad y paternidad.
 - Auxilio por enfermedad.
 - Indemnización por accidente de trabajo o enfermedad profesional.
 - Asistencia médica.

Prestaciones sociales a cargo del Instituto de Cultura y Turismo

Vacaciones

Las vacaciones se harán efectivas cada vez que el empleado cumpla un año completo de servicios, teniendo derecho a disfrutar de 15 días hábiles de vacaciones. Sin embargo, su reconocimiento se efectuará en cada mes por la alícuota correspondiente al porcentaje del servicio prestado durante el mes. Sólo podrán ser compensadas cuando: a) El funcionario competente lo estime necesario para evitar perjuicios en el servicio público, evento en el cual, sólo puede autorizar la compensación correspondiente a un año. b) El empleado quede retirado definitivamente del servicio sin haber disfrutado las vacaciones causadas hasta entonces.

Cuando habiéndose otorgado las vacaciones sin que el empleado público haya iniciado el disfrute, éstas podrán aplazarse por necesidad del servicio, lo cual deberá decretarse por Resolución motivada. Cuando las vacaciones sean interrumpidas o haya una suspensión del disfrute deberá decretarse por Resolución motivada. Entre las causales de interrupción de las vacaciones se encuentran: a) las necesidades del servicio; b) la incapacidad por enfermedad acreditada por la E.P.S; c) la incapacidad ocasionada por maternidad o aborto, acreditada por la



E.P.S.; d) El otorgamiento de una comisión; y e) el llamamiento a filas.

Sólo podrán acumularse hasta por dos (2) años, siempre que el aplazamiento obedezca por necesidades del servicio. Los empleados públicos que cesen en sus funciones, sin causar las vacaciones, tendrán derecho a que estas se les compensen en dinero proporcionalmente por el tiempo efectivamente trabajado.

Prima de vacaciones

Todos los empleados de tiempo completo o medio tiempo que disfruten de 15 días hábiles de vacaciones por cada año de servicio cumplido, tendrán derecho a una prima de vacaciones equivalente a 15 días de remuneración. Su reconocimiento se efectuará en cada mes por la alícuota correspondiente al porcentaje del servicio prestado durante el mes. Los empleados públicos que se retiren del servicio sin haber cumplido el año de labor, tendrán derecho a que se les reconozca la prima de vacaciones en dinero y en forma proporcional al tiempo efectivamente laborado. Habrá lugar a esta prima cuando las vacaciones se compensen en dinero.

Bonificación especial por recreación

Tendrán derecho a una bonificación especial de recreación los empleados públicos que adquieran el derecho a las vacaciones e inicien el disfrute de las mismas. Su reconocimiento se efectuará en cada mes por la alícuota correspondiente al porcentaje del servicio prestado durante el mes. Los empleados públicos que se retiren del servicio sin haber cumplido el año de labor, tendrán derecho a que se les reconozca la bonificación por recreación en dinero y en forma proporcional al tiempo efectivamente laborado. Habrá lugar a esta bonificación cuando las vacaciones se compensen en dinero.

Prima de navidad

La prima de navidad se hará efectiva anualmente, la cual será equivalente a la totalidad de un (1) mes de salario básico que corresponda al cargo desempeñado por el empleado público a 30 de noviembre de cada año y pagadera en la primera quincena del mes de diciembre. Sin embargo, su reconocimiento se efectuará en cada mes por la alícuota correspondiente al porcentaje del servicio prestado durante el mes. Cuando no se hubiere servido el año completo, se tendrá derecho en proporción al tiempo servido durante el año.

Prima Extralegal

La prima de navidad se hará efectiva anualmente, la cual será equivalente a la totalidad de un (1) mes de salario básico que corresponda al cargo desempeñado por el empleado público a 30 de noviembre de cada año y pagadera en la primera quincena del mes de diciembre. Sin embargo, su reconocimiento se efectuará en cada mes por la alícuota correspondiente al porcentaje del servicio prestado durante el mes. Cuando no se hubiere servido el año completo, se tendrá derecho en proporción al tiempo servido durante el año.

Auxilio de cesantías - Régimen anualizado

Quedó



El auxilio de cesantías se reconocerá de manera mensual por el valor de la alícuota correspondiente al porcentaje del servicio prestado durante el mes. Tienen derecho a percibir esta prestación social todos los empleados desde el primer hasta el último día de trabajo. Para los vinculados a partir del 1° de enero de 1997. Las cesantías se liquidan definitivamente cada año. El Instituto de Cultura y Turismo de Manizales, consignará el valor correspondiente antes del 14 de febrero del año siguiente en el fondo privado de cesantías que haya elegido voluntariamente el empleado. Los empleados públicos que se retiren del servicio sin haber cumplido el año de labor, tendrán derecho a que se les reconozca las cesantías de forma proporcional al tiempo efectivamente laborado.

En este régimen solo se puede disponer de las sumas depositadas en los fondos de cesantías, por eso se habla de retiros parciales, los cuales podrán realizarse en los siguientes casos: para la compra, construcción, reparación y ampliación de vivienda y liberación de gravámenes del inmueble, contraídos por el empleado o su cónyuge o compañero; y para adentrar estudios ya sea del empleado, su cónyuge o compañero (a) permanente, o sus hijos.

Intereses a las cesantías

Los intereses a las cesantías se reconocerán de manera mensual por el valor de la alícuota correspondiente al porcentaje del servicio prestado durante el mes. Dicho beneficio será reconocido únicamente a los empleados con régimen de liquidación anual de cesantías.

Aportes al Sistema de Seguridad Social Integral

Durante la vigencia de la relación laboral, el Instituto de Cultura y Turismo de Manizales deberá efectuar cotizaciones obligatorias de manera mensual a los Sistemas de Seguridad Social Integral por el porcentaje que establezca el Gobierno Nacional aplicado al salario mensual base de cotización, devengado por cada empleado. Dichos sistemas son: Sistema General de Pensiones, Sistema general de seguridad social en salud y el Sistema general de riesgos profesionales. Este último tendrá un porcentaje que variará de acuerdo al nivel de riesgo de la actividad desempeñada.

Así pues, la responsabilidad de las entidades empleadoras se limitará a descontar y pagar los aportes o cotizaciones, tanto del empleado como del empleador, que se deban efectuar a las respectivas entidades promotoras de salud del régimen contributivo y a las entidades administradoras de pensiones, para que estas posteriormente presten sus servicios. En relación a los aportes efectuados por el empleado, deberán reconocerse conforme a lo establecido en la Política contable de Cuentas por Pagar.

Bienestar laboral, Seguridad y Salud en el Trabajo y otros programas

Incluye las actividades contempladas en los planes que integran el Plan Estratégico de Talento Humano como deportivas, recreativas y vacacionales; artísticas y culturales; de promoción y prevención de la salud y bienestar de los funcionarios públicos. Su reconocimiento se realizará en el momento en que se incurra en el gasto. Dentro los programas se encuentran:

- Programa de gimnasios.

- Programa de aprendizaje de una segunda lengua.
- Programa de aprovechamiento del tiempo libre en capacitación informal.

Beneficios a empleados a largo plazo

El Área de Talento Humano, reconocerá los beneficios a empleados a largo plazo como un gasto o costo y como un pasivo cuando el Instituto de Cultura y Turismo de Manizales consuma el beneficio económico o el potencial de servicio procedente del servicio prestado por el empleado a cambio de los beneficios otorgados.

En caso de que el Instituto de Cultura y Turismo de Manizales efectúe pagos por beneficios a largo plazo que estén condicionados al cumplimiento de determinados requisitos por parte del empleado y este no los haya cumplido parcial o totalmente, el Área Contable reconocerá un activo por los beneficios pagados por anticipado. Si al final del periodo contable existen activos con los cuales se liquidarán directamente las obligaciones, estos se reconocerán de manera independiente.

Dentro de los beneficios a empleados a largo plazo se encuentran las cesantías bajo el régimen retroactivo, aplicable para quienes hayan sido vinculados con anterioridad al 31 de diciembre de 1996 y no hayan renunciado a ella. Las cesantías retroactivas serán liquidadas por el Instituto de Cultura y Turismo de Manizales cuando termine la relación laboral con base en el último sueldo devengado y el tiempo laborado. Este régimen permite el anticipo o liquidación parcial de las cesantías en los siguientes casos: para la compra, construcción, reparación y ampliación de vivienda y liberación de gravámenes del inmueble, contraídos por el empleado o su cónyuge o compañero; y para adelantar estudios ya sea del empleado, su cónyuge o compañero (a) permanente, o sus hijos.

El Área Contable reconocerá como "Plan de activos para beneficios a los empleados a largo plazo" el valor de los recursos entregados en administración, atendiendo a lo estipulado en la Política Contable de Otros Activos.

Beneficios por terminación del vínculo laboral o contractual

El Área Contable reconocerá los beneficios por terminación del vínculo laboral o contractual como un pasivo y un gasto en el resultado del periodo al momento del Área de Talento Humano reporte el retiro.

En el momento en que haya terminación del vínculo laboral o contractual por cualquiera de las causales de retiro establecidas en las leyes que regulan el empleo público, el Área de Tesorería deberá reconocer y pagar lo correspondiente a: salarios pendientes de pago, prestaciones sociales, aportes parafiscales, e indemnizaciones si hubiere lugar a ellas.

Beneficios pos empleo

Se reconocerán como beneficios pos empleo, 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.

Queda.



Dentro de los beneficios pos empleo el Instituto de Cultura y Turismo de Manizales incluirá otros beneficios posteriores al empleo como los seguros de vida y los beneficios de asistencia médica o de cobertura educativa.

MEDICIÓN

Beneficios a empleados a corto plazo

Estos beneficios se medirán por el valor de la obligación derivada de los beneficios definidos a la fecha de transición, después de deducir cualquier pago anticipado si lo hubiera.

Beneficios a empleados a largo plazo

Estos beneficios se medirán o se reconocerán por el valor presente de la obligación derivada de los beneficios definidos utilizando, como factor de descuento, la tasa de mercado de los TES cero cupones emitidos por el Gobierno Nacional con plazos similares a los estimados para el pago de las obligaciones. Si el Instituto de Cultura y Turismo de Manizales presenta activos con destinación específica para cubrir el pago de las obligaciones a largo plazo, éstos se medirán por su valor de mercado, clasificándolos como Plan de Activos relacionados con dichos pasivos.

Para la medición de las cesantías - Régimen retroactivo será equivalente al último mes de sueldo por cada año de servicios continuos o discontinuos. Para la liquidación del mes de sueldo se toma como base el último salario mensual, siempre y cuando éste no haya tenido variación en los tres (3) meses anteriores (caso en el cual se tomará como base el promedio mensual de lo devengado en el último año de servicios).

Beneficios por terminación del vínculo laboral o contractual

A primero de enero, estos beneficios se medirán y/o se reconocerán de acuerdo a los siguientes criterios:

- a) Cuando exista una oferta del Instituto de Cultura y Turismo de Manizales para inducir a la rescisión voluntaria del contrato, el Área de Talento Humano los medirá con base en el número de empleados que se espera acepten tal ofrecimiento.
- b) Cuando los beneficios por terminación se deban pagar a partir de los 12 meses siguientes a la fecha de transición, el Área de Talento Humano los medirá 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.
- c) Los beneficios por terminación del vínculo laboral o contractual que a la fecha de transición no hayan sido reconocidos, se medirán por la mejor estimación del desembolso que se requeriría para cancelar a obligación derivada de los beneficios definidos, atendiendo los criterios de los literales a) y b).

Asignación básica



Se medirá por el valor de la obligación derivada de los beneficios definidos.

Viáticos

Se medirá por el valor ordenado mediante acto administrativo.

Prima de servicios

Será equivalente a quince (15) días de remuneración pagaderos los primeros quince (15) días del mes de julio de cada año.

Esta prima se calculará sobre la suma de los siguientes factores a la fecha de su causación: asignación básica mensual, auxilio de transporte y subsidio de alimentación (siempre y cuando el empleado los perciba), teniendo presente la cuantía de los valores señalados a la fecha de causación de la firma, es decir, al 30 de junio de cada año.

Auxilio de transporte

Será equivalente al valor mensual que fijará anualmente el Gobierno Nacional mediante Decreto.

Prestaciones sociales a cargo de terceros

Incluye el pago de prestaciones sociales a cargo de terceros tales como los auxilios de maternidad, indemnizaciones por accidentes de trabajo, asistencia médica, entre otros, los cuales se medirán por el valor de la transacción pagada.

Prestaciones sociales a cargo del Instituto de Cultura y turismo de Manizales

La medición de las prestaciones sociales a cargo del Instituto de Cultura y Turismo de Manizales se efectuará como se describe a continuación:

Vacaciones

La remuneración que deberá pagarse al empleado durante las vacaciones, será la que esté devengando en la fecha en que empiece a disfrutar de ellas. Para su liquidación se tendrán en cuenta los siguientes factores salariales: la asignación básica mensual, los auxilios de alimentación y transporte, una doceava de la prima de servicios y una doceava de la bonificación por servicios prestados.

Prima de vacaciones

Se liquidará con el salario que el empleado esté devengando en el momento del disfrute. Para su liquidación se tendrán en cuenta los mismos factores salariales señalados para la liquidación de las vacaciones.

Bonificación especial por recreación



Será equivalente a dos (2) días de la asignación básica mensual que les corresponda en el momento de disfrutarlas.

Prima de navidad

Para su liquidación se tendrán en cuenta los siguientes factores de liquidación: la asignación básica mensual del cargo, los auxilios de alimentación y transporte, una doceava de la prima de servicios, una doceava de la bonificación por servicios prestados y una doceava de la prima de vacaciones (causada y pagada en el período comprendido entre el 1 de diciembre del año anterior al 30 de noviembre del año en curso), por lo que se hace necesario que el empleado público haya disfrutado de sus vacaciones durante el año.

Prima Extralegal

Para su liquidación se tendrán en cuenta la asignación básica mensual del cargo, (causada y pagada en el período comprendido entre el 1 de diciembre del año anterior al 30 de noviembre del año en curso)

Auxilio de cesantías - Régimen anualizado

Será equivalente a un mes de sueldo por cada año de servicios continuos o discontinuos, y proporcionalmente por las fracciones de año. Para su liquidación se toma como base el último salario mensual, siempre y cuando éste no haya tenido variación en los tres (3) meses anteriores (caso en el cual se tomará como base el promedio mensual de lo devengado en el último año de servicios o en todo el tiempo servido si fuera menor de un año).

Las cesantías se liquidarán teniendo en cuenta los siguientes factores salariales: La asignación básica mensual, los gastos de representación (si hubiere), los dominicales y feriados, las horas extras, los auxilios de alimentación y transporte, la prima de navidad, la prima de servicios, la bonificación por servicios prestados, los viáticos por comisiones (cuando suman más de 180 días en el último año de servicio), la prima de vacaciones, el valor del trabajo suplementario y del realizado en jornada nocturna y la prima de vida cara.

Intereses a las cesantías

El Instituto de Cultura y Turismo de Manizales pagará a los empleados del régimen anualizado, los intereses del 12% anual o proporcionales por fracción, con respecto a la suma de la cesantía causada en el año o en la fracción que se liquide definitivamente.

Aportes al Sistema de Seguridad Social Integral

El salario base para el cálculo de las cotizaciones al sistema de seguridad social integral (salud y pensiones) de los servidores públicos está constituido por los siguientes factores:

- La asignación básica mensual.
- Los gastos de representación.
- La prima técnica, cuando ésta sea factor de salario.
- Las primas de antigüedad, ascensional y de capacitación, cuando sean factor de salario.



- La remuneración por trabajo dominical o festivo.
- La remuneración por trabajo suplementario o de horas extras, o realizado en jornada nocturna.
- La bonificación por servicios prestados.

Bienestar laboral, otros programas

Incluye actividades deportivas, recreativas y vacacionales; artísticas y culturales; de promoción y prevención de la salud y bienestar, subsidiados mensualmente por el Instituto de Cultura y Turismo de Manizales. Lo anterior aplica para los siguientes beneficios, los cuales serán medidos por el valor de la transacción:

- Programa de gimnasios.
- Programa de aprendizaje de una segunda lengua.
- Programa de aprovechamiento del tiempo libre en capacitación informal.

8.4 MEDICIÓN POSTERIOR

Beneficios a empleados a largo plazo

El Área de Talento Humano, medirá los beneficios a los empleados a largo plazo, como mínimo, al final del periodo contable 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. En el caso de las cesantías retroactivas, a cargo del Instituto de Cultura y Turismo de Manizales, el beneficio se medirá, como mínimo, al final del periodo contable por el valor que la entidad tendría que pagar si fuera a liquidar esa obligación a esa fecha.

Para el efecto, y dependiendo del tipo de beneficio, se considerarán variables como los sueldos, la rotación de los empleados y las tendencias en los costos de los beneficios otorgados. A fin de medir el valor presente de las obligaciones por beneficios de largo plazo, así como el costo relativo al periodo corriente, se aplicará un método de medición actuarial, se distribuirán los beneficios entre los periodos de servicio y se realizarán suposiciones actuariales. El costo del servicio presente, el costo por servicios pasados, el interés sobre el pasivo, así como las ganancias y pérdidas actuariales y el rendimiento de los activos del plan de beneficios, se reconocerán como ingreso o gasto en el resultado del periodo.

El activo reconocido cuando el Instituto de Cultura y Turismo de Manizales efectúe pagos por beneficios a largo plazo que estén condicionados al cumplimiento de determinados requisitos por parte del empleado y este no los haya cumplido parcial o totalmente, se medirá por el valor equivalente a la proporción de las condiciones no cumplidas con respecto al beneficio total recibido por el empleado. El Instituto de Cultura y Turismo de Manizales determinará el valor de mercado de cualquier activo destinado a financiar el pasivo, con la regularidad suficiente para asegurar que los valores reconocidos en los estados financieros no difieran significativamente de los que podrían determinarse al final del periodo contable.

La medición de las cesantías - Régimen retroactivo será equivalente al último mes de sueldo



por cada año de servicios continuos o discontinuos. Para la liquidación del mes de sueldo se toma como base el último salario mensual, siempre y cuando éste no haya tenido variación en los tres (3) meses anteriores (caso en el cual se tomará como base el promedio mensual de lo devengado en el último año de servicios).

Las cesantías se liquidarán teniendo en cuenta los siguientes factores salariales: la asignación básica mensual, los gastos de representación (si hubiere), los dominicales y feriados, las horas extras, los auxilios de alimentación y transporte, la prima de navidad, la prima de servicios, la bonificación por servicios prestados, los viáticos por comisiones (cuando suman más de 180 días en el último año de servicio), la prima de vacaciones, el valor del trabajo suplementario y del realizado en jornada nocturna y la prima de vida cara.

Beneficios por terminación del vínculo laboral o contractual

Los beneficios por terminación del vínculo laboral o contractual se medirán por la mejor estimación del desembolso que se requeriría para cancelar la obligación al finalizar el periodo contable. En caso de existir una oferta del Instituto de Cultura y Turismo de Manizales para inducir a la rescisión voluntaria del contrato, la medición de los beneficios por terminación se basará en el número de empleados que se espera acepten tal ofrecimiento. Cuando los beneficios por terminación se deban pagar a partir de los 12 meses siguientes a la finalización del periodo contable, se medirán 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.

Beneficios pos empleo

Los beneficios pos empleo se medirán 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. Para el efecto, y de acuerdo con el tipo de beneficio, se tendrán en cuenta variables tales como: sueldos y salarios, expectativa de vida del beneficiario, costo promedio de los planes pos empleo e información histórica de utilización de los beneficios.

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. Cuando, por disposiciones legales, una entidad tenga la competencia para realizar el cálculo actuarial de otras entidades, la entidad responsable del pasivo pensional medirá la obligación con base en la información reportada por la entidad que realiza el cálculo actuarial.

El Instituto de Cultura y Turismo de Manizales determinará el valor de mercado o el valor presente de los flujos de efectivo futuros de cualquier activo destinado a financiar el pasivo, con la regularidad suficiente para asegurar que los valores reconocidos en los estados financieros no difieran significativamente de los que podrían determinarse al final del periodo contable.



Cuando el activo se mida al valor presente de los flujos futuros, se utilizará como factor de descuento la tasa que refleje las evaluaciones actuales del mercado correspondiente tanto al valor temporal del dinero como a los riesgos específicos del activo.

El reconocimiento del costo del servicio presente, el costo por servicios pasados, el interés sobre el pasivo y el interés sobre los activos del plan de beneficios afectarán el gasto o el ingreso en el resultado del periodo según corresponda. Por su parte, las ganancias y pérdidas actuariales y el rendimiento de los activos del plan de beneficios (excluyendo el valor del interés sobre el activo) afectarán el patrimonio. El rendimiento de los activos del plan corresponde a los ingresos que provienen de los mismos, así como las ganancias o pérdidas realizadas o no realizadas que estos generen, menos los costos de gestión de los activos del plan y el valor incluido en el interés sobre el activo.

8.5 PRESENTACIÓN Y REVELACIÓN

Para efectos de la presentación de los valores registrados como beneficios a empleados en el Estado de Situación Financiera, el Área Contable clasificará los pasivos como corrientes cuando espere liquidar el pasivo en el ciclo normal de su operación, liquide el pasivo dentro de los 12 meses siguientes a la fecha de los estados financieros, o no tenga un derecho incondicional de aplazar la cancelación del pasivo durante, al menos, los 12 meses siguientes a la fecha de los estados financieros. Los demás pasivos se clasificarán como no corrientes.

Cuando los beneficios a los empleados tengan un activo asociado, el Área Contable clasificará los activos como corrientes cuando espere realizar el activo, o tenga la intención de consumirlo en su ciclo normal de operación, o espera realizar el activo dentro de los 12 meses siguientes a la fecha de los estados financieros. Los demás activos se reconocerán como no corrientes.

REVELACIONES

El Área Contable con el apoyo del Área de Talento Humano como mínimo, revelarán para los beneficios a empleados de acuerdo a su clasificación lo siguiente:

Beneficios a empleados a corto plazo

- La naturaleza de los beneficios a corto plazo; y
- La naturaleza, cuantía y metodología que sustenta la estimación de los beneficios otorgados a los empleados.

Beneficios a empleados a largo plazo

- La naturaleza de los beneficios a largo plazo; y
- La cuantía de la obligación y el nivel de financiación al finalizar el periodo contable.

Beneficios por terminación del vínculo laboral o contractual

- Las características del plan formal emitido por la entidad para efectos de la rescisión del vínculo laboral o contractual; y



- La metodología aplicada para la estimación de los costos a incurrir por efecto de la aplicación del plan de rescisión del vínculo laboral o contractual.

Beneficios pos empleo

- Una descripción general del tipo de beneficio,
- el valor del pasivo y la naturaleza y valor de los activos destinados a financiarlo;
- la cuantía de las ganancias o pérdidas actuariales reconocida durante el periodo en el patrimonio;
- la metodología aplicada para la medición de la obligación de este tipo de beneficios con relación a los empleados actuales, si a ello hubiera lugar;
- una conciliación de los saldos de apertura y cierre de la obligación por beneficios definidos que muestre, por separado, los beneficios pagados y todos los demás cambios;
- los supuestos actuariales principales utilizados, incluyendo cuando sea aplicable, las tasas de descuento, las tasas de rendimiento esperadas de los activos que respaldan los beneficios de largo plazo para los periodos presentados en los estados financieros y las tasas esperadas de incrementos salariales; y
- cualquier otra suposición actuarial significativa utilizada.

8.6 CONTROL INTERNO CONTABLE

El Instituto de Cultura y Turismo de Manizales, por medio del Área Financiera y el Área de Talento Humano, encargadas de la gestión de los Beneficios a los Empleados, implementarán procedimientos con la finalidad de asegurar el cumplimiento de la Resolución 193 de 2016 de la Contaduría General de la Nación sobre Control Interno Contable, modificada en su artículo 5°, por el artículo 6° de la Resolución 693 de 2016, o de la normatividad que se encuentre vigente sobre Control Interno Contable

Los procedimientos para garantizar el control interno a los Beneficios de los Empleados incluyen, entre otros, la **certificación de la información suministrada al Área Contable** por parte del Área responsable Talento Humano, como requisito previo a la incorporación en el Sistema de Información Financiera de los hechos económicos, de acuerdo a los apartados de reconocimiento, medición, baja en cuentas y revelación de la presente política contable. La información certificada deberá ser reportada en las fechas establecidas por el Área Contable.

Adicionalmente, el Instituto de Cultura y Turismo de Manizales deberá identificar de manera clara el cumplimiento de cada uno de los requisitos para clasificarlos como tal, previo al reconocimiento, la medición, la revelación y la presentación de los mismos, toda vez que los valores que se encuentran reconocidos en los informes financieros representen de manera completa, neutral y libre de error la realidad de los hechos económicos.

9. POLÍTICA CONTABLE DE PROVISIONES

9.1 OBJETIVO

Definir los criterios y las bases fundamentales que el Instituto de Cultura y Turismo de Manizales aplicará para el reconocimiento, la medición inicial y posterior, la presentación y la revelación de las Provisiones, con el fin de asegurar que la información financiera sea relevante, represente fielmente los hechos económicos y sea útil para la rendición de cuentas, la toma de decisiones y el control.

9.2 ALCANCE

El alcance de esta política contable abarca:

- Los pasivos a cargo del Instituto de Cultura y Turismo de Manizales que estén sujetos a condiciones de incertidumbre en relación con su cuantía y/o vencimiento, tales como los litigios y demandas en contra de la entidad.
- Los costos de desmantelamiento, los cuales corresponden a los costos en que incurrirá el Instituto de Cultura y Turismo de Manizales para desmantelar o retirar el activo, o rehabilitar el lugar en el que este se asienta según lo establecido en la Política Contable de Propiedades, Planta y Equipo, en la Política Contable de Bienes Históricos y Culturales.
- Dentro de las Provisiones no se tendrán en cuenta:
- Los resultados negativos netos futuros derivados de las operaciones del Instituto de Cultura y Turismo de Manizales, a no ser que exista la posibilidad válida de pérdidas futuras asociadas con la operación, que deberán ser validadas mediante evidencia objetiva del deterioro de valor de los activos, basado en los criterios definidos para el deterioro de valor de los activos generadores y no generadores de efectivo, según lo establecido en las diferentes políticas contables de activos.
- Las provisiones resultantes de beneficios sociales que preste o financie el Instituto de Cultura y Turismo de Manizales, por los cuales no va a recibir a cambio directamente de los receptores de los beneficios, una contra prestación que sea aproximadamente igual al valor de los bienes y servicios suministrados.
- Prestaciones sociales a favor de los empleados del Instituto de Cultura y Turismo de Manizales, las cuales se tratarán según la Política Contable de Beneficios a los Empleados.

Las Provisiones agrupan los siguientes conceptos:

- Litigios y demandas
- Provisiones diversas

9.3 RECONOCIMIENTO Y MEDICIÓN

El Área Contable reconocerá o actualizará mensualmente las provisiones en el Sistema de Información Financiera, cuando se cumplan todas y cada una de las siguientes condiciones:

El Instituto de Cultura y Turismo de Manizales tiene una obligación presente, ya sea legal o implícita, como resultado de un suceso pasado; probablemente, deba desprenderse de recursos que incorporen beneficios económicos o potencial de servicio para cancelar la obligación; y puede hacerse una estimación fiable del valor de la obligación.





Las obligaciones pueden ser probables, posibles o remotas; así mismo pueden tener origen en obligaciones legales o en obligaciones implícitas.

El Área Contable reconocerá una provisión como un pasivo y un gasto en el resultado del periodo. No obstante, las provisiones por desmantelamientos se reconocerán como un pasivo y como un mayor valor del activo, al cual se asocie el desmantelamiento, sea un elemento de propiedad, planta y equipo, propiedad de inversión u otro bien.

Las provisiones se utilizarán sólo para afrontar los desembolsos para los cuales fueron originalmente reconocidas. Adicionalmente, se reclasificarán al pasivo que corresponda cuando ya no exista incertidumbre en relación con su cuantía y/o vencimiento, de acuerdo a la Política Contable de Cuentas por Pagar.

En caso de que el Instituto de Cultura y Turismo de Manizales espere que una parte o la totalidad del desembolso necesario para liquidar la provisión le sea reembolsado por un tercero, el derecho a cobrar tal reembolso será reconocido por el Área Contable como una cuenta por cobrar y como ingreso en el resultado del periodo, cuando sea prácticamente segura su recepción. El valor reconocido para el activo no excederá el valor de la provisión. En el estado de resultados, el gasto relacionado con la provisión podrá ser objeto de presentación como una partida neta del valor reconocido como reembolso a recibir.

El Instituto de Cultura y Turismo de Manizales reconocerá una provisión por los conceptos descritos a continuación:

Provisiones por litigios y demandas

El Área Contable reconocerá una provisión con base en la información suministrada por el Área Jurídica; esta última, evaluará la probabilidad de pérdida de cada proceso, con el fin de identificar si existe una obligación probable, posible o remota para cada litigio y demanda, interpuesta por un tercero en contra del Instituto de Cultura y Turismo de Manizales. Con lo anterior, el reconocimiento dependerá de la probabilidad que se obtenga como resultado de aplicar dicha metodología, así:

Si la obligación se califica como ALTA, es decir, mayor al 50%, se reconocerá una provisión, ya que existe una obligación PROBABLE.

Si la probabilidad se califica como MEDIA, es decir, superior al 25% e inferior o igual al 50%, o como BAJA, es decir, superior o igual al 10% e inferior o igual al 25%, se reconocerá un pasivo contingente, ya que existe una obligación POSIBLE.

Si la probabilidad de pérdida se califica como BAJA, es decir, inferior al 10%, se tendrá una obligación de probabilidad de ocurrencia REMOTA, por lo tanto, no se deberá registrar esta información y solo será objeto de revelación.

Este criterio de reconocimiento también será aplicado para los litigios y demandas que el Instituto de Cultura y Turismo de Manizales interponga, como parte demandante en procesos tributarios ante la Administración de Impuestos, en los cuales se busque librar a la entidad de efectuar algún pago, y en caso de pérdida se deban cancelar los impuestos, sanciones e intereses de mora.



Provisiones por Costos de Desmantelamiento

El Área Contable reconocerá en el Sistema de Información Financiera, una provisión por costos de desmantelamiento, cuando tenga conocimiento de que el Instituto de Cultura y Turismo de Manizales incurrirá en costos para desmantelar o retirar un activo, o rehabilitar el lugar en el que este se asienta. Esto, cuando dichos costos constituyan obligaciones en las que incurrirá el Instituto de Cultura y Turismo de Manizales como consecuencia de adquirir o utilizar el activo durante un determinado periodo.

El responsable de Bienes determinará los costos de desmantelamiento o retiro del elemento de Propiedades, Planta y Equipo o de otros bienes y de la rehabilitación del lugar sobre el que este se asienta. Dicho procedimiento se realizará indicando la fecha estimada en que se deberá incurrir en ellos y calculará su valor presente, utilizando la tasa de los TES cero cupón, para un periodo similar al comprendido entre las fechas de adquisición y la fecha en la que se esperan efectuar los desembolsos. Este valor deberá ser informado al Área Contable para que lo reconozca como mayor valor del activo y como provisión.

MEDICIÓN INICIAL

El Área Jurídica encargada medirá las provisiones por el valor que refleje la mejor estimación del desembolso que se requeriría para cancelar la obligación presente o para transferirla a un tercero en la fecha de presentación; dicha medición deberá ser informada al Área Contable. Adicionalmente, se tendrá en cuenta los desenlaces asociados de mayor probabilidad, la experiencia que se tenga en operaciones similares, los riesgos e incertidumbres y los informes de expertos, entre otros, que serán analizados dependiendo del tipo de provisión que se reconocerá.

El riesgo implica que se considere la variabilidad en los desenlaces posibles. Un ajuste por la existencia de riesgo puede aumentar el valor por el que se mide una obligación. Se precisará tener precaución al realizar juicios en condiciones de incertidumbre, de manera que no se sobreestimen los activos o los ingresos y que no se subestimen los pasivos o los gastos. No obstante, la incertidumbre no será una justificación para que se creen provisiones excesivas, o se sobrevaloren deliberadamente los pasivos.

Las incertidumbres que rodean el valor que el Área Contable va a reconocer como provisión se tratarán de diferentes formas, atendiendo a las circunstancias particulares de cada caso.

En caso de que la provisión que se esté midiendo se refiera a una población importante de casos individuales, el Área responsable de la provisión estimará la obligación aplicando el Método Estadístico del Valor Esperado y lo informará al Área Contable.

Cuando exista un rango de desenlaces posibles con la misma probabilidad, se utilizará el valor medio del intervalo para estimar la provisión.

Cuando el efecto del valor del dinero en el tiempo resulte significativo, el valor de la provisión será el valor presente de los valores que se espera sean requeridos para liquidar la obligación, utilizando la tasa de descuento que refleje las evaluaciones actuales del mercado, correspondientes al valor del dinero en el tiempo y los riesgos específicos del pasivo

correspondiente. En todo caso, la tasa de descuento no deberá reflejar los riesgos que ya hayan sido objeto de ajuste en las estimaciones de los flujos de efectivo futuros relacionados con la provisión.

A continuación, se indican los procedimientos necesarios que deberán efectuarse, según el tipo de provisión:

Provisión por litigios y demandas

Cuando el Área Jurídica establezca que una obligación es probable, deberá informar al Área Contable para que constituya una provisión por el valor que refleje la mejor estimación del desembolso que se requerirá para cancelar la obligación presente.

Para establecer el valor de la Provisión el Área Jurídica aplicará lo siguiente:

Metodología para el cálculo de la provisión contable

El Área Jurídica aplicará la siguiente metodología para el cálculo de la provisión contable de los procesos judiciales, conciliaciones extrajudiciales y trámites arbitrales, mencionados en el apartado 9.3 provisiones por litigios y demandas de este Manual:

Determinación del valor de las pretensiones

La metodología expone los diferentes tipos de pretensiones y la forma en que el Área Jurídica deberá calcular el valor total de las pretensiones de la demanda. En todos los casos, independientemente de si es posible determinar o no dicho valor, se deberá garantizar que la información obtenida se suministre en forma oportuna al Área Contable.

Pretensiones determinadas

El Área Jurídica deberá definir el valor de la pretensión del demandante sumando todas las pretensiones de la demanda.

Pretensiones indeterminadas

De ser posible, el Área Jurídica deberá determinar el valor de las pretensiones de la demanda teniendo en cuenta, entre otros: datos históricos de situaciones similares, sentencias precedentes y doctrina jurisprudencial, siempre y cuando las mismas tengan la vocación de generar erogación económica para el Instituto de Cultura y Turismo de Manizales. En los casos en los que no sea posible su cálculo deberá revelarse en las notas a los estados financieros.

Pretensiones periódicas laborales

El Área Jurídica deberá tasar el valor de los dineros adeudados tomando como referencia, para el inicio del cálculo, la fecha indicada por el demandante y, como fecha final, la fecha estimada de pago.



Ajuste del valor de las pretensiones

Para ajustar el valor de las pretensiones, el Área Jurídica deberá indexar el valor de las mismas, luego efectuar su tasación real y, por último, con base en la duración estimada del proceso, expresarlo en valor presente neto.

En el evento en que se profiera una sentencia y/o cuando en el proceso existan elementos probatorios, jurisprudenciales y/o sustanciales que modifiquen su probabilidad de pérdida, el Área Contable deberá actualizar la provisión contable, según la información suministrada por el Área Jurídica.

En todos los casos, el Área Jurídica evaluará la calificación del riesgo procesal y, junto al Área Contable, determinará la provisión contable con el objetivo de que haya congruencia entre estos dos elementos.

9.4 MEDICIÓN POSTERIOR

El Área responsable de cada provisión deberá revisarla, como mínimo al final del periodo contable, o cuando se tenga evidencia de que el valor ha cambiado sustancialmente, y lo informará al Área Contable para que efectúe el ajuste de la provisión y del resultado del periodo, con el fin de reflejar la mejor estimación disponible.

Cuando el Área encargada de determinar la provisión, calcule su valor como el valor presente de la obligación, deberá aumentar el valor de ésta en cada periodo e informarlo al Área Contable, para que pueda reflejar el valor del dinero en el tiempo, y reconocer tal aumento como gasto en el resultado del periodo.

Cuando el Área encargada de la provisión determine que no es probable la salida de recursos que incorporen beneficios económicos o potenciales de servicio para cancelar la obligación correspondiente, lo informará al Área Contable para que ésta liquide o revierta la provisión.

Cuando la obligación determinada como probable pase a ser posible o remota, se reversará la provisión afectando el gasto si ésta corresponde al período vigente, o a un ingreso diverso si corresponde a períodos anteriores. Para el manejo de las obligaciones posibles y remotas se deberá llevar a cabo en Pasivos Contingentes.

Provisión por Litigios y Demandas

El Área Jurídica deberá actualizar mensualmente la hoja de trabajo en la que lleve el control de cada proceso judicial, con base en los nuevos hechos que se presenten para evaluar si la probabilidad de pérdida ha cambiado. Esta información deberá ser remitida al Área Contable para que el saldo de la provisión refleje la mejor estimación a cada fecha.

Provisión por Costos de Desmantelamiento

El Área encargada de Bienes revisará al final de cada periodo contable, si el valor o la fecha estimada de los costos de desmantelamiento han cambiado, y en caso de ser así, deberá calcular nuevamente su valor presente e informarlo al Área Contable para que reajuste la provisión, afectando el costo del activo por tratarse de la revisión de los costos estimados para



llevar a cabo el desmantelamiento.

Adicionalmente, el Área Contable ajustará mensualmente, en el Sistema de Información Financiera, el valor de las provisiones constituidas por desmantelamiento, afectando los gastos del periodo por tratarse del reconocimiento del valor del dinero en el tiempo, basada en la información que le suministrará el Área de Bienes.

Baja en Cuentas

El Área Contable dará de baja en cuentas una provisión cuando:

La obligación deje de ser probable y pase a ser posible, caso en el cual se deberá tratar como un pasivo contingente en cuentas de orden; la obligación deje de ser probable y pase a ser remota, caso en el cual se eliminará la provisión y no se revelará información sobre la obligación remota, la obligación deje de ser probable y pase a ser un pasivo exigible para el Instituto de Cultura y Turismo de Manizales, caso en el cual se deberá reconocer según lo establecido en la Política Contable de Cuentas por Pagar.

Las Provisiones por Costos de Desmantelamiento serán dadas de baja cuando:

- a) Desaparezca la causa que las originó.
- b) El valor sea trasladado a la cuenta por pagar correspondiente.

9.5 PRESENTACIÓN Y REVELACIÓN

Las provisiones se desglosarán de forma que se muestren por separado las que correspondan a provisiones por litigios y demandas, y las que correspondan a costos de desmantelamiento.

La presentación de las partidas relacionadas con provisiones se ejecutará según la clasificación de estas como corrientes o no corrientes. El Área Contable clasificará una provisión como corriente cuando tenga información de que el Área correspondiente espera liquidarla en el ciclo normal de la operación del Instituto de Cultura y Turismo de Manizales; liquidará la provisión dentro de los 12 meses siguientes a la fecha de los estados financieros; o no tenga un derecho incondicional de aplazar la cancelación de la provisión durante, al menos, los 12 meses siguientes a la fecha de los estados financieros; Las Provisiones que no cumplan con dichas condiciones serán clasificadas por el Área Contable como no corrientes.

Revelaciones

Para cada tipo de provisión, el Área Contable revelará la siguiente información, la cual deberá ser suministrada por el Área jurídica o Área responsable de Bienes, según corresponda:

La naturaleza del hecho que la origina; una conciliación que muestre el valor en libros al inicio y al final del periodo; las adiciones realizadas durante el periodo, incluidos los ajustes procedentes de los cambios en la medición del valor descontado; los valores cargados contra la provisión durante el periodo; y los valores no utilizados que hayan sido objeto de liquidación o reversión en el periodo.

9.6 CONTROL INTERNO CONTABLE

El Instituto de Cultura y Turismo de Manizales, por medio de las Áreas Contable, responsables de los procesos Área Jurídica y de Bienes, encargadas de la gestión de las Provisiones, garantizará el cumplimiento de la Resolución 193 de 2016 de la Contaduría General de la Nación sobre Control Interno, modificada en su artículo 5°, por el artículo 6° de la Resolución 693 de 2016o de la normatividad que se encuentre vigente sobre Control Interno Contable.

El control interno contable a las Provisiones incluye, entre otros, **la certificación de la información suministrada al Área Contable** por parte del área responsable, como requisito previo a la incorporación en el Sistema de Información Financiera de los hechos económicos, de acuerdo a los apartados de reconocimiento, medición, baja en cuentas y revelación de la presente política contable. La información certificada deberá ser reportada en las fechas establecidas por el Área Contable.

Adicionalmente, el Instituto de Cultura y Turismo de Manizales deberá identificar de manera clara el cumplimiento de cada uno de los requisitos para clasificarlos como tal, previo al reconocimiento, la medición, la revelación y la presentación de los mismos, toda vez que los valores que se encuentran reconocidos en los informes financieros representen de manera completa, neutral y libre de error la realidad de los hechos económicos.

10. POLÍTICA CONTABLE DE OTROS PASIVOS

10.1 OBJETIVO

Definir los criterios y las bases fundamentales que el Instituto de Cultura y Turismo de Manizales aplicará para el reconocimiento, la clasificación, la medición, la presentación, la baja en cuentas y la revelación de los Otros Pasivos, con el fin de asegurar que la información financiera sea relevante, represente fielmente los hechos económicos y sea útil para la rendición de cuentas, la toma de decisiones y el control.

10.2 ALCANCE

El alcance de esta política contable aplica para todas las obligaciones adquiridas por el Instituto de Cultura y Turismo de Manizales con terceros, contraídas en el desarrollo de sus actividades y que no han sido contempladas en las demás políticas contables relacionadas con los pasivos.

Los pasivos tratados en la presente política agrupan los siguientes conceptos:

Otros Pasivos

Avances y anticipos recibidos

Recursos recibidos en administración

Depósitos recibidos en garantía

Ingresos recibidos por anticipado



Otros Pasivos diferidos

10.3 RECONOCIMIENTO Y MEDICIÓN

Para el reconocimiento de Otros Pasivos se deberá tener en cuenta el principio contable de devengo y, por lo tanto, los hechos económicos se reconocerán en el momento en que sucedan, con independencia del instante en que se produce el flujo de efectivo o equivalentes al efectivo que se deriva de estos.

El Área Contable reconocerá como Otros Pasivos las obligaciones adquiridas por el Instituto de Cultura y Turismo de Manizales con terceros, una vez se haya recibido a satisfacción el bien o servicio asociado a la obligación y se haya verificado el cumplimiento de los soportes y requisitos jurídicos necesarios para su validez y futuro pago. El momento en que se reconocerá el pasivo, dependerá de la transacción que la genere, por lo cual se detallan a continuación.

Avances y anticipos recibidos

El Área Contable reconocerá en el Sistema de Información, el valor de los dineros recibidos por el Instituto de Cultura y Turismo de Manizales por concepto de anticipos o avances que se originan en la prestación de servicios, fondos para proyectos específicos, convenios, acuerdos y contratos, entre otros.

Recursos recibidos en administración

El Área Contable reconocerá en el Sistema de Información Financiera, un pasivo asociado a recursos recibidos en administración, en el momento en que los recursos sean recibidos por el Instituto de Cultura y Turismo de Manizales para su administración, correspondientes a recursos que recibe de otras entidades para ser destinados a la realización de proyectos específicos.

El reconocimiento de los recursos recibidos en administración estará soportado por los respectivos contratos y convenios debidamente legalizados, los soportes de la transferencia de los recursos recibidos, así como con la debida incorporación de los recursos al presupuesto del Instituto de Cultura y Turismo de Manizales, oficios y cuentas de cobro.

Ingresos recibidos por anticipado

El Área Contable reconocerá en el sistema de Información Financiera, el pasivo asociado a los ingresos recibidos por diferentes conceptos de manera anticipada por el Instituto de Cultura y Turismo de Manizales en desarrollo de su actividad, los cuales se reconocerán como ingresos en los periodos en los que se produzca la contraprestación en bienes o servicios.

Otros pasivos diferidos

El Área Contable, con el apoyo del Área de Presupuesto reconocerá en el Sistema de Información Financiera, el valor de los pasivos que, en razón a su origen y naturaleza, tienen el carácter de ingresos y afectan varios periodos en los que deberán ser aplicados o distribuidos. En esta clasificación se incluirá el ingreso diferido por transferencias condicionadas, de



conformidad con la Política Contable de Ingresos.

Clasificación

Los Otros Pasivos se clasificarán en la categoría del costo.

Medición Inicial

La medición inicial de los Otros Pasivos dependerá de la transacción que los genere, por lo cual se detallan a continuación.

Avances y anticipos recibidos

El pasivo se medirá por el valor de la transacción, es decir, por el valor del avance o anticipo recibido.

Recursos recibidos en administración

El pasivo se medirá por el valor de la transacción, es decir, por el valor de los recursos recibidos para su debida administración.

Depósitos recibidos en garantía

El pasivo se medirá por el valor de la transacción, es decir, por el valor de los recursos o bienes objeto de garantía o embargo.

Ingresos recibidos por anticipado

El pasivo se medirá por el valor de la transacción, es decir, por el valor del ingreso percibido de manera anticipada, los cuales cumplen las condiciones para reconocerse como ingreso según lo indicado en la Política Contable de Ingresos.

Otros pasivos diferidos

El Área Contable con el apoyo del Área de Presupuesto, medirá el pasivo por el valor de la transacción asociado a los pasivos que tienen el carácter de ingresos y afectan varios periodos en los que deberán ser aplicados o distribuidos.

Medición Posterior

Con posterioridad al reconocimiento, el Área Contable mantendrá los Otros Pasivos por el valor de la transacción.

Baja en Cuentas

El Área Contable dejará de reconocer estos pasivos cuando se extingan las obligaciones que lo 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 del pasivo 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, el Instituto de Cultura y Turismo de Manizales aplicará la Política Contable de Ingresos, es decir, la cuenta por pagar se dará de baja por el valor de la deuda que sea condonada o asumida por un tercero.

Avances y Anticipos Recibidos

Este pasivo se dejará de reconocer además por el valor de los anticipos aplicados producto del cumplimiento de los convenios, contratos, acuerdos o entrega de bienes; el valor de la legalización de avances; y el valor de las devoluciones de los avances y anticipos recibidos.

Recursos Recibidos en Administración

Este pasivo se dejará de reconocer además por el valor de los recursos reintegrados y por el valor de los recursos aplicados de conformidad con lo pactado.

Depósitos Recibidos en Garantía

Este pasivo se dejará de reconocer además por el valor de la aplicación o las devoluciones parciales o totales que realicen los contratistas o depositantes, y por el valor de las deducciones parciales o totales de acuerdo con las especificaciones de los contratos.

Ingresos Recibidos por Anticipado

Este pasivo se dejará de reconocer además por el valor de los ingresos causados en cada ejercicio, y por el valor de las devoluciones y legalizaciones inherentes al pago anticipado.

Otros Pasivos Diferidos

Este pasivo se dejará de reconocer por el valor del ingreso que se reconozca durante el periodo.

10.4 PRESENTACIÓN Y REVELACIÓN

Para efectos de la presentación en el estado de situación financiera de los valores registrados como Otros Pasivos, el Área Contable los clasificará como pasivos corrientes y no corrientes. Será un pasivo corriente cuando: a) se espere liquidar el pasivo en el ciclo normal de su operación, b) liquide el pasivo dentro de los doce meses siguientes a la fecha de los estados financieros, c) no tenga un derecho incondicional de aplazar la cancelación del pasivo durante al menos los doce meses siguientes a la fecha de los estados financieros. Todos los demás serán pasivos no corrientes.

10.5 REVELACIONES



El Área Contable revelará información relativa al valor en libros y a las condiciones de los Otros Pasivos, tales como: plazo, tasa de interés, vencimiento y restricciones que estas le impongan a la entidad. Así mismo, revelará el valor de los Otros Pasivos que se hayan dado de baja por causas distintas a su pago.

Si el Instituto de Cultura y Turismo de Manizales infringe los plazos o incumple con el pago del principal, intereses o cláusulas de reembolso, el Área Contable revelará, de conformidad con la información suministrada por el Área de Tesorería:

a) Los detalles de esa infracción o incumplimiento, b) el valor en libros de los Otros Pasivos relacionados al finalizar el periodo contable y c) la corrección de la infracción o renegociación de las condiciones de estos antes de la fecha de autorización para la publicación de los estados financieros.

10.6 CONTROL INTERNO CONTABLE

El Instituto de Cultura y Turismo de Manizales, por medio del Área Contable, encargada de la gestión de los Otros Pasivos, implementará procedimientos con la finalidad de asegurar el cumplimiento de la Resolución 193 de 2016 de la Contaduría General de la Nación sobre Control Interno, modificada en su artículo 5°, por el artículo 6° de la Resolución 693 de 2016, o la normatividad que se encuentre vigente sobre Control Interno Contable

Los procedimientos para garantizar el control interno a los Otros Pasivos incluyen, entre otros, la certificación de la información suministrada al Área Contable por parte del área responsable, como requisito previo a la incorporación en el sistema de información financiera de los hechos económicos, de acuerdo a los apartados de reconocimiento, medición, baja en cuentas y revelación de la presente política contable. La información certificada deberá ser reportada en las fechas establecidas por el Área Contable.

Adicionalmente, el Instituto de Cultura y Turismo de Manizales deberá identificar de manera clara el cumplimiento de cada uno de los requisitos para clasificarlos como tal, previo al reconocimiento, la medición, la revelación y la presentación de los mismos, toda vez que los valores que se encuentran reconocidos en los informes financieros representen de manera completa, neutral y libre de error la realidad de los hechos económicos.

11. POLÍTICA CONTABLE DE ACTIVOS Y PASIVOS CONTINGENTES

11.1 OBJETIVO

Definir los criterios y las bases fundamentales que el Instituto de Cultura y Turismo de Manizales aplicará para el reconocimiento, la medición, la presentación y la revelación de los Activos y los Pasivos Contingentes, con el fin de asegurar que la información financiera sea relevante, represente fielmente los hechos económicos y sea útil para la rendición de cuentas, la toma de decisiones y el control.

11.2 ALCANCE





El alcance de esta política contable abarca activos y obligaciones de naturaleza posible surgidos a raíz de sucesos pasados, cuya existencia se confirmará sólo por la ocurrencia o no ocurrencia de uno o más eventos inciertos que no están enteramente bajo el control del Instituto de Cultura y Turismo de Manizales como, por ejemplo, demandas y litigios que aún no tienen una alta probabilidad de fallo a favor o en contra de la entidad.

Los activos y pasivos contingentes abarcan los siguientes conceptos:

Activos contingentes

Litigios y mecanismos alternativos de solución de conflictos

Garantías contractuales

Otros activos contingentes

Pasivos contingentes

Litigios y mecanismos alternativos de solución de conflictos

Deuda garantizada

Garantías contractuales

Otros pasivos contingentes

ACTIVOS CONTINGENTES

11.3 RECONOCIMIENTO Y MEDICIÓN

Los activos contingentes no serán objeto de reconocimiento en los estados financieros. No obstante, deberán ser controlados dentro de las cuentas de orden.

El Área Contable revelará en cuentas de orden deudoras los activos de naturaleza posible, surgidos 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 del Instituto de Cultura y Turismo de Manizales.

El Área Contable revelará dichos activos contingentes en la medida en que el Área que corresponda haya evaluado que es posible la entrada de beneficios económicos o el potencial de servicio al Instituto de Cultura y Turismo de Manizales, así:

El responsable de Jurídica, evaluará los activos contingentes correspondientes a las demandas, arbitrajes y conciliaciones extrajudiciales de forma continuada, con el fin de asegurar que su evolución se refleje apropiadamente en los estados financieros.

Los activos contingentes correspondientes a garantías contractuales serán evaluados por la Área correspondiente que haya suscrito el contrato sobre el cual se podría recibir la garantía.

El Área Contable de conformidad con la información que le suministre el responsable de Área Bienes, registrará los bienes entregados en comodato o préstamo de uso, que requieran ser controlados mediante cuentas de orden deudoras. Lo anterior, en concordancia con la Política Contable de Propiedades, Planta y Equipo.



En caso de que, para el Instituto de Cultura y Turismo de Manizales, la entrada de beneficios económicos o potencial de servicio se confirme, se procederá al reconocimiento del ingreso y el activo en los estados financieros del período en el que dicho cambio tenga lugar.

Garantías contractuales

Representa el valor de los derechos posibles a favor del Instituto de Cultura y Turismo de Manizales, por concepto de la garantía de ingresos o resultados basados en flujos proyectados, tales como precios, tarifas y número de usuarios, asociados a proyectos bajo diversas modalidades contractuales.

Otros Activos contingentes

Representa el valor de los activos contingentes surgidos por conceptos diferentes a litigios, demandas y garantías contractuales.

Medición

Los activos contingentes se medirán por el valor que refleje la mejor estimación de la entrada de **beneficios económicos o potencial de servicio que posiblemente recibirá el Instituto de Cultura y Turismo de Manizales**. Dicha estimación tendrá en cuenta los desenlaces asociados de mayor posibilidad de ocurrencia, la experiencia que se tenga en operaciones similares, los riesgos e incertidumbres y los informes de expertos, entre otros.

Cuando el efecto del valor del dinero en el tiempo resulte significativo, el valor del activo contingente será el valor presente de los valores que se espera serán recibidos, utilizando la tasa que en esa política se establece para cada tipo de provisión.

Cuando se extinga la causa que dio origen al reconocimiento de un activo contingente, el Área Contable deberá ajustar los saldos registrados en cuentas de orden. Por el contrario, cuando se confirme que los **beneficios económicos o el potencial de servicio** fluirán al Instituto de Cultura y Turismo de Manizales, el activo contingente se retirará de las cuentas de orden y se reconocerá como un derecho de la entidad.

Litigios y demandas

En la medida en que pueda hacerse una medición del activo contingente por concepto de demandas, arbitrajes y conciliaciones extrajudiciales interpuestas por el Instituto de Cultura y Turismo de Manizales en contra de un tercero, la medición corresponderá a la mejor estimación del valor que el Instituto de Cultura y Turismo de Manizales podría llegar a cobrar al culminar el proceso de manera favorable, proyectado al valor presente basado en la fecha en que posiblemente se recibirán los recursos. La tasa de descuento que se utilizará corresponde a la **tasa vigente al momento del registro, de los títulos TES cero, cupón de 5 años en pesos** que publica el Banco de la República.

El activo contingente se ajustará cuando el responsable de Jurídica tenga nueva información acerca del proceso, y la remita al Área Contable; o como mínimo, al final del periodo contable.

con el fin de asegurar que su evolución se refleje apropiadamente en los estados financieros del Instituto de Cultura y Turismo de Manizales, ajustando los saldos registrados en las cuentas de orden con el mayor o menor valor resultante de la nueva estimación.

Con la sentencia definitiva a favor del Instituto de Cultura y Turismo de Manizales, o basada en el laudo arbitral o en el acuerdo de conciliación extrajudicial, el Área Contable registrará el derecho y el ingreso, y ajustará los saldos registrados inicialmente en las cuentas de orden. Cuando la sentencia definitiva, laudo arbitral o acuerdo de conciliación extrajudicial deniegue las pretensiones demandadas por el Instituto de Cultura y Turismo de Manizales, se ajustarán los saldos registrados en las cuentas de orden. Posteriormente ajustará el valor registrado en las cuentas de orden, con los mayores o menores valores producto de nuevas estimaciones.

Cuando la entrada de beneficios económicos al Instituto de Cultura y Turismo de Manizales se confirme, el Área que haya suscrito el contrato deberá informar al Área Contable para que registre el derecho y el ingreso, ajustando los saldos registrados inicialmente en las cuentas de orden.

De igual manera, serán ajustados los saldos registrados en cuentas de orden una vez haya finalizado el contrato.

Presentación

La admisión de las demandas, arbitrajes y conciliaciones extrajudiciales interpuestas por el Instituto de Cultura y Turismo de Manizales en contra de un tercero, así como los posibles bienes y derechos provenientes de garantías y compromisos contractuales se presentarán como Activo contingente, dentro de las cuentas de orden deudoras.

Revelaciones

El Área Contable revelará, para cada tipo de activo contingente, la siguiente información, la cual deberá ser suministrada por el Área responsable de cada activo contingente:

- a) Una descripción de la naturaleza del activo contingente;
- b) una estimación de los efectos financieros y una indicación de las incertidumbres relacionadas con el valor o las fechas de entrada de recursos; lo anterior, en la medida en que sea practicable obtener la información; y
- c) el hecho de que sea impracticable revelar una o más de las informaciones contenidas en el literal b).

Adicionalmente, cuando sea posible realizar una medición, estos se registrarán en cuenta de orden deudoras contingentes.

PASIVOS CONTINGENTES

11.4 RECONOCIMIENTO





Los pasivos contingentes no serán objeto de reconocimiento en los estados financieros; no obstante, deberán ser controlados dentro de las cuentas de orden.

El Área Contable revelará en cuentas de orden acreedoras las obligaciones posibles surgidas a raíz de sucesos pasados, cuya existencia quedará confirmada sólo si llegan a ocurrir o si no llegan a ocurrir uno o más sucesos futuros inciertos que, no estén enteramente bajo el control del Instituto de Cultura y Turismo de Manizales. También reconocerá toda obligación presente, surgida a raíz de sucesos pasados, pero no reconocida en los estados financieros, bien sea porque no es probable que, por la existencia de la misma y para satisfacerla, se requiera que el Instituto de Cultura y Turismo de Manizales 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.

El Área Contable revelará dichos pasivos contingentes en la medida en que el Área que corresponda; haya evaluado que es posible y no probable la salida de beneficios económicos o el potencial de servicio del Instituto de Cultura y Turismo de Manizales, así:

El Área responsable de Jurídica evaluará los pasivos contingentes correspondientes a las demandas, arbitrajes y conciliaciones extrajudiciales de forma continuada, con el fin de asegurar que su evolución se refleje apropiadamente en los estados financieros.

Los pasivos contingentes correspondientes a garantías contractuales serán evaluados por el Área que haya suscrito el contrato sobre el cual posiblemente se deberá pagar una garantía.

El Área responsable de Jurídica evaluará la probabilidad de pérdida de los procesos, con el fin de identificar si existe una obligación, remota, posible o probable. Para tal efecto, el Área Jurídica se remitirá a la metodología propuesta en la Política Contable de Provisiones. Con lo anterior, el reconocimiento dependerá de la probabilidad que se obtenga como resultado de aplicar dicha metodología, así:

- a) Si la probabilidad se califica como ALTA, es decir, mayor al 50%, se reconocerá una provisión, ya que existe una obligación PROBABLE, para lo cual se deberá remitir a la Política Contable de Provisiones.
- b) Si la probabilidad se califica como MEDIA, es decir, superior al 25% e inferior o igual al 50%, o como BAJA, es decir, superior o igual al 10% e inferior o igual al 25%, se reconocerá un pasivo contingente, ya que existe una obligación POSIBLE.
- c) Si la probabilidad de pérdida se califica como BAJA, es decir, inferior al 10%, se tendrá una obligación de probabilidad de ocurrencia REMOTA, por lo tanto, no se deberá registrar esta información.

Medición

Los pasivos contingentes se medirán por el valor que refleje la mejor estimación del desembolso que requeriría el Instituto de Cultura y Turismo de Manizales para cancelar la obligación. Dicha estimación tendrá en cuenta los desenlaces asociados de mayor posibilidad de ocurrencia, la experiencia que se tenga en operaciones similares, los riesgos e incertidumbres y los informes de expertos, entre otros.

De la...



Los pasivos contingentes serán evaluados de forma continuada por el área correspondiente, con el fin de asegurar que su evolución se refleje apropiadamente en los estados financieros. Por tanto, la probabilidad de pérdida será objeto de seguimiento cuando el Área encargada obtenga nueva información o, como mínimo, al final del periodo contable para determinar si la obligación continúa siendo posible o pasa a ser remota o probable, en estos dos últimos casos revertirá los saldos registrados en las cuentas de orden.

Presentación

Cuando se establezca que la obligación es posible, el Área Contable presentará la información como un pasivo contingente dentro de las cuentas de orden acreedoras.

Revelaciones

El Área Contable revelará, para cada tipo de pasivo contingente, la siguiente información que deberá ser suministrada por el Área responsable de Jurídica o Área responsable del pasivo contingente:

- a) Una descripción de la naturaleza del pasivo contingente;
- b) una estimación de los efectos financieros, la indicación de las incertidumbres relacionadas con el valor o las fechas de salida de recursos y la posibilidad de cualquier reembolso; lo anterior, en la medida en que sea practicable obtener la información; y
- c) el hecho de que sea impracticable revelar una o más de las informaciones contenidas en el literal b).

Adicionalmente, cuando sea posible realizar una medición, estos se registrarán en cuenta de orden acreedoras contingentes.

11.5 CONTROL INTERNO CONTABLE

El Instituto de Cultura y Turismo de Manizales, por medio del Área Contable, al Área responsable de Jurídica y las demás áreas correspondientes, encargadas de la gestión de los Activos y Pasivos Contingentes, asegurará el cumplimiento de la Resolución 193 de 2016 de la Contaduría General de la Nación sobre Control Interno, modificada en su artículo 5°, por el artículo 6° de la Resolución 693 de 2016, o de la normatividad que se encuentre vigente sobre Control Interno Contable.

Para garantizar el control interno a los activos y pasivos contingentes incluyen, entre otros, la certificación de la información suministrada al Área Contable por parte del área responsable, como requisito previo a la incorporación en el Sistema de Información Financiera de los hechos económicos, de acuerdo a los apartados de reconocimiento, medición, baja en cuentas y revelación de la presente política contable. La información certificada deberá ser reportada en las fechas establecidas por el Área Contable.

Adicionalmente, el Instituto de Cultura y Turismo de Manizales deberá identificar de manera clara el cumplimiento de cada uno de los requisitos para clasificarlos como tal, previo al reconocimiento, la medición, la revelación y la presentación de los mismos, toda vez que los valores que se encuentran reconocidos en los informes financieros representen de manera



completa, neutral y libre de error la realidad de los hechos económicos.

12. POLÍTICA CONTABLE DE INGRESOS

12.1 OBJETIVO

Definir los criterios y las bases fundamentales que el Instituto de Cultura y Turismo de Manizales, aplicará para el reconocimiento, la medición, la presentación y la revelación de los Ingresos de Transacciones con Contraprestación, con el fin de asegurar que la información financiera sea relevante, represente fielmente los hechos económicos y sea útil para la rendición de cuentas, la toma de decisiones y el control.

12.2 ALCANCE

Esta política contable comprende los recursos, monetarios, que reciba el Instituto de Cultura y Turismo de Manizales, sin que deba entregar a cambio una contraprestación que se aproxime al valor de mercado del recurso que 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.

Adicionalmente, comprende los recursos del Instituto de Cultura y Turismo de Manizales 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, dividendos o participaciones, entre otros.

Los Ingresos agrupan los siguientes conceptos:

Ingresos de Transacciones con Contraprestación
Arrendamientos Operativos
Prestación de Servicios
Venta de Bienes

El valor de mercado y el costo de reposición se determinarán conforme a lo definido en el apartado de Definiciones del presente Manual de Políticas Contables.

12.3 RECONOCIMIENTO Y MEDICIÓN

Ingresos de transacciones con contraprestación

El Área de Tesorería, con la información suministrada por el Área de Bienes o el Área encargada del tipo de ingreso, 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, regalías, arrendamientos, dividendos o participaciones, entre otros.



El criterio para el reconocimiento de ingresos de transacciones con contraprestación se aplicará por separado a cada transacción. No obstante, en determinadas circunstancias, será necesario aplicar tal criterio de reconocimiento por separado a los componentes identificables de una única transacción, con el fin de reflejar la sustancia de la operación. 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.

Enajenación de activos

El Área Contable reconocerá, en el Sistema de Información Financiera, el ingreso por enajenación de activos, con base en los documentos soporte de la venta de los activos fijos y de la baja de los bienes del Sistema, que le envíe el Área de Bienes.

Los documentos soporte dependerán del tipo de bien que se esté enajenando, así:

Bienes inmuebles	Bienes muebles
Acuerdo de pago	Liquidación definitiva del remate
Escritura pública	Reporte de la transacción electrónica del traslado
Acta de entrega	Pantallazo de la transacción que evidencia la baja del activo en el sistema
Matrícula inmobiliaria	
Consignaciones	
Acta de incorporación	

Ingresos por prestación de servicios

El Área Contable reconocerá como ingresos por prestación de servicios, los recursos obtenidos por el Instituto de Cultura y Turismo de Manizales en la ejecución de un conjunto de tareas acordadas en un contrato. Estos ingresos se caracterizan porque tienen una duración determinada en el tiempo y buscan satisfacer necesidades de los usuarios o cumplir requerimientos contractuales previamente establecidos.

Los ingresos por prestación de servicios se reconocerán 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.

Arrendamiento operativo

El Área de Tesorería, con la información suministrada por el Área de Bienes, en el Sistema de Información Financiera, reconocerá los ingresos por arrendamientos operativos percibidos por el Instituto de Cultura y Turismo de Manizales, por el derecho otorgado a terceros para el uso de activos tangibles e intangibles, según la Política Contable de Arrendamientos. El documento soporte para reconocer la cuenta por cobrar por arrendamiento será el contrato y la factura de cobro generada.



Las cuentas por cobrar provenientes de arrendamientos operativos se reconocerán de forma lineal a lo largo del plazo del arrendamiento, incluso si los cobros no se perciben de tal forma. Para ampliar su tratamiento, remitirse a la Política Contable de Arrendamientos.

MEDICIÓN

Ingresos de transacciones con contraprestación

El Área de Tesorería medirá en el Sistema de Información Financiera, los ingresos de transacciones con contraprestación por el valor de mercado de la contraprestación recibida o por recibir, una vez deducidas las rebajas y/o descuentos condicionados y no condicionados.

En el caso de las permutas, si no se puede medir con fiabilidad el valor de mercado de los bienes o servicios recibidos, los ingresos se medirán por el valor de mercado de los bienes o servicios entregados, ajustado por cualquier eventual cantidad de efectivo o su equivalente que sea transferida en la operación. Si no es posible medir con fiabilidad, el valor de mercado de los activos recibidos ni de los activos entregados, los ingresos se medirán por el valor en libros de los activos entregados, ajustado por cualquier eventual cantidad de efectivo o su equivalente que se transfiera en la operación.

12.4 PRESENTACIÓN

El Área Contable, presentará los ingresos clasificados en Ingresos de Transacciones sin Contraprestación y con Contraprestación, en el Estado de Resultados, dando cumplimiento a la Política Contable de Presentación de Estados Financieros.

12.5 REVELACIONES

El Área Contable apoyada en los datos suministrados por las diferentes Áreas para cada tipo de ingreso, revelará la siguiente información:

- a) El valor de los ingresos de transacciones sin contraprestación reconocidos durante el periodo contable mostrando, por separado, las transferencias y los aportes sobre la nómina, detallando en cada uno, los principales conceptos.
- b) El valor de las cuentas por cobrar reconocidas con respecto a los ingresos sin contraprestación.
- c) El valor de los pasivos reconocidos originados en los recursos transferidos sujetos a condiciones.
- d) La existencia de cualquier cobro anticipado con respecto a las transacciones sin contraprestación.
- e) Las políticas contables adoptadas para el reconocimiento de los ingresos, incluyendo la metodología utilizada para la determinación del grado de avance de las operaciones incluidas en la prestación de servicios

Manizales

- f) La cuantía y el origen de cada categoría material de ingresos por venta de bienes, prestación de servicios, intereses, regalías, dividendos o participaciones, comisiones y arrendamientos, entre otras; y
- g) El valor de los ingresos producidos por intercambios de bienes o servicios.

12.6 CONTROL INTERNO CONTABLE

El Instituto de Cultura y Turismo de Manizales, a través de las Áreas encargadas de la gestión de los Ingresos de Transacciones sin Contraprestación y con Contraprestación, implementará procedimientos con la finalidad de asegurar el cumplimiento de la Resolución 193 de 2016 de la Contaduría General de la Nación sobre Control Interno Contable, modificada en su artículo 5°, por el artículo 6° de la Resolución 693 de 2016, o de la normatividad que se encuentre vigente sobre Control Interno Contable.

Los procedimientos para garantizar el control interno de los ingresos por Transacciones sin contraprestación y con contraprestación, incluyen, entre otros, la **certificación de la información suministrada al Área de Tesorería**, como requisito previo a la incorporación en el Sistema de Información Financiera de los hechos económicos, de conformidad a los apartados de reconocimiento, medición, presentación y revelación de la presente política contable. La información certificada deberá ser reportada en las fechas establecidas por el Área Contable.

Adicionalmente, el Instituto de Cultura y Turismo de Manizales deberá identificar de manera clara, el cumplimiento de cada uno de los requisitos para clasificarlos como tal, previo al reconocimiento, la medición, la presentación y la revelación de los mismos, toda vez que los valores que se encuentran reconocidos en los informes financieros representen de manera completa, neutral y libre de error la realidad de los hechos económicos.

13. POLÍTICA CONTABLE DE PRESENTACIÓN DE ESTADOS FINANCIEROS

13.1 OBJETIVO

Definir los criterios y las bases fundamentales que el Instituto de Cultura y Turismo de Manizales aplicará para la preparación y la presentación de sus estados financieros individuales con propósito de información general, y sus revelaciones, con el fin de asegurar que la información financiera sea relevante, represente fielmente los hechos económicos y sea útil para la rendición de cuentas, la toma de decisiones y el control.

13.2 ALCANCE

El alcance de esta política contable abarca el conjunto completo de estados financieros con propósito de información general, tanto de fin de ejercicio (31 de diciembre) como de periodos intermedios; estos últimos, con la periodicidad y contenido exigidos por la Contaduría General de la Nación.

Los estados financieros constituyen una representación estructurada de la situación financiera,





del rendimiento financiero y de los flujos de efectivo del Instituto de Cultura y Turismo de Manizales. Los estados financieros también constituyen un medio para la rendición de cuentas del Instituto de Cultura y Turismo de Manizales por los recursos que le han sido confiados y pueden ser utilizados como un instrumento de carácter predictivo o proyectivo en relación con los recursos requeridos, los recursos generados en el giro normal de la operación y los riesgos e incertidumbres asociados a éstos.

El conjunto completo de estados financieros comprende:

Estado de situación financiera
Estado de resultados
Estado de cambios en el patrimonio
Estado de flujos de efectivo
Notas a los estados financieros

Los estados financieros se presentarán de forma comparativa con los del periodo inmediatamente anterior.

Los estados financieros suministrarán información acerca de los siguientes elementos: activos, pasivos, patrimonio, ingresos, gastos y costos; así como de de efectivo.

Presentación de los primeros estados financieros. Párrafo transitorio.

13.3 IDENTIFICACIÓN DE LOS ESTADOS FINANCIEROS

El Área Contable diferenciará cada estado financiero y las notas de cualquier otro tipo de información que presente, y destacará la siguiente información:

- El nombre de la entidad, así como cualquier cambio ocurrido desde el estado financiero anterior;
- el hecho de que los estados financieros correspondan a la entidad individual;
- la fecha del cierre del periodo al que correspondan los estados financieros o el periodo cubierto;
- la moneda de presentación; y,
- el grado de redondeo practicado al presentar las cifras de los estados financieros

13.4 REFERENCIAS CRUZADAS

Deberán usarse referencias que permitan el cruce de cada uno de los conceptos y valores con las notas a los estados financieros, mostrando el número de la nota relacionada.

13.5 FIRMAS DE LOS ESTADOS FINANCIEROS

Los Estados Financieros deben estar firmados por el Contador, el Gerente del Instituto de



Cultura y Turismo de Manizales en su calidad de representante legal, anteponiendo la expresión "Ver certificación anexa". Para el efecto deben escribirse, en forma legible, los nombres y apellidos de los responsables, cargo y el número de la tarjeta profesional del contador.

Los estados financieros certificados, salvo prueba en contrario, se presumen auténticos con la firma de los responsables y la certificación anexa.

13.6 CERTIFICACIÓN

El Área Contable elaborará un escrito que contenga la declaración expresa y breve de que los saldos fueron tomados fielmente de los libros de contabilidad, que la contabilidad se elaboró conforme al Marco Normativo para Entidades de Gobierno en convergencia con las Normas Internacionales de Contabilidad del Sector Público, NICSP, expedido por la Contaduría General de la Nación, que la información revelada refleja en forma fidedigna la situación financiera, económica, social y ambiental del Instituto de Cultura y Turismo de Manizales, y que se han verificado las afirmaciones contenidas en los estados financieros, principalmente las referidas a:

- a) Que los hechos, transacciones y operaciones han sido reconocidos y realizados por el Instituto de Cultura y Turismo de Manizales durante el período contable.
- b) que los hechos económicos se revelan conforme a lo establecido en el Marco Normativo para Entidades de Gobierno en convergencia con las Normas Internacionales de Contabilidad del Sector Público - NICSP, expedido por la Contaduría General de la Nación.
- c) que el valor total de activos, pasivos, patrimonio, ingresos, gastos, costos y cuentas de orden, han sido revelados en los estados financieros hasta la fecha de corte, por el Instituto de Cultura y Turismo de Manizales.
- d) que los activos representan un potencial de servicios o beneficios económicos futuros y los pasivos representan hechos pasados que implican un flujo de salida de recursos, en desarrollo de las funciones de cometido estatal del Instituto de Cultura y Turismo de Manizales, en la fecha de corte.

La certificación se afectará cuando los estados financieros sean modificados por decisión del Gerente, o del Consejo Directivo del Instituto de Cultura y Turismo de Manizales y, en consecuencia, deben certificarse nuevamente. La certificación de los estados financieros deberá estar firmada por el Contador indicando el número de tarjeta profesional, y el Gerente del Instituto de Cultura y Turismo de Manizales.

13.7 ESTADO DE SITUACIÓN FINANCIERA

El Área Contable presentará en el estado de situación financiera, en forma clasificada, resumida y consistente, la situación financiera del Instituto de Cultura y Turismo de Manizales a una fecha determinada y revelará la totalidad de sus bienes, derechos y obligaciones; y la situación del patrimonio.

El estado de situación financiera incluirá las siguientes partidas:

- a) Efectivo y equivalentes al efectivo (sumatoria de las cuentas de: caja, depósitos en instituciones financieras, fondos en tránsito, efectivo de uso restringido, equivalentes al



efectivo);

- b) inversiones de administración de liquidez (sumatoria de las clasificaciones de este tipo de inversiones menos el deterioro acumulado);
- c) cuentas por cobrar por transacciones con contraprestación (sumatoria de las cuentas de: venta de bienes, prestación de servicios; menos el deterioro acumulado de estas clasificaciones);
- d) propiedades, planta y equipo (sumatoria de las cuentas de este grupo menos la depreciación acumulada, menos el deterioro acumulado);
- e) bienes de uso público e históricos y culturales (sumatoria de las cuentas de este grupo menos la depreciación acumulada de las restauraciones, menos el deterioro acumulado);
- f) Intangible (sumatoria de las cuentas del grupo de otros activos diferentes de las anteriores clasificaciones);
- g) cuentas por pagar (sumatoria de las cuentas de este grupo);
- h) beneficios a los empleados (sumatoria de las cuentas de este grupo);
- i) provisiones (sumatoria de las cuentas de este grupo);
- j) otros Pasivos (sumatoria de las cuentas de este grupo).
- k) patrimonio de la Entidad de Gobierno (sumatoria de las cuentas de este grupo).
- l) Las anteriores partidas del activo y pasivo deberán ser clasificadas en corriente y no corriente,

El formato a utilizar para el estado de situación financiera será el siguiente:

INSTITUTO DE CULTURA Y TURISMO DE MANIZALES ESTADO DE SITUACIÓN FINANCIERA INDIVIDUAL			
Periodos contables terminados el 31/12/20XX y 31/12/20XX-1 (Cifras expresadas en xxx de pesos colombianos)			
ACTIVO	Notas	31/12/20XX	31/12/20XX-1

Comandante



<p>Activo corriente Efectivo y equivalentes al efectivo Inversiones de administración de liquidez Cuentas por cobrar por transacciones sin contraprestación Cuentas por cobrar por transacciones con contraprestación Préstamos por cobrar Otros activos Total activos corrientes</p> <p>Activo no corriente Efectivo y equivalentes al efectivo restringido Cuentas por cobrar por transacciones sin contraprestación Cuentas por cobrar por transacciones con contraprestación Préstamos por cobrar Propiedades, planta y equipo Propiedades de inversión Activos intangibles Bienes de uso público e históricos y culturales Otros activos Total activos no corrientes</p>			
---	--	--	--

Handwritten signature



TOTAL ACTIVO			
PASIVOS			
Pasivos corrientes Préstamos por pagar Cuentas por pagar Beneficios a los empleados Provisiones Otros pasivos Total pasivos corrientes			
Pasivos no corrientes Préstamos por pagar Cuentas por pagar Beneficios a los empleados Provisiones Otros pasivos Total pasivos no corrientes			
TOTAL PASIVOS			
PATRIMONIO			
Patrimonio de la entidad de gobierno			
TOTAL PATRIMONIO			
TOTAL PASIVOS MÁS PATRIMONIO			

El Área Contable, presentará en el Estado de Situación Financiera, partidas adicionales, encabezamientos y subtotales, cuando la magnitud, naturaleza o función de éstos sea tal que la presentación por separado resulte relevante para comprender la situación financiera de la entidad. También, podrá presentar partidas adicionales de forma separada en función de la naturaleza y la liquidez de los activos y, de los importes, la naturaleza y el plazo de los pasivos. Por ejemplo, si considera relevante presentar en el Estado de Situación Financiera la Propiedad, planta y equipo separada de su depreciación y deterioro de valor, podrá hacerlo.

Adicionalmente, el Área Contable presentará en el estado de situación financiera, a continuación de los activos, pasivos y patrimonio, los saldos de las cuentas de orden deudoras contingentes, de control y fiscales, así como los saldos de las cuentas de orden acreedoras contingentes, de control y fiscales.

Distinción de partidas corrientes y no corrientes

El Área Contable presentará los activos corrientes y no corrientes, así como los pasivos corrientes y no corrientes, del Instituto de Cultura y Turismo de Manizales, como categorías separadas en su estado de situación financiera.



Activos corrientes y no corrientes

El Área Contable clasificará como activos corrientes aquellos que el Instituto de Cultura y Turismo de Manizales:

- a) Espere realizarlo o tenga la intención de venderlo, consumirlo o distribuirlo en forma gratuita o a precios de no mercado en su ciclo normal de operación;
- b) mantenga el activo principalmente con fines de negociación;
- c) espere realizar el activo dentro de los 12 meses siguientes a la fecha de los estados financieros; o
- d) el activo sea efectivo o equivalente al efectivo, a menos que este se encuentre restringido y no pueda intercambiarse ni utilizarse para cancelar un pasivo por un plazo mínimo de 12 meses siguientes a la fecha de presentación de los Estados Financieros.

De esta manera, serán activos corrientes, por ejemplo, el efectivo y equivalente de efectivo que cumpla la condición del literal d., las inversiones de administración de liquidez que cumplan con la condición del literal b. o c., las cuentas por cobrar, préstamos por cobrar y otros activos que cumplan con la condición del literal c.

El Área Contable clasificará todos los demás activos como no corrientes, por ejemplo, las propiedades, planta y equipo, los activos intangibles, las propiedades de inversión y, las inversiones de administración de liquidez, las cuentas por cobrar, préstamos por cobrar y otros activos, que no cumplan las condiciones a, b y c.

Pasivos corrientes y no corrientes

El Área Contable clasificará como pasivos corrientes: un préstamo por pagar, una cuenta por pagar, un beneficio a empleados, una provisión u otro pasivo, cuando el Instituto de Cultura y Turismo de Manizales:

- a) Espere liquidar el pasivo en el ciclo normal de su operación;
- b) liquide el pasivo dentro de los 12 meses siguientes a la fecha de los estados financieros; o
- c) no tenga un derecho incondicional de aplazar la cancelación del pasivo durante, al menos, los 12 meses siguientes a la fecha de presentación de los estados financieros.

El Área Contable clasificará todos los demás pasivos como no corrientes.

Información a presentar en las notas

El Área Contable revelará, en las notas, desagregaciones de las partidas adicionales a las presentadas en los estados financieros, clasificadas según las operaciones del Instituto de Cultura y Turismo de Manizales. Para el efecto, tendrá en cuenta el tamaño, la naturaleza y la función de los importes afectados. La información incluida en las notas a los estados financieros dependerá del criterio de materialidad.

El nivel de información suministrada variará para cada partida, por ejemplo:



- a) Las partidas de propiedades, planta y equipo; bienes de uso público; bienes históricos y culturales; activos intangibles y propiedades de inversión se desagregarán según la clase de activo, separado de la depreciación y el deterioro de valor.
- b) las cuentas por cobrar se desagregarán en importes por cobrar por concepto de ingresos no tributarios, venta de bienes, prestación de servicios, transferencias y subvenciones, anticipos y otros importes.
- c) los inventarios se desagregarán en bienes producidos, mercancías en existencia, inventarios de prestadores de servicios, materias primas, materiales y suministros, productos en proceso, inventarios en tránsito e inventarios en poder de terceros.
- d) las provisiones se desglosarán de forma que se muestren por separado las que correspondan a litigios y demandas, garantías y demás.
- e) las cuentas por pagar se desagregarán en subvenciones, transferencias e importes por pagar a proveedores y a partes relacionadas, entre otros.
- f) los componentes del patrimonio se desagregarán en capital fiscal, resultados acumulados y resultados del ejercicio, así como ganancias o pérdidas por operaciones específicas que de acuerdo con las normas se reconocen en el patrimonio.

13.8 ESTADO DE RESULTADOS

El Área Contable presentará en el estado de resultados, las partidas de ingresos, gastos y costos, del Instituto de Cultura y Turismo de Manizales, con base en el flujo de ingresos generados y consumidos durante el periodo.

Como mínimo, el estado de resultados incluirá partidas que presenten los siguientes importes:

- a) los ingresos con contraprestación;
- b) los gastos de administración y operación;
- e) costo en la prestación del servicio;
- g) las ganancias y pérdidas que surjan de la baja en cuentas de activos; y
- i) los costos financieros.

El Área Contable presentará, en el estado de resultados, partidas adicionales, encabezamientos y subtotales, cuando la magnitud, naturaleza o función de estos sea tal que la presentación por separado resulte relevante para comprender el rendimiento financiero de la entidad.

El Área Contable no presentará ninguna partida de ingreso o gasto como partidas extraordinarias en el estado de resultados o en las revelaciones.

El Área Contable usará el siguiente formato para la presentación de su Estado de Resultados:



INSTITUTO DE CULTURA Y TURISMO DE MANIZALES ESTADO DE RESULTADOS INDIVIDUAL			
Por el periodo comprendido entre el 1 de enero y el 31 de diciembre del año 20x y 20x-1			
(Cifras expresadas en xxx de pesos colombianos)			
	Notas	Año 200X	Año 200X-1
Ingresos con contraprestación venta de servicios			
Total ingresos			
Gastos de administración y operación Deterioro, depreciaciones, amortizaciones y provisiones			
Gasto público social Operaciones institucionales			
Total gastos de operación			
Excedente (Déficit) operacional			
Ganancias y pérdidas por baja en cuentas de activos			
Costos financieros Otros ingresos Otros gastos			
Resultado del periodo			

Información a presentar en las notas

El Área Contable presentará un desglose de los gastos, utilizando una clasificación basada en su función dentro del Instituto de Cultura y Turismo de Manizales. Según esta clasificación, como mínimo, el Área Contable presentará los gastos del Instituto de Cultura y Turismo de Manizales según la asociación a las funciones principales llevadas a cabo por éste de forma separada, tales como: gastos de administración y operación, gasto público social y, transferencias y subvenciones.

La información incluida en las notas a los estados financieros dependerá del criterio de materialidad contemplado en este manual de políticas contables (2%).

Igualmente, revelará información adicional sobre la naturaleza de los gastos que incluya, entre otros, los gastos por depreciación y amortización y el gasto por beneficios a los empleados.



Cuando las partidas de ingreso o gasto sean materiales, el Área Contable revelará de forma separada, información sobre su naturaleza e importe. En todo caso, con independencia de la materialidad, el Área Contable revelará de forma separada, las partidas de ingresos o gastos relacionadas con lo siguiente:

- a) Impuestos;
- b) transferencias;
- c) ingresos por venta de bienes y prestación de servicios;
- d) ingresos y gastos financieros;
- e) beneficios a los empleados;
- f) depreciaciones y amortizaciones de activos; y
- g) deterioro del valor de los activos, reconocido o revertido durante el periodo contable.

13.9 ESTADO DE CAMBIOS EN EL PATRIMONIO

El Área Contable presentará en el estado de cambios en el patrimonio, las variaciones de las partidas del patrimonio del Instituto de Cultura y Turismo de Manizales, en forma detallada, clasificada y comparativa entre un periodo y otro.

El estado de cambios en el patrimonio incluirá la siguiente información:

- a) El total de cada partida de ingresos y gastos del periodo que se hayan reconocido directamente en el patrimonio, según lo requerido por otras políticas contables, y el total de estas partidas;
- b) el resultado del periodo; y
- c) los efectos de la aplicación o reexpresión retroactiva reconocidos de acuerdo con la Política de Políticas Contables, Cambios en las Estimaciones Contables y Corrección de Errores, para cada componente de patrimonio.

El Área Contable presentará, para cada componente del patrimonio la siguiente información:

- a) El valor de los incrementos o decrementos del capital fiscal.
- b) el saldo de los resultados acumulados al inicio y al final del periodo contable, y los cambios durante el periodo y
- c) una conciliación entre los valores en libros al inicio y al final del periodo contable para cada componente del patrimonio, informando por separado cada cambio.

El Área Contable usará el siguiente formato para la presentación de su estado de cambios en el patrimonio:

**INSTITUTO DE CULTURA Y TURISMO DE MANIZALES ESTADO DE CAMBIOS EN EL PATRIMONIO
INDIVIDUAL**

Periodos contables terminados el 31/12/200X y 31/12/200X-1
(Cifras expresadas en xxx de pesos colombianos)

Cuenta



	Capital fiscal	Resultados de ejercicios anteriores	Resultado del ejercicio	Impactos por transición	Ganancias (pérdidas) por planes de beneficios a los empleados	Total patrimonio
Saldo al 31/12/200X						
Apropiaciones y traslados Movimientos del año Resultado del periodo Reexpresión retroactiva por cambios en políticas contables o corrección de errores						
Saldo al 31/12/200X-1						
Apropiaciones y traslados Movimientos del año Resultado del periodo Reexpresión retroactiva por cambios en políticas contables o corrección de errores						
Saldo al 31/12/20X2						

13.10 ESTADO DE FLUJOS DE EFECTIVO

El Área Contable presentará en el estado de flujos de efectivo, los fondos provistos y utilizados por el Instituto de Cultura y Turismo de Manizales, en desarrollo de sus actividades de operación, inversión y financiación, durante el periodo contable.





Presentación

Para la elaboración y presentación del estado de flujos de efectivo, el Área Contable presentará los flujos de efectivo derivados de las actividades de operación, inversión y financiación, por el método directo, según el cual se presentan, por separado, las principales categorías de recaudos y pagos en términos brutos.

Actividades de operación

Son las actividades que realiza el Instituto de Cultura y Turismo de Manizales en cumplimiento de su cometido estatal y que no pueden calificarse como de inversión o financiación.

El Área Contable considerará como flujos de efectivo por actividades de operación, entre otros, los siguientes: a) los recaudos en efectivo procedentes de la prestación de servicios; b) los recaudos en efectivo procedentes de transferencias y otras asignaciones realizadas, cuotas, comisiones y otros ingresos; c) los pagos en efectivo a otras entidades del sector público para financiar sus operaciones (sin incluir los préstamos); d) los pagos en efectivo a proveedores por el suministro de bienes y servicios; e) los pagos en efectivo a los empleados; f) los pagos en efectivo correspondientes a impuestos, tasas y contribuciones; y g) los recaudos y pagos en efectivo derivados de la resolución de litigios y demandas.

Actividades de inversión

El Área Contable considerará como flujos de efectivo por actividades de inversión, entre otros, los siguientes: a) los pagos en efectivo por la adquisición de propiedades, planta y equipo, de bienes de uso público, de bienes históricos y culturales, de activos intangibles y de otros activos a largo plazo, incluidos aquellos relacionados con los costos de desarrollo capitalizados y las propiedades, planta y equipo construidas por la entidad para sí misma; b) los recaudos en efectivo por ventas de propiedades, planta y equipo, de activos intangibles y de otros activos a largo plazo; c) los pagos en efectivo por la adquisición de instrumentos de deuda o de patrimonio, emitidos por otras entidades; d) los y préstamos a terceros; e) los recaudos en efectivo derivados del reembolso de préstamos a terceros; f) los pagos en efectivo derivados de contratos a término, de futuros, de opciones y de permuta financiera, excepto cuando los anteriores pagos se clasifican como actividades de financiación; y g) los recaudos en efectivo procedentes de contratos a término, de futuros, de opciones y de permuta financiera, excepto cuando los anteriores cobros se clasifican como actividades de financiación.

Cuando un contrato se trate contablemente como cobertura de una posición comercial o financiera determinada, sus flujos de efectivo se clasificarán de la misma forma que los procedentes de la posición que se esté cubriendo.

Actividades de financiación

El Área Contable considerará como flujos de efectivo por actividades de financiación, entre otros, los siguientes: a) los recaudos en efectivo procedentes de la obtención de préstamos y de otros fondos, ya sea a corto o largo plazo; b) los reembolsos de los fondos tomados en





préstamo; c) los pagos en efectivo realizados por el arrendatario para reducir la deuda pendiente procedente de un arrendamiento financiero y d) los recaudos y pagos en efectivo realizados con recursos recibidos en administración.

Intereses, dividendos y excedentes financieros

El Área Contable clasificará y revelará, de forma separada, los intereses pagados como flujos de efectivo por actividades de financiación, y los intereses, excedentes financieros y dividendos recibidos como flujos de efectivo por actividades de inversión.

Otra información a revelar

El Área Contable revelará la siguiente información:

- a) Los componentes del efectivo y equivalentes al efectivo;
- b) una conciliación de los saldos del estado de flujos de efectivo con las partidas equivalentes en el estado de situación financiera; sin embargo, no se requerirá presentar esta conciliación si el importe del efectivo y equivalentes al efectivo presentado en el estado de flujos de efectivo es idéntico al importe descrito en el estado de situación financiera;
- c) cualquier importe significativo de sus saldos de efectivo y equivalentes al efectivo que, por disposiciones legales, no esté disponible para ser utilizado por parte del Instituto de Cultura y Turismo de Manizales;
- d) las transacciones de inversión o financiación que no hayan requerido el uso de efectivo o equivalentes al efectivo; y
- e) un informe en el cual se desagregue, por un lado, la información correspondiente a cada uno de los componentes del efectivo y equivalentes al efectivo y, por el otro, la información correspondiente a recursos de uso restringido en forma comparativa con el periodo anterior.

El Área Contable usará el siguiente formato para la presentación de suestado deFlujos de Efectivo:

INSTITUTO DE CULTURA Y TURISMO DE MANIZALES ESTADO DE FLUJOS DE EFECTIVO INDIVIDUAL			
Por el periodo comprendido entre el 1° de enero y el 31 de diciembre de los años 200x y 200x-1			
(Cifras expresadas en xxx de pesos colombianos)			
	Notas	Año 200X	Año 200X-1
Actividades de operación			
Recaudos por ingresos fiscales no tributarios			
Recaudos por prestación de servicios			
Recaudos por transferencias y subvenciones			
Recaudos por otros ingresos			
Pagado a proveedores de bienes y servicios			

[Handwritten signature]



<p>Pagado por transferencias y subvenciones Pagado por impuestos, contribuciones y tasas Pagado por beneficios a los empleados Pagado en resolución de litigios y demandas Pagado por otros gastos Flujo de efectivo neto de actividades de operación</p> <p>Actividades de inversión</p> <p>Recaudados por venta de propiedades, planta y equipo Recaudados por venta de intangibles Recaudados por venta de otros activos de largo plazo Recaudados por préstamos a terceros Pagado en adquisición de otras inversiones e instrumentos derivados Pagado en adquisición de propiedades, planta y equipo Pagado en adquisición de bienes de uso público e históricos y culturales Pagado en adquisición de intangibles Pagado en adquisición de otros activos de largo plazo Desembolsos por préstamos a terceros Intereses, excedentes financieros y dividendos recibidos Flujo de efectivo neto de actividades de inversión</p> <p>Actividades de financiación</p> <p>Recaudados obtenidos de préstamos y otros fondos Aumentos del capital fiscal Pagado por reembolso de préstamos Disminuciones del capital fiscal Intereses pagados</p> <p>Flujo de efectivo neto de actividades de financiación</p> <p>Flujo de efectivo del periodo Saldo inicial de efectivo y equivalentes al efectivo Saldo final de efectivo y equivalentes al efectivo</p>			
---	--	--	--

El estado de Flujos de Efectivo será elaborado por el Área Contable con el apoyo y colaboración del Área de Tesorería y el Área de Bienes.

13.11 NOTAS A LOS ESTADOS FINANCIEROS

El Área Contable consolidará las notas a los estados financieros del Instituto de Cultura y Turismo de Manizales, de conformidad con la información cuantitativa y cualitativa suministrada



por las diferentes Áreas generadoras de información financiera, según lo establecido en las políticas contables de la entidad y según la información exigida por los apartados de "información a presentar en las notas" de la presente política contable.

Estas notas se presentarán en el mismo orden del plan de cuentas del Instituto de Cultura y Turismo de Manizales. Su estructura incluirá lo siguiente:

- a) Información acerca de las bases para la preparación de los estados financieros y de las políticas contables específicas utilizadas;
- b) información requerida en el apartado "revelaciones" de cada política contable que no se haya incluido en otro lugar de los estados financieros; siempre que se considere material, de conformidad con la siguiente definición de "materialidad": "El Instituto de Cultura y Turismo de Manizales revelará cada rubro que conforma el Estado de Situación Financiera y el Estado de Resultados. Adicionalmente, los rubros objeto de revelación, serán desglosados en sus diferentes partidas, sobre las cuales se revelará información, siempre y cuando superen el 2% del total del grupo presentado en el estado financiero".
- c) información comparativa respecto del periodo anterior para todos los importes incluidos en los estados financieros, cuando sea relevante para entender los estados financieros del periodo corriente, de conformidad con la "materialidad" definida para el Instituto de Cultura y Turismo de Manizales: "para los rubros desglosados en sus diferentes partidas, se consideran materiales para propósitos de revelaciones, las variaciones iguales o superiores al 5% surgidas en la comparación de la información con el año anterior, siempre y cuando superen los tres (3) SMMLV";
- d) información adicional que sea relevante para entender los estados financieros y que no se haya presentado en estos.

El Área Contable presentará las notas de forma sistemática; para tal efecto, referenciará cada partida incluida en los estados financieros con cualquier información relacionada en las notas. Adicionalmente, antes de las notas específicas exigidas por las políticas contables y por los apartados de "información a presentar en las notas" de la presente política, el Área Contable revelará la siguiente información:

- a) La información relativa a su naturaleza jurídica y funciones de cometido estatal. Para tal efecto, indicará su denominación; su naturaleza y régimen jurídico, indicando los órganos superiores de dirección y administración, y la entidad a la cual está adscrita o vinculada, cuando sea el caso; su domicilio y la dirección del lugar donde desarrolla sus actividades; una descripción de la naturaleza de sus operaciones y de las actividades que desarrolla con el fin de cumplir con las funciones de cometido estatal asignadas; y los cambios ordenados que comprometen su continuidad como supresión, fusión, escisión o liquidación.
- b) la declaración explícita y sin reservas del cumplimiento del Marco Normativo para Entidades de Gobierno, el cual hace parte integral del Régimen de Contabilidad Pública.
- c) las bases de medición utilizadas para la elaboración de los estados financieros y las otras políticas contables utilizadas que sean relevantes para la comprensión de los estados financieros, en el resumen de políticas contables significativas.
- d) los juicios, diferentes de aquellos que involucren estimaciones, que la administración haya realizado en el proceso de aplicación de las políticas contables de la entidad y que tengan un efecto significativo sobre los importes reconocidos en los estados financieros, en el resumen



- de las políticas contables significativas o en otras notas.
- e) los supuestos realizados acerca del futuro y otras causas de incertidumbre en las estimaciones realizadas al final del periodo contable, que tengan un riesgo significativo de ocasionar ajustes importantes en el valor en libros de los activos o pasivos dentro del periodo contable siguiente. Con respecto a esos activos y pasivos, las notas incluirán detalles de su naturaleza y su valor en libros al final del periodo contable.
 - f) las limitaciones y deficiencias generales de tipo operativo o administrativo que tienen impacto en el desarrollo normal del proceso contable o en la consistencia y razonabilidad de las cifras.
 - g) la información que permita a los usuarios de sus estados financieros evaluar los objetivos, las políticas y los procesos que aplica para gestionar el capital.

13.12 CONTROL INTERNO CONTABLE

El Instituto de Cultura y Turismo de Manizales, por medio del Área Contable implementará procedimientos con la finalidad de asegurar el cumplimiento de la Resolución 193 de 2016 de la Contaduría General de la Nación sobre Control Interno, modificada en su artículo 5°, por el artículo 6° de la Resolución 693 de 2016 o de la normatividad que se encuentre vigente sobre Control Interno Contable.

Los procedimientos para garantizar el control interno a la presentación de estados financieros, incluyen, entre otros, la **certificación de la información suministrada al Área Contable por parte del área responsable**, como requisito previo a la incorporación en el Sistema de Información Financiera de los hechos económicos, de conformidad con los criterios establecidos en la presente política, toda vez que los valores que se encuentran reconocidos en los informes financieros representen de manera completa, neutral y libre de error la realidad de los hechos económicos. La información certificada deberá ser reportada en las fechas establecidas por el Área Contable.

14. POLÍTICA CONTABLE DE POLÍTICAS CONTABLES, CAMBIOS EN LAS ESTIMACIONES Y CORRECCIÓN DE ERRORES

14.1 OBJETIVO

Definir los criterios y las bases fundamentales que el Instituto de Cultura y Turismo de Manizales aplicará para el registro, la presentación y la revelación de los cambios en las Políticas Contables, en las Estimaciones Contables y en la Corrección de Errores, con el fin de asegurar que la información financiera sea relevante, represente fielmente los hechos económicos y sea útil para la rendición de cuentas, la toma de decisiones y el control.

14.2 ALCANCE

El alcance de esta política contable aplica a los cambios en las Políticas Contables, Cambios en las Estimaciones Contables y Corrección de Errores.



14.3 POLÍTICAS CONTABLES

Las Políticas Contables establecidas por la Contaduría General de la Nación y contenidas en el Marco Normativo para Entidades de Gobierno dan lugar a Estados Financieros que contienen información relevante y fiable sobre los hechos económicos.

Las políticas contables serán aplicadas por el Instituto de Cultura y Turismo de Manizales de manera uniforme para las transacciones, los hechos y las operaciones que sean similares. No obstante, en algunos casos específicos, el Instituto de Cultura y Turismo de Manizales, considerando lo definido en dicho Marco y a partir de juicios profesionales, podrá seleccionar y aplicar una política contable para el reconocimiento de un hecho económico. En este caso, el Instituto de Cultura y Turismo de Manizales seleccionará y documentará la política atendiendo las características de representación fiel y relevancia de la información financiera.

Ante hechos económicos que no se encuentren regulados en el Marco Normativo para Entidades de Gobierno, el Instituto de Cultura y Turismo de Manizales, mediante oficio o consulta directa, solicitará a la Contaduría General de la Nación, el estudio y la regulación del tema, para lo cual allegará la información suficiente y pertinente.

El Instituto de Cultura y Turismo de Manizales cambiará una política contable cuando se realice una modificación al Marco Normativo para Entidades de Gobierno o cuando, en los casos específicos que éste lo permita, el Instituto de Cultura y Turismo de Manizales considere pertinente un cambio de política que conlleve a la representación fiel y la relevancia de la información financiera.

Los cambios en las Políticas Contables originados por cambios en el Marco Normativo para Entidades de Gobierno se aplicarán 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 el Instituto de Cultura y Turismo de Manizales, se aplicarán de manera retroactiva, es decir, la nueva política se aplicará como si se hubiera aplicado siempre. Para tal efecto, el Instituto de Cultura y Turismo de Manizales registrará el ajuste al valor de las partidas de activos, pasivos y patrimonio, que se vean afectadas por el cambio de política, en el periodo en el que este ocurra y reexpresará, para efectos de presentación de los estados financieros, los saldos iniciales al principio del periodo más antiguo para el que se presente información, así como los saldos de los periodos comparativos, de los activos, pasivos y patrimonio afectados por el cambio de política.

El ajuste de los activos, pasivos y patrimonio afectados por el cambio de política, de los periodos previos a los presentados en los Estados Financieros, se registrará, por lo general, contra las utilidades acumuladas y, para efectos de presentación, se reexpresarán las utilidades acumuladas y la utilidad del ejercicio de los periodos comparativos. Lo anterior, sin perjuicio de que el ajuste se efectúe en otro componente del patrimonio cuando resulte apropiado.

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 presente información, el Instituto de Cultura y Turismo de Manizales 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.

Quando sea impracticable determinar el efecto acumulado al principio del periodo corriente por la aplicación de una nueva política contable a todos los periodos anteriores, el Área Contable 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 cuando el Instituto de Cultura y Turismo de Manizales no pueda satisfacerlo tras efectuar todos los esfuerzos razonables para hacerlo. Así, para un período anterior en particular, será impracticable aplicar un cambio en una política contable retroactivamente 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 Administración 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:

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 Información que hubiera estado disponible cuando se autorizó la publicación de los estados financieros de los periodos anteriores.

De acuerdo con la Política Contable de Presentación de Estados financieros, cuando el Instituto de Cultura y Turismo de Manizales haga un cambio en las Políticas Contables, presentará los efectos en el estado de cambios en el patrimonio del periodo.

Para la creación y actualización de las Políticas Contables, establecidas de conformidad con la normatividad vigente expedida por la Contaduría General de la Nación, el Instituto de Cultura y Turismo de Manizales procederá de la siguiente manera:

- Mesas de Trabajo integradas por el personal de las Áreas a cargo de los procesos a tratar en cada política contable respectiva, quienes evaluarán y propondrán la creación de nuevas políticas, así como la modificación o cambio de políticas contables existentes, las cuales serán presentadas al Comité Técnico de Sostenibilidad de la Información Financiera del Instituto de Cultura y Turismo de Manizales.
- Con respecto a la modificación o cambio de políticas contables existentes, la respectiva Mesa de Trabajo encargada de proponer un cambio en una política contable, en los estudios técnicos que prepare y presente al Comité Técnico de Sostenibilidad de la Información Financiera del Instituto de Cultura y Turismo de Manizales, definirá los ajustes establecidos en la norma que adopte el cambio de política o, si el cambio de política aplica de manera retroactiva, definirá los ajustes al valor de las partidas de activos, pasivos y patrimonio, que se vean afectadas por el cambio de política, en el periodo en el que este ocurra y reexpresará, para efectos de presentación de los estados financieros, los saldos iniciales al principio del periodo más antiguo para el que se presente información, así como los saldos



de los periodos comparativos, de los activos, pasivos y patrimonio afectados por el cambio de política.

- 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 presente información, la Mesa de Trabajo, en los estudios técnicos que prepare y presente el Comité Técnico de Sostenibilidad de la Información Financiera del Instituto de Cultura y Turismo de Manizales, sustentará y soportará la impracticabilidad retroactiva del cambio de política.
- El Comité Técnico de Sostenibilidad de la Información Financiera del Instituto de Cultura y Turismo de Manizales validará y/o modificará lo que considere necesario de las propuestas de políticas presentadas por las Mesas de Trabajo, con el fin de presentar la política definitiva al Consejo Directivo para su aprobación y publicación mediante Acuerdo.

El Comité Técnico de Sostenibilidad de la Información Financiera deberá incluir todo el personal del Instituto de Cultura y Turismo de Manizales o sus delegados, con voz y voto en las deliberaciones y decisiones a que haya lugar en la definición y actualización del manual de Políticas Contables del Instituto de Cultura y Turismo de Manizales, según el tema abordado.

- El Área Contable registrará en el Sistema de Información Financiera, los ajustes derivados de cambios de políticas contables, lo cual dependerá del asunto definido y tratado en la política, y estarán soportados con la copia del Acuerdo emitido por el Consejo Directivo y la copia del acta del Comité Técnico de Sostenibilidad de la Información Financiera en donde se haya aprobado la propuesta de cambio de política presentada por la Mesa de Trabajo, presentada posteriormente al Consejo Directivo para su aprobación mediante Acuerdo.

Cuando el Instituto de Cultura y Turismo de Manizales adopte un cambio en una política contable, el Área de Contable junto con las áreas implicadas en el cambio, revelarán lo siguiente:

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

14.4 CAMBIO EN LAS ESTIMACIONES CONTABLES

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 será prospectiva.

Un cambio en los criterios de medición aplicados implicará un cambio en una política contable y no un cambio en una estimación contable. Cuando sea difícil distinguir entre un cambio de política contable y un cambio en una estimación contable, se tratará como si fuera un cambio en una estimación contable, lo cual deberá ser evaluado y aprobado, mediante acta, por el Área Contable, previa solicitud del Área encargada de la gestión y administración de la variable sometida a cambio.

Los efectos que se deriven de un cambio en una estimación contable se aplicarán de manera prospectiva 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.

Los cambios en las Estimaciones Contables del Instituto de Cultura y Turismo de Manizales serán evaluados, revisados y definidos por el Área encargada de la gestión y administración de las variables objeto de estimación. A manera de ejemplo, el Área Contable de Bienes será el responsable de evaluar, revisar y definir los cambios relacionados con el valor residual, la vida útil y el método de depreciación de las propiedades, planta y equipo, de acuerdo a lo definido en la respectiva política contable.

Cuando el Instituto de Cultura y Turismo de Manizales realice un cambio en una estimación contable, el Área contable será la encargada de la gestión y administración de las variables objeto de estimación, revelar lo siguiente:

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

14.5 CORRECCIÓN DE ERRORES

Los errores del periodo corriente, descubiertos en el mismo periodo, se corregirán antes de que se autorice la publicación de los estados financieros.

El Instituto de Cultura y Turismo de Manizales corregirá los errores de periodos anteriores, sean materiales o no, 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. En consecuencia, el efecto de la corrección de un error de periodos anteriores en ningún caso se incluirá en el resultado del periodo en el que se descubra el error, lo cual significa que afectará el patrimonio.

En caso de errores de periodos anteriores que sean materiales, para efectos de presentación, el Instituto de Cultura y Turismo de Manizales reexpresará de manera retroactiva la información comparativa afectada por el error. 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.

Para propósitos de presentar y reexpresar de manera retroactiva la información comparativa afectada por un error, se consideran materiales los errores de periodos anteriores cuyo monto sea igual o superior al 2% del valor total de los activos, tratándose de partidas del Estado de Situación Financiera y, sea igual o superior al 2% del total de los ingresos, sin contraprestación y con contraprestación, tratándose de partidas del Estado de Resultados.

Sin embargo, para aquellos hechos que por su naturaleza generen impacto en la toma de decisiones, la rendición de cuentas y el control, independientemente de su cuantía, se deberá reexpresar.

Cuando sea impracticable determinar el efecto acumulado al principio del periodo más antiguo para el que se presente información, el Instituto de Cultura y Turismo de Manizales reexpresará la información desde la fecha en la cual dicha reexpresión sea practicable, o de forma prospectiva si no es practicable hacer la reexpresión.

En caso de errores de periodos anteriores que sean inmateriales no se requerirá surexpresión retroactiva.

De acuerdo con la Política Contable de Presentación de Estados financieros, cuando el Área encargada corrija errores materiales de periodos anteriores, el Área Contable presentará los efectos en el estado de cambios en el patrimonio del periodo.

La Corrección de Errores de periodos anteriores deberá ser aprobada por el Comité Técnico de Sostenibilidad de la Información Financiera del Instituto de Cultura y Turismo de Manizales, con base en los estudios técnicos e informes preparados y presentados por el Área a quien corresponden los asuntos objeto de corrección, según los soportes documentales correspondientes, siempre que el monto objeto de corrección, por cada evento o transacción individualmente considerada, sea superior a dos (2) salarios mínimos mensuales legales vigentes.

En caso de errores de periodos anteriores que sean materiales en los términos definidos anteriormente, para efectos de presentación, el Área Contable reexpresará de manera retroactiva la información comparativa afectada por el error. Dicha reexpresión, así como los ajustes correspondientes a la corrección de los errores de periodos anteriores, harán parte de los estudios técnicos e informes que preparen y presenten al Comité Técnico de Sostenibilidad de la Información Financiera del Instituto de Cultura y Turismo de Manizales.

Cuando sea impracticable reexpresar de manera retroactiva la información comparativa afectada por el error, el Área Contable sustentará y soportará la impracticabilidad retroactiva, en los estudios técnicos que prepare y presente al Comité Técnico de Sostenibilidad de la Información Financiera del Instituto de Cultura y Turismo de Manizales.

La aplicación de las decisiones del Comité Técnico de Sostenibilidad de la Información Financiera, para formalizar la contabilización de la Corrección de Errores de periodos anteriores, requerirá de la copia del acta respectiva y documentos soportes que hacen parte integrante de la misma.



Los montos objeto de Corrección de Errores de periodos anteriores, por cada evento o transacción individualmente considerada, ya sea igual o inferior a dos (2) salarios mínimos mensuales legales vigentes, se delegarán en el Área Contable.

El Área Contable, registrará en el Sistema de Información Financiera las correcciones de errores de periodos anteriores, con base en la copia del acta del Comité de Sostenibilidad de la Información Financiera o con el oficio, y sus respectivos soportes, emitido por la de la Subdirección Administrativa y Financiera donde se autorice la contabilización de la corrección.

Cuando el Instituto de Cultura y Turismo de Manizales efectúe una Corrección de Errores de periodos anteriores, el Área Contable junto con las áreas involucradas en el error, revelarán lo siguiente:

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

14.6 CONTROL INTERNO CONTABLE

El Instituto de Cultura y Turismo de Manizales, por medio del Área Contable implementará procedimientos con la finalidad de asegurar el cumplimiento de la Resolución 193 de 2016 de la Contaduría General de la Nación sobre Control Interno, modificada en su artículo 5°, por el artículo 6° de la Resolución 693 de 2016 o de la normatividad que se encuentre vigente sobre Control Interno Contable.

Los procedimientos para garantizar el control interno a las Políticas Contables, Estimaciones Contables y Corrección de Errores, incluyen, entre otros, la certificación de la información suministrada al Área Contable por parte del área responsable, como requisito previo a la incorporación en el Sistema de Información Financiera de los hechos económicos, de conformidad con los criterios establecidos en la presente política, toda vez que los valores que se encuentran reconocidos en los informes financieros representen de manera completa, neutral y libre de error la realidad de los hechos económicos. La información certificada deberá ser reportada en las fechas establecidas por el Área Contable.

15. POLÍTICA CONTABLE DE HECHOS OCURRIDOS DESPUÉS DEL PERIODO CONTABLE

15.1 OBJETIVO

Definir los criterios y las bases fundamentales que el Instituto de Cultura y Turismo de Manizales aplicará para ajustar, si aplica, sus estados financieros por hechos ocurridos después



del período contable, así como realizar las revelaciones correspondientes a dichos hechos, con el fin de asegurar que la información financiera sea relevante, represente fielmente los hechos económicos y sea útil para la rendición de cuentas, la toma de decisiones y el control.

15.2 ALCANCE

El alcance de esta política contable aplica para todos los eventos, favorables o desfavorables, que se generen entre el final del periodo contable y la fecha de autorización para la publicación de los estados financieros.

15.3 HECHOS OCURRIDOS DESPUÉS DEL PERIODO CONTABLE QUE IMPLICAN AJUSTE

Los hechos ocurridos después del periodo contable que implican ajuste son aquellos que proporcionan evidencias de las condiciones existentes al final de dicho periodo. El Instituto de Cultura y Turismo de Manizales ajustará los valores en sus estados financieros para reflejar la incidencia de los hechos ocurridos después del periodo contable que impliquen ajuste.

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

- La resolución de un litigio judicial donde se confirme que el Instituto de Cultura y Turismo de Manizales tenía una obligación presente al final del periodo contable: el Área Jurídica proveerá la información referente a resoluciones de litigios al Área Contable, para que ésta realice los ajustes a que haya lugar en el Sistema de Información Financiera.
- La recepción de información que indique el deterioro del valor de un activo al final del periodo contable o la necesidad de ajuste de un deterioro del valor anteriormente reconocido: el Área Contable como responsable de la gestión y manejo del activo será la encargada de efectuar el ajuste en el respectivo Sistema de Información Financiera. A modo de ejemplo, cuando se presentedeterioro del valor de una propiedad, planta y equipo, éste será reconocido por el Área de Bienes en el Sistema de Información Financiera.
- La determinación del valor de transacciones realizadas no reconocidas: el Área Contable realizará el ajuste en el Sistema de Información Financiera de acuerdo al hecho económico objeto de ajuste.
- La determinación del valor de los ingresos cobrados durante el periodo contable que serán compartidos con otras entidades.
- La determinación de la participación en las ganancias o en el pago de incentivos a los empleados que la entidad deba realizar como resultado de hechos anteriores a esa fecha: el Área Contable reconocerá la participación en el pago de incentivos a los empleados en el Sistema de Información Financiera.
- El descubrimiento de fraudes o errores que demuestren que los estados financieros eran incorrectos: el Área Contable efectuará los ajustes en el módulo el Sistema de Información Financiera de acuerdo a los hechos económicos objetos de ajuste.

15.4 HECHOS OCURRIDOS DESPUÉS DEL PERIODO CONTABLE QUE NO IMPLICAN AJUSTE



Los hechos ocurridos después del periodo contable que no implican ajuste, son aquellos que indican condiciones surgidas después de este y que, por su materialidad, serán objeto de revelación por parte del Área Contable, en concordancia con la información suministrada por los diferentes funcionarios responsables de la gestión y manejo de los citados hechos.

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

- La reducción en el valor de mercado de las inversiones.
- la distribución de beneficios adicionales, directa o indirectamente a los participantes de programas de servicios a la comunidad.
- la adquisición o disposición de una controlada, o la subcontratación total o parcial de sus actividades.
- las compras o disposiciones significativas de activos.
- la ocurrencia de siniestros.
- el anuncio o comienzo de reestructuraciones.
- la decisión de la liquidación o cese de actividades de la entidad.
- la introducción de una ley para condonar préstamos concedidos a entidades o particulares como parte de un programa.
- las variaciones importantes en los precios de los activos o en las tasas de cambio.
- el otorgamiento de garantías.
- el inicio de litigios.

La importancia relativa para propósitos de revelaciones de los hechos ocurridos después del periodo contable que no implican ajuste, se ha determinado teniendo como base un 2% del valor total de los activos para las cuentas del estado de situación financiera y, del 2% del total de los ingresos, para las cuentas del estado de resultados.

Sin embargo, para aquellos hechos que por su naturaleza generen impacto en la toma de decisiones, la rendición de cuentas y el control, independientemente de su cuantía, se deberá revelar información sobre el mismo.

15.5 REVELACIONES

La información revelada en las notas a los estados financieros, y relacionada con las partidas objeto de ajuste, se actualizará en función de la información suministrada al Área Contable por parte de los diferentes responsables de la gestión y manejo de los hechos económicos objeto de ajuste.

Así mismo, el Área Contable revelará la siguiente información, teniendo en cuenta lo indicado en el numeral anterior para la información concerniente a los eventos que no impliquen ajuste:

- La fecha de autorización para la publicación de los estados financieros.
- El responsable de la autorización.
- La existencia de alguna instancia que tenga la facultad de ordenar la modificación de los estados financieros una vez, se hayan publicado.



- La naturaleza de los eventos que no impliquen ajuste.
- La estimación del efecto financiero de los eventos que no impliquen ajuste o la aclaración de que no es posible hacer tal estimación.

15.6 CONTROL INTERNO CONTABLE

El Instituto de Cultura y Turismo de Manizales, por medio del Área Contable implementará procedimientos con la finalidad de asegurar el cumplimiento de la Resolución 193 de 2016 de la Contaduría General de la Nación sobre Control Interno, modificada en su artículo 5°, por el artículo 6° de la Resolución 693 de 2016, o de la normatividad que se encuentre vigente sobre Control Interno Contable.

Los procedimientos para garantizar el control interno a los hechos ocurrido después del periodo contable, incluyen, entre otros, la **certificación de la información suministrada al Área Contable por parte del área responsable**, como requisito previo a la incorporación en el Sistema de Información Financiera de los hechos económicos, de conformidad con los criterios establecidos en la presente política, toda vez que los valores que se encuentran reconocidos en los informes financieros representen de manera completa, neutral y libre de error la realidad de los hechos económicos. La información certificada deberá ser reportada en las fechas establecidas por el Área Contable.

16 REFERENTE NORMATIVO

16.1 MARCO LEGAL CONTABLE

El marco legal que fue consultado y sobre el cual se referencian las condiciones para el reconocimiento, la medición, la presentación y la revelación de este manual de políticas contables es el siguiente:

Constitución Política

- Artículo 354 – Creación del cargo del Contador General de la Nación y asignación de sus funciones.

Leyes

- Ley 1314 de 2009 - Por la cual se regulan los principios y normas de contabilidad e información financiera y de aseguramiento de información aceptados en Colombia, se señalan las autoridades competentes, el procedimiento para su expedición y se determinan las entidades responsables de vigilar su cumplimiento. Artículo 6 - Autoridades de regulación y normalización técnica.
- Ley 1450 de 2001 – Por la cual se expiden el plan nacional de desarrollo 2010 – 2014. Artículo 240 – Sistema Administrativo Contable.



- Ley 298 de 1996 – Por la cual se desarrolla el artículo 354 de la Constitución Política, se crea la Contaduría General de la Nación como Unidad Administrativa Especial y se dictan otras disposiciones.
- Ley 80 de 1993 – Por la cual se expide el Estatuto General de Contratación de la Administración Pública.
- Ley 100 de 1993 - Por la cual se crea el sistema de seguridad social integral y se dictan otras disposiciones.
- Ley 909 de 2004 - Por la cual se expiden normas que regulan el empleo público, la carrera administrativa, gerencia pública y se dictan otras disposiciones.
- Ley 995 de 2005 - Por medio de la cual se reconoce la compensación en dinero de las vacaciones a los trabajadores del sector privado y a los empleados y trabajadores de la administración pública en sus diferentes órdenes y niveles.
- Ley 1185 de 2008 - Ley general de cultura

Decretos

- Decreto 111 de 1996 – Estatuto Orgánico de Presupuesto.
- Sentencia C-546 de 1992 – Corte Constitucional – Principio de igualdad material/ inembargabilidad del presupuesto.
- Decreto 1525 de 2008 (modificada por el art. 1, Decreto Nacional 600 de 2013) - por el cual se dictan normas relacionadas con la inversión de los recursos de las entidades estatales del orden nacional y territorial.
- Decreto 763 de 2009 – Por la cual se reglamentan parcialmente las Leyes 814 de 2003 y 397 de 1997, modificada por medio de la Ley 1185 de 2008, en lo correspondiente al Patrimonio Cultural de la Nación de naturaleza material.
- Decreto 2681 de 1993 – Por el cual se reglamenta las operaciones de crédito público, el manejo de la deuda pública, sus asimiladas y conexas y la contratación directa de las mismas.
- Decreto 3135 de 1968 - Por el cual se prevé la integración de la seguridad social entre el sector público y el privado y se regula el régimen prestacional de los empleados públicos y trabajadores oficiales.
- Decreto 1848 de 1969 - Por el cual se reglamenta el Decreto 3135 de 1968.
- Decreto 1045 de 1978 - Por el cual se fijan las reglas generales para la aplicación de las normas sobre prestaciones sociales de los empleados públicos y trabajadores oficiales del sector nacional.
- Decreto 1919 de 2002 - Por el cual se fija el Régimen de prestaciones sociales para los empleados públicos y se regula el régimen mínimo prestacional de los trabajadores oficiales del nivel territorial.
- Decreto 404 de 2006 - Por el cual se dictan disposiciones en materia prestacional.

Resoluciones

- Resolución 533 de 2015 - Por la cual se incorpora, en el Régimen de Contabilidad Pública, el Marco Normativo aplicable para Entidades de Gobierno y se dictan otras disposiciones.
- Resolución 113 de 2016 – Por la cual se incorpora la Norma de impuesto a las ganancias y se modifica la Norma de acuerdos de concesión desde la perspectiva de la entidad concedente, en las Normas para el Reconocimiento, Medición, Presentación, y Revelación



de los Hechos Económicos del Marco Normativo para Entidades de Gobierno del Régimen de contabilidad pública Resolución 693 de 2016 – Por la cual se modifica el cronograma de aplicación del Marco Normativo para Entidades de Gobierno, incorporado al Régimen de Contabilidad Pública mediante Resolución 533 de 2015, y la regulación emitida en concordancia con el cronograma de aplicación de dicho Marco Normativo.

- Resolución 469 de 2016 – Por la cual se incorpora al Marco Normativo para Entidades de Gobierno, el Procedimiento contable para el registro de los hechos económicos relacionados con la movilización de activos.
- Resolución 006 de 2017 – Por la cual se incorpora, al Marco Normativo para Entidades de Gobierno, el Procedimiento contable para el registro de las operaciones interinstitucionales y se modifica el Catálogo General de Cuentas.
- Resolución 116 de 2017 - Por la cual se incorpora, al Marco Normativo para Entidades de Gobierno, el Procedimiento contable para el registro de los procesos judiciales, arbitrajes, conciliaciones extrajudiciales y embargos sobre cuentas bancarias, y se modifica el Catálogo General de Cuentas de dicho Marco Normativo.
- Resolución 484 de 2017 – Por la cual se modifican el anexo de la Resolución 533 de 2015 en lo relacionado con las Normas para el Reconocimiento, Medición, Revelación y Presentación de los Hechos Económicos del Marco Normativo para Entidades de Gobierno y el artículo 4° de la Resolución 533 de 2015, y se dictan otras disposiciones.
- Resolución 620 de 2015 – Catálogo General de Cuentas, modificada por la Resolución 468 de 2016.
- Resolución 468 de 2016 - Por medio de la cual se modifica el Catálogo General de Cuentas del Marco Normativo para Entidades de Gobierno.
- Resolución 628 de 2015 – Contaduría General de la Nación – Por la cual se incorpora, el Régimen de Contabilidad Pública, el referente teórico y metodológico de la regulación contable pública, el cual define el alcance del Régimen de Contabilidad Pública y sirve de base para desarrollar este instrumento de normalización y regulación, en el contexto de la convergencia hacia estándares internacionales de información financiera.
- Resolución 193 de 2016 – Procedimiento para la Evaluación del Control Interno Contable.
- Resolución 0983 de 2010 - Patrimonio Cultural de la Nación de naturaleza material.
- Resolución 706 de 2016 - Por la cual se establece la información a reportar, los requisitos y los plazos de envío a la Contaduría General de la Nación.

En forma específica las bases contables están contenidas en los siguientes numerales:

- Marco Conceptual para la preparación y presentación de información financiera - Numeral 6.1. Definición de los elementos de los estados financieros.
- Marco Conceptual para la preparación y presentación de información financiera - Numeral 6.3. Medición de los elementos de los Estados Financieros.
- Marco Conceptual para la preparación y presentación de información financiera - Numeral 6.4. Revelaciones.
- Marco Conceptual para la preparación y presentación de información financiera - Numeral 5. Principios de Contabilidad Pública.
- Normas para el reconocimiento, medición, revelación y presentación de los hechos económicos – Capítulo VI – Numeral 1.3.5. – Estado de flujos de efectivo.
- Normas para el reconocimiento, medición, revelación y presentación de los hechos económicos – Capítulo VI – Numeral 1.3.2.2.1 – Activos corrientes y no corrientes.



- Normas para el reconocimiento, medición, revelación y presentación de los hechos económicos – Capítulo I – Numeral 1. - **Inversiones de Administración de Liquidez.**
- Normas para el reconocimiento, medición, revelación y presentación de los hechos económicos, Capítulo I – Activos – 2 – Cuentas por cobrar.
- Normas para el reconocimiento, medición, revelación y presentación de los hechos económicos, Capítulo I – Activos – 3 – Préstamos por cobrar.
- Normas para el reconocimiento, medición, revelación y presentación de los hechos económicos – Capítulo I – Activos - Numeral 9 – Inventarios.
- Normas para el reconocimiento, medición, revelación y presentación de los hechos económicos, Capítulo I – Activos – 10 – Propiedades, Planta y Equipo.
- Normas para el reconocimiento, medición, revelación y presentación de los hechos económicos, Capítulo I – Activos – 19 – Deterioro del Valor de los activos generadores de efectivo.
- Normas para el reconocimiento, medición, revelación y presentación de los hechos económicos, Capítulo I – Activos – 20 – Deterioro del Valor de los activos no generadores de efectivo.
- Normas para el reconocimiento, medición, revelación y presentación de los hechos económicos, Capítulo I – Activos – 11 – Bienes de Uso Público.
- Normas para el Reconocimiento, Medición, Revelación y Presentación de los Hechos Económicos, Capítulo I – Activos - Título 12. Bienes Históricas y Culturales.
- Normas para el Reconocimiento, Medición, Revelación y Presentación de los Hechos Económicos para Entidades de Gobierno, Capítulo I. Activos. Numeral 14. Propiedades de Inversión.
- Normas para el reconocimiento, medición, revelación y presentación de los hechos económicos, Capítulo I – Activos – 15 – Activos Intangibles.
- Normas para el reconocimiento, medición, revelación y presentación de los hechos económicos – Capítulo I - Activos – Título 16 – Arrendamientos.
- Normas para el reconocimiento, medición, revelación y presentación de los hechos económicos, Capítulo I – Activos – Numeral 18 – Costos de Financiación.
- Normas para el reconocimiento, la medición, la revelación y la presentación de los hechos económicos, Capítulo II – Pasivos – 3 – Cuentas por Pagar.
- Normas para el reconocimiento, medición, revelación y presentación de los hechos económicos, Capítulo II – Pasivos – 4 – Préstamos por pagar.
- Normas para el reconocimiento, medición, revelación y presentación de los hechos económicos, Capítulo II – PASIVOS – 5 – Beneficios a los empleados.
- Normas para el reconocimiento, medición, revelación y presentación de los hechos económicos, Capítulo II – PASIVOS – 6 – Provisiones.
- Normas para el reconocimiento, medición, revelación y presentación de los hechos económicos, Capítulo III – Activos y Pasivos contingentes.
- Normas para el reconocimiento, medición, revelación y presentación de los hechos económicos, Capítulo IV – Ingresos – 1 – Ingresos de Transacciones sin Contraprestación.
- Normas para el reconocimiento, medición, revelación y presentación de los hechos económicos, Capítulo IV – Ingresos – 2 – Ingresos de Transacciones con Contraprestación.
- Normas para el reconocimiento, medición, revelación y presentación de los hechos económicos – Capítulo VI – Normas para la presentación de estados financieros y revelaciones.

Quintanilla



- Normas para el reconocimiento, la medición, la revelación y la presentación de los hechos económicos, Capítulo VI – Numeral 4 – Políticas Contables, Estimaciones Contables y Corrección de Errores.
- Normas para el reconocimiento, medición, revelación y presentación de los hechos económicos, Capítulo VI – Normas para la presentación de estados financieros y revelaciones – Numeral 5 – Hechos ocurridos después del periodo contable.

Otros

- Glosario de términos definidos en las Normas Internacionales de Contabilidad del Sector Público (NICSP).
- NICSP 29 – Instrumentos Financieros: Reconocimiento y Medición.
- Doctrina Contable Pública Compilada actualizada del 2 de enero al 30 de diciembre de 2016.
- Diccionario de Términos de Contabilidad Pública de la Contaduría General de la Nación, segunda edición (2010).

17. VIGENCIA, APROBACIÓN Y ACTUALIZACIÓN

Vigencia

Para efectos del cumplimiento de la Resolución 533 del 8 de octubre de 2015 de la Contaduría General de la Nación y sus modificaciones, este Manual de Políticas Contables entra en vigencia a partir del segundo semestre de 2021

Responsable de actualización

El Instituto de Cultura y Turismo de Manizales, cambiará este Manual de Políticas Contables cuando se realice una modificación al Marco normativo para Entidades de Gobierno o cuando, en los casos específicos que éste lo permita, la entidad considere pertinente un cambio de política contable que conlleve a la representación fiel y a la relevancia de la información financiera.

Según lo anterior, el Área Contable designará al responsable de preparar el borrador de la actualización, indicando su justificación, análisis sustentado de los hechos que conllevan a la modificación, efectos de la aplicación y fecha esperada de entrada en vigencia.

Control de versiones

Versión	Fecha	Razón de actualización	Elaboración
1.0	04/08/2021	Creación de la política contable (incluidas las modificaciones que incorporó la Resolución 533 de 2015, en lo relacionado con las Normas para el Reconocimiento, Medición, Revelación y Presentación de los Hechos Económicos del Marco Normativo para Entidades de Gobierno.	Equipo proyecto políticas contables NICSP

Aprobación

Elaboró	Paula Andrea Franco Bedoya – Contadora.	Fabián Alberto Ruiz Macías - Tesorería
Revisó	Dr. Paulo Roberto Restrepo	
Aprobó	Consejo Directivo Acta 007 de fecha 2 de agosto de 2021	

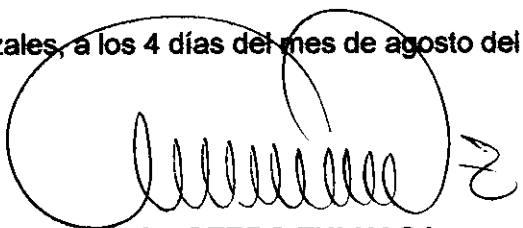
ARTICULO 2°. Para efectos de la aplicación de este Manual, la remisión hecha a normas jurídicas se entiende realizada a las que modifiquen, adicionen o sustituyan.

ARTÍCULO 3. Este Manual podrá ser revisado, actualizado, aclarado o modificado mediante acto administrativo a solicitud del Consejo Directivo o del Gerente General, cuando por necesidad o por ley así se requiera.

ARTÍCULO 4. El presente Acuerdo rige a partir de la fecha de su publicación.

PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE

Dada en Manizales, a los 4 días del mes de agosto del año 2021.



AMPARO LOTERO ZULUAGA
Secretaria General Alcaldía Manizales
Presidente Delegada Consejo Directivo ICTM



CAMILO NARANJO MOLINA
Gerente General ICTM
Secretario Técnico Consejo Directivo ICTM

Proyectó: Paula Andrea franco Bedoya – Contabilidad y Presupuesto