

**AGRUPACIÓN DE VIVIENDA
" MOLINOS DEL MILENIO "**

MANUAL DE POLITICAS CONTABLES

HISTORIA DEL DOCUMENTO

NOMBRES Y APELLIDOS	CARGO	FECHA
JENY ANDREA RODRIGUEZ	ADMINISTADOR	
IVON MAYERLY CORREA PRIETO	CONTADORA	
YULIE BAUTISTA BOTACHE	REVISORA FISCAL	
CONSEJO DE ADMINISTRACION	CONSEJO	

CONTROL DEL DOCUMENTO

NOMBRES Y APELLIDOS	CARGO	FECHA
JENY ANDREA RODRIGUEZ	ADMINISTADOR	
IVON MAYERLY CORREA PRIETO	CONTADORA	
YULIE BAUTISTA BOTACHE	REVISORA FISCAL	

APROBACION DEL DOCUMENTO

NOMBRES Y APELLIDOS	CARGO	FECHA
JENY ANDREA RODRIGUEZ	ADMINISTADOR	
IVON MAYERLY CORREA PRIETO	CONTADORA	
YULIE BAUTISTA BOTACHE	REVISORIA FISCAL	
CONSEJO DE ADMINISTRACION	CONSEJO	

JUSTIFICACION

Dando cumplimiento al artículo 2 de la Ley 1314 de 2009 que expresa *“La presente ley aplica a todas las personas naturales y jurídicas que, de acuerdo con la normatividad vigente, estén obligadas a llevar contabilidad, así como a los contadores públicos, funcionarios y demás personas encargadas de la preparación de estados financieros y otra información financiera, de su promulgación y aseguramiento”*

A los decretos 2706 del 27 de diciembre de 2012 y decreto 3019 del 27 de Diciembre de 2013 donde se reglamenta el nuevo marco técnico normativo de la información financiera para las microempresas que el 5 párrafo del artículo 1 que expresa *“De acuerdo con lo establecido en el artículo 2° de la Ley 1314 de 2009, esta norma será aplicable a todas las personas naturales y entidades obligadas a llevar contabilidad que cumplan los parámetros de los anteriores literales, independientemente de si tienen o no ánimo de lucro.”* La Agrupación de Vivienda Molinos del Milenio, se clasifica en el grupo N° 3

OBJETIVOS

OBJETIVOS GENERALES

Prescribir el tratamiento contable, administrativo y financiero de todos los rubros del ESTADO DE SITUACION FINANCIERA, ESTADO DE RESULTADO INTEGRAL Y EL ESTADO DE FLUJO DE EFECTIVO, basados en la emisión de información relevante, útil y que permita la toma de decisiones por parte de los usuarios de la información internos y externos, en atención a las normas de información financiera.

OBJETIVOS ESPECIFICOS

1. Lograr la medición inicial y posterior de los activos y pasivos financieros contenidos en los estados financieros básicos de la copropiedad.
2. Otorgar información financiera relevante para medir el impacto en los resultados cuando las operaciones de efectivo hagan el flujo de caja correspondiente.
3. Definir las necesidades de información a revelar de acuerdo con la aplicación de las NIF correspondientes para cada rubro de los EE FF.
4. Adoptar los correctivos financieros necesarios para lograr el mantenimiento del activo físico y el activo financiero de la copropiedad.

RESPONSABILIDADES

1. RESPONSABILIDAD CONTABLE, FINANCIERA Y ADMINISTRATIVA

La responsabilidad en la preparación y emisión de la información contable, financiera y administrativa corresponde al Administrador(a) de la copropiedad, según Ley 675/2001 Artículo 51 numeral 5 que dice:

“Llevar bajo su dependencia y responsabilidad, la contabilidad del conjunto.”

Numeral 4 del artículo 51 de la Ley 675/2001 que dice:

“Preparar y someter a consideración del Consejo de Administración las cuentas anuales, el informe para la Asamblea General anual de propietarios, el presupuesto de ingresos y egresos para cada vigencia, el balance general de las cuentas del ejercicio anterior, los balances de prueba y su respectiva ejecución presupuestal.”

2. RESPONSABILIDAD FISCAL

La Agrupación de Vivienda Molinos del Milenio, según el artículo 23 del estatuto tributario nacional por estar sometido al Régimen de propiedad horizontal se clasifica como no contribuyente de renta y sus complementarios; adicionalmente si debe cumplir con las siguientes obligaciones fiscales:

- 07 – Retención en la fuente a título de renta
- 14 – Informante de exógena Nacional.

POLITICAS CONTABLES

CONCEPTOS BAJO NIF

1. DEFINICION.

Son políticas contables los principios específicos, bases, reglas y procedimientos específicos adoptados por La Agrupación de Vivienda Molinos del Milenio, para la elaboración y presentación de sus estados financieros.

La aplicación de las políticas contables da lugar a una información relevante y fiable.

Relevante para las necesidades de toma de decisiones económicas de los usuarios.

Fiable, en el sentido de que los estados financieros:

- a) Representen fielmente la situación financiera, el rendimiento financiero y los flujos de efectivo de la copropiedad.
- b) Reflejen la esencia económica de las transacciones, otros sucesos y condiciones, y no simplemente su forma legal.
- c) Sean neutrales, es decir libres de sesgos.
- d) Sean prudentes.
- e) Estén completos en todos sus extremos significativos.

NATURALEZA Y RESPONSABILIDADES

La Agrupación de Vivienda Molinos del Milenio identificado con Nit 900.181.613-5 es una entidad de carácter civil registrada en base de datos de propiedad horizontal, inscrita por la Alcaldía local de Rafael Uribe Uribe, con personería jurídica La Agrupación de Vivienda Molinos del Milenio – propiedad horizontal, entidad sin ánimo de lucro, conforme a lo previsto al artículo 8 de la ley 675 de 2001, su objeto social es el de administrar correcta y eficazmente los bienes y servicios comunes, manejar los asuntos de interés común de los propietarios de bienes privados y cumplir y hacer cumplir las leyes pertinentes, el reglamento de propiedad horizontal y demás normas concordantes.

NORMAS LEGALES APLICABLES.

De acuerdo con la Ley 1314 de 2009 sobre marco técnico normativo de información financiera, ésta agrupación debe aplicar la Norma de Información Financiera (NIF) para Microempresas contemplada en el Decreto 2706 de 2012.

Este manual comprende las siguientes aplicaciones:

- A. Políticas contables correspondientes a la preparación y presentación de la estructura principal de cada uno y en conjunto de los estados financieros básicos según NIF.
- B. Políticas contables aplicables en los siguientes casos:
 - I. Reconocimiento y medición de una partida contable.
 - II. Presentación adecuada de las cuentas de los elementos de los Estados Financieros.
- C. Políticas sobre revelación de información adicional sobre aspectos cualitativos respecto de la información financiera.

La adopción de este manual como de su actualización o modificación alguna deberá ser presentada por la administración y ser sometida a la aprobación por parte del consejo de administración, con el fin de cumplir el deber formal y legal.

ESTADOS FINANCIEROS BASICOS

CONCEPTOS Y PRINCIPIOS GENERALES

El objetivo de los estados financieros de La Agrupación de Vivienda Molinos del Milenio – Propiedad Horizontal es proporcionar información sobre:

- ✓ La situación financiera: Es la relación entre los activos, pasivos y patrimonio a una fecha.
- ✓ El rendimiento: Es la relación entre los ingresos y los gastos de un periodo.
- ✓ Los flujos de efectivo originados en la actividad principal desarrollada por La Agrupación de Vivienda Molinos del Milenio.

Estos estados financieros básicos deben prepararse y presentarse en cumplimiento de los siguientes principios contables:

- Que la información preparada y presentada sea útil para la toma de decisiones y que muestren los resultados de la administración realizada de los recursos asignados.
- El marco conceptual para la preparación y presentación de los estados financieros de La Agrupación de Vivienda Molinos del Milenio está constituido por las siguientes características cualitativas:

MARCO CONCEPTUAL

- ✓ Comprensibilidad.
- ✓ Relevancia.
- ✓ Fiabilidad.
- ✓ Materialidad o importancia relativa.
- ✓ Prudencia.
- ✓ La esencia sobre la forma.
- ✓ Integridad.
- ✓ Comparabilidad.

- ✓ Oportunidad.
- ✓ Equilibrio entre el Costo y el Beneficio.

La Agrupación de Vivienda Molinos del Milenio, reconocerá sus activos, pasivos, ingresos o gastos de una partida que cumple su definición y que satisface los siguientes criterios:

- Es probable que cualquier beneficio económico futuro asociado con la partida llegue a, o salga de la copropiedad,
- La partida tiene costo o valor que puede ser medido con fiabilidad.
- La medición de sus activos, pasivos, ingresos o gastos para determinar su valor se realizara sobre las bases:
 - ✓ Costo histórico.
 - ✓ Valor razonable.

PRESENTACION DE ESTADOS FINANCIEROS

La Agrupación de Vivienda Molinos del Milenio, presentara un conjunto completo de Estados Financieros. Que incluirá:

- ✓ Un estado de situación financiera.
- ✓ Un estado de resultado integral.
- ✓ Un estado de flujos de efectivo.
- ✓ Notas a Los estados Financieros que comprende un resumen de políticas y otras de información explicativa.
- ✓ Ejecución presupuestal

En la presentación de los estados financieros se tendrá en cuenta:

- ✓ El cumplimiento del Reglamento de Propiedad Horizontal.
- ✓ Información del conjunto de estados financieros anualizada y de periodos contables.
- ✓ Uniformidad en la presentación.
- ✓ Información comparativa.
- ✓ Identificación clara de cada estado financiero

PRESENTACION DE ESTADOS FINANCIEROS INTERMEDIOS

La Agrupación de Vivienda Molinos del Milenio, determina que la administración presentara mensualmente en la fecha que el consejo y la administración lo determinen un informe al consejo de administración donde presentara por cada mes los siguientes informes con corte al mes inmediatamente anterior.

- ✓ Estado de situación financiera acumulado
- ✓ Estado de resultados integral acumulado
- ✓ Estado de flujo de efectivo.
- ✓ Ejecución presupuestal
- ✓ Estado de cartera por edades
- ✓ Revelaciones de gastos del mes
- ✓ Recuperación de cartera
- ✓ Consolidado de cartera

ESTADO DE SITUACION FINANCIERA

La Agrupación de Vivienda Molinos del Milenio – Propiedad Horizontal presentará el estado de situación financiera, reflejando en ellos su grado de liquidez descendente. Proporcionando de esta manera una información fiable y relevante. Manteniendo similitud en lo presentado actualmente, facilitando su comprensión y análisis.

ACTIVOS.

Un activo es un recurso controlado por La Agrupación de Vivienda Molinos del Milenio como resultado de sucesos pasados, de los cuales se espera obtener en el futuro beneficios económicos.

CLASES DE ACTIVOS

La Agrupación de Vivienda Molinos del Milenio – Propiedad Horizontal, presentara en el estado de situación financiera como activos las siguientes partidas.

- a) Efectivo y equivalente al efectivo.
- b) Inversiones.
- c) Deudores expensas comunes.
- d) Otras cuentas por cobrar.
- e) Gastos pagados por anticipado
- f) Propiedad planta y equipo.
- g) Otros activos financieros.
- h) Otros activos No financieros.

PASIVOS

Un pasivo es una obligación presente de La Agrupación de Vivienda Molinos del Milenio – Propiedad Horizontal, ya sea legal o implícita, surgida a raíz de sucesos pasados, al vencimiento de la cual, espera desprenderse de recursos que incorporan beneficios económicos.

Una obligación legal es exigible legalmente como consecuencia de la ejecución de un contrato vinculante o de una norma legal.

Una obligación implícita es aquella que se deriva de las actuaciones de la copropiedad, debido a un patrón establecido de comportamiento en el pasado, a políticas de la copropiedad que son de dominio público, o a una declaración actual suficientemente específica, la copropiedad haya puesto de manifiesto ante terceros que está dispuesta a aceptar cierto tipo de responsabilidades; y como consecuencia de lo anterior, la copropiedad haya creado una expectativa válida, ante aquellos terceros con los que debe cumplir sus compromisos o responsabilidades.

CLASES DE PASIVOS

La Agrupación de Vivienda Molinos del Milenio – Propiedad Horizontal, presentara en el estado de situación financiera como pasivos las siguientes partidas.

- a) Cuentas por pagar.
- b) Beneficio a los empleados.
- c) Otros pasivos financieros
- d) Otros pasivos no financieros

PATRIMONIO

La Agrupación de Vivienda Molinos del Milenio – Propiedad Horizontal, presentara en el estado de situación financiera como patrimonio las siguientes partidas.

- a) Reservas obligatorias
- b) Reservas ocasionales
- c) Resultados acumulados por convergencia a NIF
- d) Excedentes Déficit del ejercicio.

ESTADO DEL RESULTADO INTEGRAL Y ESTADO DE RESULTADOS

La Agrupación de Vivienda Molinos del Milenio – Propiedad Horizontal, presentara como política un estado resultado integral. El estado de resultado integral presentara todas las partidas de ingresos y gastos reconocidas en el periodo.

INGRESOS

Los ingresos son los incrementos en los beneficios económicos, producidos a lo largo del periodo sobre el que se informa, en forma de entradas o incrementos de valor de los activos, o bien como decrementos de los pasivos.

Según la NIC 18, La Agrupación de Vivienda Molinos del Milenio – Propiedad Horizontal, incluirá en el estado de resultados integral todas las cuentas provenientes de los ingresos de actividades ordinarias.

GASTOS

Los Gastos son los decrementos en los beneficios económicos, producidos a lo largo del periodo sobre el que se informa, en forma de salidas o disminuciones del valor de los activos, o bien por la generación o aumento de los pasivos, que dan como resultado disminuciones en el patrimonio.

Los gastos surgen de las actividades ordinarias de La Agrupación de Vivienda Molinos del Milenio – Propiedad Horizontal y su desglose se realizará como política, utilizando una clasificación basada en el presupuesto anual de INGRESOS Y GASTOS aprobado por la asamblea de propietarios proporcionando una información fiable y más relevante.

Según este método de clasificación, los gastos se agruparan en el estado de resultado integral de acuerdo con su función, parte del costo de cada sección y clasificados en las siguientes cuentas:

- ✓ Gatos de empleados (Personal)
- ✓ Gastos generales.
- ✓ Gastos por depreciación y amortización.
- ✓ Gastos por provisiones y deterioro.
- ✓ Gastos financieros.

ESTADO DE FLUJOS DE EFECTIVO.

La Agrupación de Vivienda Molinos del Milenio – Propiedad Horizontal, Presentará un estado de flujos de efectivo que muestre los cambios en el efectivo y equivalentes al efectivo habidos durante el periodo sobre el que se informa, mostrando por separado los cambios según procedan de actividades de operación, actividades de inversión y actividades de financiación.

NOTAS A LOS ESTADOS FINANCIEROS

Las notas contienen información adicional a la presentada en el estado de situación financiera, el estado de resultados integral y el estado de flujos de efectivo.

Las notas proporcionan descripciones narrativas o desagregaciones de partidas presentadas en esos estados e información sobre partidas que no cumplen las condiciones para ser reconocidas en ellos.

Las notas presentaran información sobre las bases para la preparación de los estados financieros y sobre las políticas contables específicas utilizadas.

Revelaran la información requerida que no se presente en otro lugar de los estados financieros.

Proporcionará información adicional que no se presenta en ninguno de los estados financieros, pero que es relevante para la comprensión de cualquiera de ellos.

La Agrupación presentara las notas, en la medida en que sea practicable, de una forma sistemática. La entidad hará referencia para cada partida de los estados financieros a cualquier información en las notas con la que esté relacionada.

POLÍTICAS CONTABLES, ESTIMACIONES Y ERRORES.

Son políticas contables los principios, bases, convenciones, reglas y procedimientos específicos adoptados por la Agrupación al preparar y presentar los estados financieros.

Las políticas contables deben conducir a una información que sea relevante y fiable.

La Agrupación de Vivienda Molinos del Milenio, aplicara sus políticas contables de manera uniforme. En caso de un cambio de una política contable, se hará una aplicación retroactiva, desde la fecha en que se aplicó por primera vez como si se hubiese aplicado siempre, haciendo las respectivas revelaciones.

Un cambio en una estimación contable procede de nuevas informaciones o nuevos acontecimientos por lo tanto no son corrección de errores. Los ajustes producidos por cambios en las estimaciones contables se realizaran de forma prospectiva en el periodo o periodos afectados. Se revelara los cambios y sus efectos en las notas respectivas.

Son errores las omisiones inexactitudes en los estados financieros que surgen de no emplear información fiable. Los errores incluyen los efectos de errores aritméticos, errores de aplicación de políticas contables, mala interpretación de los hechos económicos, así como de fraudes. Igualmente se revelaran en sus respectivas notas.

POLITICA CONTABLE ESPECÍFICA

EFFECTIVO Y EQUIVALENTE AL EFFECTIVO

El alcance de esta política es determinar y conciliar las partidas contables que conforman el efectivo y equivalente que son las determinantes para establecer la liquidez inmediata de los recursos de la copropiedad.

El efectivo y equivalente está compuesto por:

1. Caja General
2. Caja Menor
3. Bancos
4. Efectivo restringido

Está representado por el dinero en efectivo mantenido en cuentas bancarias de Ahorro o corrientes disponibles a la vista para hacer efectivas las transacciones de ingresos y egresos a que haya lugar.

Su mantenimiento en efectivo representa el mismo valor de mercado o valor razonable que debe ser expresado en los Estados Financieros, por lo tanto representan la fuente de origen de todas las transacciones a valor razonable.

RECONOCIMIENTO:

Se reconocerá como efectivo en caja el valor contenido en monedas y billetes mantenidos en la Copropiedad, cuando: se recaude cuotas de administración, cuotas extraordinarias, sanciones y cualquier otro rubro aprobado por la asamblea de Copropietarios.

Se reconocerá como saldo en bancos el efectivo mantenido en instituciones financieras debidamente autorizadas.

Se reconocerá como equivalentes al efectivo las inversiones a corto plazo de gran liquidez, que son fácilmente convertibles en importes determinados de efectivo, estando sujetos a un riesgo poco significativo de cambios en su valor, por ejemplo los valores depositados en entidades fiduciarias o CDT cuyo plazo no exceda los 360 Días.

MEDICION:

Los saldos en caja se medirán por el valor certificado por los conteos reales de monedas y billetes contenidos en caja de la copropiedad. Las diferencias por faltantes se contabilizarán como cuentas por cobrar.

Los saldos en bancos y en cuentas de entidades fiduciarias que administren efectivo de la Copropiedad, se medirán por los valores reportados por las entidades financieras en los respectivos extractos.

Las diferencias entre los extractos y los registros contables se reconocerán como cuentas por cobrar, cuentas por pagar, ingresos o gastos, según corresponda.

REVELACIONES:

La agrupación debe revelar los componentes de la partida de efectivo y equivalentes al efectivo y presentar una conciliación de los saldos que figuran en la contabilidad contra los saldos reportados por los bancos.

También revelará en sus estados financieros cualquier importe significativo de sus saldos de efectivo y equivalentes al efectivo que no esté disponible para ser utilizado por ella misma.

- El resultado de cualquier cambio en las políticas de determinación del efectivo y equivalentes al efectivo se presentará en el estado de situación financiera de la copropiedad.

PROCEDIMIENTOS DE CAJA GENERAL

La caja general es una herramienta para el recaudo de los ingresos de la copropiedad por concepto diferente a cuotas de administración, multas y sanciones, intereses y cuotas extraordinarias.

- En ningún caso se recaudara efectivo directamente por la administración por conceptos como expensas comunes, todo se realizara a través de bancos, cuenta que debe estar a nombre de La Agrupación de Vivienda Molinos del Milenio, de igual manera la administración generara los respectivos recibos de caja para estos ingresos.
- En la oficina no podrá permanecer dinero en efectivo superior al monto protegido por la póliza de seguros por concepto de manejo de dinero en efectivo que se encuentra suscrito en la póliza de áreas comunes.
- Todo recaudo por alquiler de salones sociales o áreas comunes, será realizado a través del banco en una cuenta a nombre de la agrupación.
- Por ningún motivo se dará uso de los recursos de la caja general para realizar erogaciones en efectivo, los únicos gastos en efectivo se realizan utilizando el fondo de caja menor.

PROCEDIMIENTOS DE CAJA MENOR

La caja menor es una herramienta para la administración con el fin de agilizar gastos que deben ser cubiertos en su totalidad de forma inmediata en dinero en efectivo y de menor valor. Su manejo se realizara conforme a los siguientes parámetros:

- El monto de la caja menor será conforme al aprobado por acta de consejo, puede ser ajustado según estudio y evaluación de los gastos que realice la administración.
- Los dineros asignados por este concepto serán única y exclusivamente responsabilidad de la administración de la agrupación.
- Todas las compras realizadas bajo esta modalidad deben ser comprendidas dentro de las definiciones establecidas.
- Tanto el manejo, como los documentos que sustenten un movimiento de la caja menor, deberán permanecer debidamente custodiados en una cajilla (cofre) de manera que garantice su seguridad.
- En esta caja no podrá reposar dinero diferente al destinado para el fondo de caja menor.
- La administración debe garantizar que tanto los soportes como el dinero en efectivo que conforman la caja menor diariamente deberán estar en un lugar seguro, impidiendo extravió de los mismos.
- Se debe llevar un registro continuo por medio de un formato donde se registren de forma diaria el movimiento de caja menor, para tener saldos al día.
- Es obligatorio solicitar factura o documento equivalente por todo concepto, estos documentos deben contener datos completos: fecha, número de factura, NIT, almacén o tercero, concepto y valor.
- Para solicitar el reembolso de caja menor no se podrá presentar recibos de caja provisionales.
- El reembolso de caja menor deberá estar conformado con soportes del periodo objeto de contabilización o en su defecto debe estar la causación los gastos en el documento expedido por el sistema contable

Reembolso de caja menor

Cuando el monto de la caja menor se haya ejecutado en un 70% el responsable de la caja menor, deberá solicitar el reembolso relacionando los conceptos de los gastos incurridos, este reembolso deberá ir acompañado con el comprobante de egreso y documento de causación de gastos emitidos directamente del sistema contable.

El responsable de la caja menor deberá elaborar una relación detallada de los recibos que sustentan los gastos, debidamente legajados, foliados y sumados.

Toda solicitud de reembolso debe estar aprobada por el órgano de control correspondiente representado por el visor de documentos asignado por el consejo de administración y será el veedor de pagos.

Arqueos de caja menor

- Los arqueos de caja, se realizaran de manera sorpresiva, en cabeza del revisor fiscal cuando lo hubiere y/o delegado del consejo de administración, el resultado del arqueo será plasmado por escrito y dicho documento será firmado por las partes que intervienen en el proceso.
- Todo faltante encontrado al momento del arqueo, debe ser reintegrado inmediatamente por el responsable de la caja menor.
- Se debe realizar el arqueo de caja menor mínimo una vez al mes.
- El valor del reembolso por ningún motivo podrá superar el valor fijo de caja menor aprobado por acta de consejo.

PROCEDIMIENTOS DE BANCOS

Corresponde al valor de los depósitos constituidos por la persona jurídica en moneda nacional en bancos nacionales. En estos fondos se recaudan los ingresos que percibe la agrupación por todo concepto de expensas ordinarias y extraordinarias y otros ingresos que reciba la agrupación.

- Todo ingreso de recursos a la copropiedad se realizara por medio de consignación individual en cuenta referenciada, lo que facilita la identificación del consignatario.
- La copropiedad generara los mecanismos necesarios para que las consignaciones o abonos en cuenta sean totalmente identificables por medio de cuenta referenciada.
- Los abonos en cuenta se registraran por medio de recibo de caja oficial generado directamente por el programa contable, este se debe entregar en físico o por medio electrónico legalmente autorizado al consignatario una vez sea registrado y se debe generar una copia para archivo de contabilidad.
- Los registros de los abonos en cuenta se deben realizar mínimo una vez por semana, tomando como base la información suministrada por el banco en los informes de movimientos bancario por vía electrónica o físicos.
- Para la realización de los desembolsos, estos podrán realizar con cheque o transferencia bancaria, para lo cual se determinan las siguientes condiciones:
 1. A todo desembolso realizado por la copropiedad se le deberá generar el correspondiente comprobante de egreso con las respectivas autorizaciones previas al desembolso y con los correspondientes soportes anexos, los cuales deben ser facturas o cuentas de cobro, cuando el proveedor presente cuentas de cobro debe anexar pago de parafiscales del mes correspondiente, fotocopia de cedula y el Rut.
 2. Para firma de cheques, las personas responsables deben exigir comprobante de egreso impreso y causacion del gasto que genera directamente el programa contable, con soportes anexos, los cuales deben ser facturas o cuentas de cobro y en caso de haber Revisor Fiscal el visto de revisado por este.
 3. Se debe verificar que existan los recursos necesarios en la cuenta a girar antes de hacer entrega de un cheque a su beneficiario.

- Los recibos de caja y comprobantes de egreso no podrán contener tachones ni enmendaduras o aclaraciones en valores por parte de quien los genere o recibe. El original y la copia del documento debe ser firmado por quien realiza el pago, como evidencia de que se le entrega el respectivo documento como prueba de su pago, la copia deberá ser archivada debidamente en el consecutivo de los recibos de caja y comprobantes de egreso.
- Por ningún motivo se expedirán recibos de caja provisionales a los residentes, propietarios, proveedores o terceros que realicen pagos en efectivo o cheques a favor de la copropiedad, así estos lleven la firma y sello del responsable.
- Todo pago realizado a la copropiedad, debe soportarse con el recibo de ingreso oficial generado por el sistema, ya que es el único medio de prueba ante cualquier reclamación o inconsistencia.

Comprobantes de egreso

- Todos los comprobantes de egreso deberán tener soportes en original, no se aceptaran los enviados por fax o por e-mail, con la excepción de aquellos contratistas que estén requeridos por la Dian para facturar electrónicamente.
Solo se aceptan como soportes validos la factura de venta que cumpla con los requisitos legales y/o las cuentas de cobro debidamente diligenciadas.
- Antes de elaborar el comprobante de egreso y girar el cheque, las facturas y/o documentos equivalentes deben haber sido visados por el contador y autorizados por el administrador.
- Toda solicitud de anticipo a proveedores debe estar soportada con orden de compra o de servicio. El responsable del anticipo debe realizar su legalización dentro del mes siguiente del giro respectivo cheque, cumpliendo con todas las normas descritas en el presente procedimiento.

- En caso de tener un proveedor de régimen simplificado o persona natural se deberá anexar siempre la copia de RUT y pago de parafiscales.
- Para la compra de materiales para reparaciones o mantenimientos que no sean del manejo normal de la agrupación, el giro deberá tener tres cotizaciones de soporte, todas con los mismos términos de referencia.

Conciliación bancaria

Esta es elaborada por el contador de la agrupación mensualmente, sin embargo, podrá hacer cortes periódicos si así lo requiere, para este fin la administración debe proveer la planilla de recaudo empresarial, el extracto bancario, y los recibos de caja impresos.

La conciliación deberá estar estructurada de la siguiente manera:

- Saldos en bancos
- Saldos en libros
- Diferencia a conciliar
- Cheques pendientes de cobro: fecha, número de cheque y comprobante de egreso.
- Relación de consignaciones por identificar: fecha, referencia registrada en extracto y valor.

Responsabilidad y manejo

El administrador y representante legal de la copropiedad será el directo responsable del cumplimiento de las políticas descritas para el efectivo y equivalentes del efectivo y del manejo que se den a los recursos, respondiendo por la totalidad de los recursos que tienen bajo su custodia.

En caso de que el representante legal de la agrupación recaiga sobre una persona jurídica, será su representante legal quien responda por culpa leve, omisión o manejos indebidos de estos dineros, por parte del personal designado por la empresa para su control.

En caso de presentarse un desfaldo de los recursos de la copropiedad el nuevo representante legal está en la obligación de instaurar las denuncias pertinentes.

EFFECTIVO RESTRINGIDO

El artículo 35 de la Ley 675 de 2001, establece que el conjunto, deberá constituir, sostenerse e incrementar el fondo de imprevistos el cual deberá llevar en cuenta independiente, para tal efecto los recursos que la copropiedad posea por este concepto será tratados como efectivo restringido.

Cuando La Agrupación de Vivienda Molinos del Milenio genere cuotas extraordinarias o fondos aprobados por asamblea con destinación específicas estos dineros serán consignados en cuentas independientes y se determinaran como efectivos restringidos.

La Agrupación de Vivienda Molinos del Milenio constituirá una cuenta de ahorros, fiducia o título valor a favor de la misma, y los recursos incorporados en ella no podrán ser utilizados sin autorización previa del máximo órgano de la copropiedad, es decir, la asamblea General de copropietarios. Estos recursos deberán estar a disposición inmediata para ser utilizados cuando sea debidamente autorizado.

INVERSIONES

La agrupación reconocerá como inversiones los títulos valores y otras inversiones debidamente autorizados.

RECONOCIMIENTO:

Se reconocerá como una inversión un recurso controlado, resultado de sucesos pasados, del que se espera obtener en el futuro un beneficio económico.

MEDICION INICIAL:

Las inversiones se medirán al costo histórico. Los costos de transacción, tales como las comisiones, son gastos, no se suman al costo, sino que se reconocen como gastos del periodo en el que se adquieren.

La agrupación debe efectuar la causación de intereses pendientes de cobro, registrándolos en el estado de resultados y afectando la respectiva cuenta por cobrar por intereses, de acuerdo con la tasa pactada en el instrumento, causada de manera lineal durante el tiempo en que se mantenga la inversión.

La agrupación clasificará las inversiones como activos corrientes, cuando se rediman antes de un año y como no corrientes cuando se rediman después de un año.

REVELACIONES:

- El valor en libros de las inversiones.
- Los dividendos y otras distribuciones reconocidas como ingresos en el periodo.

CUENTAS POR COBRAR

Representan la causación de las expensas comunes (ordinarias y extraordinarias) aprobadas por la Asamblea de copropietarios y que constituyen una obligación **INELUDIBLE** por parte de los propietarios y/o tenedor del inmueble

FIJACION DE PERIODOS COMERCIALES DE PAGO

A efectos de administrar adecuadamente el recaudo de las expensas comunes y de facilitar la aplicación del proceso de cobranza persuasiva y coactiva se fijan los siguientes periodos comerciales de acuerdo a la medición de riesgo crediticio

El riesgo crediticio se medirá con la aplicación de la clasificación de los periodos comerciales así:

S.A.R.C. - SISTEMA ADMINISTRATIVO DEL RIESGO CREDITICIO

Asumir la deuda de un tercero la cual se asume a través de la provisión regulada por medio de un método de reconocido valor, que consiste en calificar el crédito consulta los flujos de caja del deudor donde existe un riesgo según el periodo de tiempo

CATEGORIA A. RIESGO NORMAL Medido entre 0-30 DIAS DE VENCIDO

CATEGORIA B. RIESGO ACEPTABLE Medido entre 31- 60 DIAS DE VENCIDO

CATEGORIA C. RIESGO APRECIABLE Medido entre 61 – 90 DIAS DE VENDIDO

CATEGORIA D. RIESGO SIGNIFICATIVO Medido entre 91- 180 DIAS DE VENCIDO

CATEGARIA E. RIESGO DE INCOBRABILIDAD Medido más DE 181 DIAS DE VENCIDO

La Agrupación de Vivienda Molinos del Milenio, abocara los procesos de cobranza persuasiva necesarios para garantizar la recuperación total de las obligaciones por cobrar.

Cuando una obligación agote la etapa persuasiva la administración dará curso a la obligación de a la etapa de cobranza coactiva.

PERIODO DE COBRANZA PERSUASIVA

Se considerara este periodo hasta la Categoría C medida entre los 31 a hasta 90 días de vencido.

Se enviara un comunicado por parte de la administración al deudor residente o copropietario para recordar que se encuentra pendiente de recibir el pago de las expensas comunes, invitando al mismo a realizar el respectivo acuerdo de pago para no llegar a instancias de cobro coactivo o jurídico.

PERIODO DE COBRANZA COACTIVO

Se considerara este periodo hasta la Categoría D Riesgo Significativo, medida entre los 91 a hasta 180 días.

A partir de los 120 días se enviara un segundo comunicado por parte de la administración al deudor invitando nuevamente a realizar el respectivo acuerdo de pago para no llegar a las instancias de cobro pre jurídico o jurídico.

A los 181 días se envía por parte de la administración el cobro al abogado, los honorarios de este profesional serán asumidos por el deudor moroso.

PERIODO DE COBRANZA JURIDICO

Se considerara este periodo hasta la Categoría E Riesgo De Dificil cobranza, medida después de 361 días, la administración deberá remitirse al manual de procedimiento administrado en el tema de recuperación de cartera.

De igual manera debe remitir comunicación al abogado de la copropiedad designado para el cobro de cartera para que inicie el proceso ante el juzgado.

Los honorarios y costas procesales de este proceso serán asumidos por el deudor moroso.

PROCEDIMIENTO CONTABLE PARA COBRO DE CARTERA

La administración deberá realizar los siguientes procedimientos tendientes a ejecutar el cobro de las obligaciones a favor de la copropiedad.

- ❖ Emitir oportunamente la cuenta de cobro mensualmente garantizando que el sexto día hábil de cada mes estará en el casillero.
- ❖ Facilitar los medios de recaudo durante el mes al copropietario para que realice la cancelación de sus expensas.
- ❖ Notifique por escrito al inmueble cuando supere los 60 días de vencida la obligación. Encontrándose la obligación en categoría C
- ❖ Si la obligación llega a la altura de categoría D paralelamente al proceso coactivo se debe llevar un proceso jurídico a fines de recuperar la cartera vencida.
- ❖ La Contabilidad garantizara informes mensuales de cartera para lo cual deberá calificar y reclasificar la cartera con la debida oportunidad.

MEDICION INICIAL

La Agrupación de Vivienda Molinos del Milenio, reconocerá inicialmente su activo financiero de cuentas por cobrar al precio de la transacción en la facturación En atención al valor aprobado en Asamblea como expensa común, se deberán incluir todos los costos necesarios de transacción a efectos de determinar su valor razonable. Si dentro del concepto de costos de transacción se incluyere el valor de una tasa de intereses el activo financiero se medirá al VALOR PRESENTE de los pagos futuros descontados a una tasa de interés de mercado para un instrumento financiero de deuda similar.

MEDICION POSTERIOR

Al final de cada periodo sobre el que se informa las cuentas por cobrar se medirán al COSTO AMORTIZADO utilizando el método de interés Efectivo sin deducir los costos de transacción en los que pudiera incurrir.

El procedimiento de medición anterior será aplicable a aquellos deudores que excedan los periodos comerciales descritos en este manual y cuando paralelamente al declarar la deuda vencida se esté llevando un proceso de cobro coactivo.

La medición será expresamente financiera con el propósito de determinar el impacto de la pérdida por DETERIORO que afectara el patrimonio común de la copropiedad.

DETERIORO

Al final de cada periodo que se informe, la copropiedad evaluara si existe evidencia objetiva del DETERIORO del Valor de los Activos denominados Cuentas por cobrar medidos a través del método del COSTO AMORTIZADO. Cuando exista evidencia objetiva del DETERIORO del valor la copropiedad reconocerá inmediatamente una pérdida por deterioro en los Resultados quien será impartida por un Juez de la Republica.

EVIDENCIA OBJETIVA

Es la Manifestación expresa por autoridad jurídica (abogado) de la evidencia de vencimiento y morosidad en el pago y que da origen a la ejecución de un proceso jurídico.

INFORMACION A REVELAR

La copropiedad revelara la siguiente información al final de cada periodo que se informe.

- ✓ Resumen de las políticas contables significativas y otras políticas relevantes, utilizadas para la medición inicial, medición posterior, criterio de valoración y deterioro, con el propósito de hacer comprensible el valor de las cuentas por cobrar en los estados de situación financiera de información financiera.
- ✓ Revelación de la calificación y Reclasificación de las cuentas por cobrar por edades con información de importe total del rubro, y el importe del Deterioro reconocido.

- ✓ Toda la información necesaria que permita a los usuarios de los estados financieros evaluar la significatividad en CALIFICACION, RECUPERACION Y DETERIORO de las cuentas por cobrar.
- ✓ Toda la información base necesaria para medir las cuentas por cobrar a VALOR RAZONABLE.

PROPIEDAD PLANTA Y EQUIPO

La propiedad planta y equipo representan los activos fijos que utiliza la copropiedad para el desarrollo de sus actividades como administrador, según los estándares internacionales, la propiedad planta y equipo son activos tangibles que:

1. Se mantienen para su uso en la prestación de servicios para la administración
2. Se espera usar por más de un periodo.
3. Que sea probable que la copropiedad obtenga beneficios económicos futuros asociados.
4. Que su costo se pueda medir con fiabilidad.

La copropiedad aplicara los procedimientos de reconocimiento y medición para reconocer o no una partida de propiedad planta y equipo, identificando el costo de adquisición de cada elemento inventariado, solo si es posible evidenciar las siguientes condiciones:

- ✓ Que sea probable que la copropiedad tenga los beneficios económicos futuros, asociados con el elemento de propiedad planta y equipo.
- ✓ Que el costo del elemento al ser inventariado pueda ser medido con fiabilidad.
- ✓ De acuerdo con el concepto 178 de agosto 29 de 2014, el consejo técnico de la contaduría expresa lo siguiente:

“De acuerdo con lo señalado en el párrafo 35.7 de la NIIF, una entidad deberá reconocer en su estado de situación financiera de apertura en la fecha de transición, todos los activos y pasivos cuyo reconocimiento sea requerido por la norma.

Así mismo, los bienes comunes y otros bienes en una propiedad horizontal pueden ser considerados como activo, si cumplen con lo indicado en el párrafo 2.15 (a) del estándar antes mencionado, el cual dice: “Un activo es un recurso controlado por la entidad como resultado de sucesos pasados, del que la entidad espera obtener, en el futuro, beneficios económicos.”. A su vez, el párrafo 2.19 de la NIIF, señala, “Al determinar la existencia de un activo, el derecho de propiedad no es esencial. Así, por ejemplo, una propiedad mantenida en arrendamiento es un activo si la entidad controla los beneficios que se espera que fluyan de la propiedad”

Por lo tanto, si los activos señalados en la consulta cumplen con lo indicado en los párrafos anteriores, la propiedad horizontal deberá reconocerlos en su estado de situación financiera de apertura, para lo cual deberá tener en cuenta lo normado en las secciones 16 – Propiedades de Inversión y 17- Propiedad, Planta y Equipo”.

Por lo tanto la agrupación, Medirá el costo de sus activos fijos de acuerdo con los anteriores requisitos y los reconocerá dentro de sus activos fijos como propiedad planta y equipos.

- Elementos físicos de la portería
- Muebles y enseres of. Administración
- Equipo de computo de of. Admón.

La medición de la vida útil será necesaria para determinar el valor de uso de los activos fijos, medir el flujo de ingresos que genera el activo fijo durante su vida útil, pero medido a valor presente en la fecha de presentación de los estados financieros.

El tratamiento contable sugerido para el manejo de la propiedad planta y equipo es contabilizarlos con el objeto de controlar su permanencia y deterioro dentro de la cuenta 15, depreciándolos dentro del mismo periodo fiscal con el fin de no incrementar el valor patrimonial de la agrupación y evitando efectos fiscales.

DEPRECIACION

La depreciación se recocerá como la alícuota periódica llevada a los resultados de acuerdo con los años de vida útil. Esta deberá ser revisada anualmente de acuerdo con las mejoras y reparaciones a los activos fijos.

Un activo fijo totalmente depreciado se espera no generara los flujos de ingresos necesarios por lo tanto será la evidencia para darlo de baja en cuentas.

En caso de que al final de la vida útil proyectada de un activo fijo este siga prestando servicio, se debe recalcular los años de vida útil, y establecer la nueva alícuota y volver a incluirlo en la relación de activos e iniciar el nuevo cálculo de la Depreciación.

MEDICION INICIAL

La Agrupación de Vivienda Molinos del Milenio, reconocerá contablemente como propiedad, planta y equipo los bienes por su precio de adquisición que consta del valor debidamente facturado más todo los costos directos e indirectos hasta colocar el activo en condiciones de utilización.

Serán incluidos todos los costos directamente atribuibles a la ubicación de puesta en marcha y funcionamiento del activo.

MEDICION POSTERIOR

La agrupación, medirá todos los elementos de propiedad planta y equipo después de su reconocimiento inicial al costo menos la depreciación acumulada menos cualquier pérdida por deterioro del valor de los activos.

DETERIORO DEL VALOR DE LOS ACTIVOS FIJOS

En cada fecha en la que informa La Agrupación de Vivienda Molinos del Milenio medirá el deterioro de los activos según su vida útil

- Existirá algún indicio de deterioro del valor de los activos cuando se disponga de evidencia válida y suficiente sobre la obsolescencia o deterioro físico de un activo.
- Cuando suceda cambios significativos en el uso del activo fijo que permita determinar su obsolescencia o deterioro físico de un activo.
- Cuando la evidencia física determine que sufre de tiempo ocioso (no produzca ingresos)

1. Estimar entrada y salida de efectivo, que generara, el activo fijo durante su vida útil.
2. Aplicar la Tasa de descuento adecuada en estos activos fijos para determinar los flujos de efectivo a valor presente identificando su costo beneficio.

INFORMACION A REVELAR

La Agrupación de Vivienda Molinos del Milenio, revelará para cada categoría de elementos de propiedad, planta y quipos que se considere apropiada de acuerdo con la siguiente información:

1. Las bases de medición utilizadas para determinar el importe en libros a valor Bruto.
2. Los métodos de depreciación utilizados.
3. Las vidas útiles o las tasas de depreciación utilizadas.
4. El valor bruto en libros y la depreciación acumulada (agregada con perdidas por deterioro del valor acumulada), al principio y al final del periodo sobre el cual se informa.
5. Una conciliación entre el valor en libros al principio y al final del periodo sobre el que se informa, que muestre por separado:
 - a. Las Adiciones realizadas.
 - b. Las disposiciones.
 - c. Las adquisiciones realizadas diferentes a compra de activos.
 - d. Las transferencia a propiedades de inversión, si una medición fiable del valor razonable pasa a estar disponible.
 - e. Las perdidas por deterioro del valor reconocidas o revertidas en el resultado de acuerdo con las NIF para Microempresas,
 - f. El valor de la Depreciación por cada Activo.
6. Revelara también, el valor en libros de las propiedades, planta y equipo a cuya titularidad la entidad tiene alguna restricción o que esta pignorada como garantía de deudas.
7. El valor de los compromisos contractuales para la adquisición de propiedades planta y equipo.

PROPIEDADES DE INVERSION

DEFINICION

Los estándares internacionales de contabilidad consideran bienes de inversión a todos aquellos activos que por su destinación no son parte de la propiedad planta y equipo, pero que si forman parte del todo indivisible de la copropiedad; Como activos generadores de ingresos a través de la figura del arrendamiento operativo se deberán clasificar y contabilizar como propiedades de inversión ya que cumplen con los siguientes parámetros:

- a. su uso permite obtener rentas, plusvalía o ambas y no son utilizados en la administración de la copropiedad.
- b. Tampoco se prevé venderlos ya que su condición patrimonial obedece a una propiedad común.
- c. Que su valoración o tasación podrá realizarse en forma fiable para determinar su valor de reconocimiento a valor razonable.

Para La Agrupación de Vivienda Molinos del Milenio son propiedades de inversión:

1. Los salones Comunes y todo su Mobiliario sobre el que se realiza contratos de arrendamiento.
2. Los disponibles, que son destinados como locales comerciales.

MEDICION Y RECONOCIMIENTO INICIAL

Las Propiedades de inversión se reconocerán y medirán por su costo. El costo de una propiedad de Inversión podrá determinarse de acuerdo con su valor razonable o valor de adquisición, pero en la fecha en la que se informa deberá revaluarse a través de la tasación técnica practicada por un tasador reconocido.

MEDICION POSTERIOR AL RECONOCIMIENTO

Las propiedades de inversión cuyo valor razonable se puede medir de manera fiable y sin costo de esfuerzo desproporcionado, se medirán al valor razonable en cada fecha sobre al que se informe, reconociendo su efecto en el patrimonio como partida de cambios en el valor razonable.

Cuando la copropiedad considere la destinación o uso diferente a la figura del arrendamiento, los bienes de inversión serán reconocidos como propiedad planta y equipo.

INFORMACION A REVELAR

La Agrupación de Vivienda Molinos del Milenio, revelara la siguiente información para todas las propiedades de inversión contabilizadas a valor RAZONALBE con cambio en el resultado.

1. Los métodos e hipótesis significativas empleados en la determinación del valor razonable de las propiedades de inversión.
2. La medida en que el VALOR RAZONABLE de las propiedades de inversión este basado en la tasación hecha por un tasador independiente de reconocida calificación profesional
3. La existencia y valor de las restricciones a la realización de las propiedades de inversión al cobro de los ingresos derivados de la misma tenencia del bien de inversión.
4. Una conciliación entre el valor en libros de la propiedad de inversión al inicio y al final del periodo en el que se informe.
5. Proporcionar al arrendatario toda la información necesaria para la determinación de las condiciones del contrato y la definición de su canon mensual.

INTANGIBLES.

Los activos intangibles son un activo identificable, de carácter no monetario y sin apariencia física.

Un activo es identificable cuando es susceptible de ser separado o dividido y vendido, trasferido, explotado o arrendado. Surgen de un contrato o de un derecho legal.

RECONOCIMIENTO:

El reconocimiento de un activo intangible debe cumplir con:

- La definición de activo intangible
- El criterio de reconocimiento

Un intangible se reconoce si solo si:

- Es probable que los beneficios económicos futuros que se han atribuido al mismo fluyan hacia la entidad.
- Que el costo del activo sea medido en forma fiable.

La vida finita y si no se establece, será de diez (10) años.

MEDICION INICIAL:

La agrupación medirá inicialmente los intangibles por su costo de adquisición.

El costo de un activo intangible adquirido independiente comprende:

El precio de adquisición, incluidos los aranceles de importación y los impuestos no recuperables que recaigan sobre la adquisición, después de deducir los descuentos comerciales y las rebajas.

REVELACIONES:

La agrupación revelara:

- Si la vida útil es finita o infinita
- Los métodos de amortización
- El importe bruto en libros y la amortización acumulada al principio y final del periodo.
- Las reversiones de anteriores perdidas por deterioro.

El periodo de amortización se inicia cuando el activo se encuentra disponible para utilizarlo; dicha amortización no termina cuando el activo ya no se utilice, sino hasta que se haya dado de baja.

Reconocimiento de la amortización: La amortización se reconoce en el resultado del periodo.

PASIVOS

Es una obligación presente de La Agrupación de Vivienda Molinos del Milenio surgida a raíz de sucesos pasados, al vencimiento de la cual, y para cancelarla, la copropiedad espera desprenderse de recursos que incorporan beneficios económicos.

CUENTAS POR PAGAR

Una cuenta por pagar es cualquier importe adeudado como resultados de una compra de bienes o la contratación de servicios generales o profesionales en términos de causación y de crédito. Aunque la copropiedad haga una compra sin emitir por escrito la intención de pago, (FACTURA O DOCUMENTO EQUIVALENTE), Registrara con el soporte adecuado el monto adeudado como una obligación corriente dentro de sus registros contables pasivos.

CUENTAS QUE SE INCLUYEN.

- a. Facturas, cuentas de cobro, boletas, y otros comprobantes por pagar. Incluye Obligaciones por concepto de bienes y servicios adquiridos.
- b. Anticipos a proveedores contratistas y asesores, Sacrificio económico como contraprestación a un servicio o bien por recibir.
- c. Documentos por Pagar, Obligaciones sustentadas en títulos valores por pagar
- d. Honorarios y Servicios por pagar, Obligaciones con personas naturales, proveedores de servicios prestados sin relación de dependencia alguna con la copropiedad.
- e. Se reconocerá la retención en la fuente que sean aplicadas a las facturas o cuentas de cobro según las normas vigentes aplicables en Colombia.
- f. El IVA se llevará común mayor valor del gasto.

RECONOCIMIENTO Y MEDICION

Todas las cuentas por pagar comerciales se reconocerán por el monto nominal de la transacción en la fecha de su aceptación, menos los pagos efectuados, lo que es igual al costo amortizado. En aplicación de la NIF para microempresas, su valor razonable será el valor de la transacción.

Los Anticipos otorgados a los proveedores, en cuanto correspondan a la compra de bienes y la contratación de servicios generales o profesionales deberán clasificarse para efectos de presentación de acuerdo con la naturaleza de la transacción. Si el anticipo no corresponde a una compra de bienes ni prestación de servicios generales o profesionales pactados corresponderá presentarlas como otras cuentas por pagar.

Por representación, el discurrir jurídico de un contrato, las cuentas por pagar se trataran como instrumentos financieros pasivos

BENEFICIOS A EMPLEADOS

Los beneficios a los empleados comprenden todos los tipos de contraprestación que La Agrupación de Vivienda Molinos del Milenio, proporciona a todos los trabajadores a cambio de sus servicios, trabajos, labores o actividades relacionadas como actividad misional o de apoyo a la COPROPIEDAD y que puedan medirse con fiabilidad; la remuneración, la subordinación y la prestación personal de trabajo son los principios jurídicos que identifican los Beneficios a Empleados de carácter legal o contractual.

La Agrupación de Vivienda Molinos del Milenio, deberá reconocer el Gasto de todos los beneficios a los que tenga derecho sus empleados como consecuencia de los servicios prestados en la agrupación, durante el periodo en forma de Gastos del periodo.

Las Obligaciones legales para los beneficios a corto plazo se miden con los importes sin descontar. Los pasivos correspondientes a las obligaciones de los planes de beneficios definidos a largo Plazo, Post-empleo y otros beneficios a largo plazo, se miden restando el valor razonable de los activos del plan de beneficios si los hubieres a la fecha en la que se informa del valor presente de las obligaciones según los planes de beneficios acordados legalmente.

La Contabilización de los Beneficios a empleados a Corto Plazo se reconocerá en forma inmediata, cada vez que se genera la obligación de ser exigible el sacrificio económico por parte de la agrupación, ya que no es necesario plantear ningún tipo de hipótesis cierta o probable para su reconocimiento, por tanto su valor de

presentación será a valor razonable que es el valor contratado y pagado a los trabajadores

La Agrupación de Vivienda Molinos del Milenio, reconocerá como un gasto todos los beneficios actuales existentes y revelara según necesidades de información a la Asamblea de copropietarios.

PASIVOS PROVISIONES Y CONTINGENCIAS

Se aplicara sobre las provisiones que corresponden a pasivos cuya cuantía o vencimiento es incierto.

La Agrupación de Vivienda Molinos del Milenio, solo reconocerá una provisión cuando:

- Tenga una obligación en la fecha que se informa como resultado de un suceso pasado.
- Sea probable que la agrupación tenga que desprenderse de recursos para liquidar la obligación.
- El importe de la obligación pueda ser estimado de forma fiable.

PATRIMONIO

Es la participación residual en los activos de La Agrupación de Vivienda Molinos del Milenio, una vez deducidos todos los pasivos. Incluye el resultado de la medición de las PROPIEDADES DE INVERSION y el efecto en la medición del cambio en los resultados de periodos anteriores de partidas de activos financieros y de pasivos financieros que por feneció legal, contable y fiscal ya han sido reconocidos y aprobados por la máxima autoridad de la copropiedad (OTRO RESULTADO INTEGRAL - ORI); más los incrementos por los excedentes de ejercicios anteriores y presentes correspondientes a ingresos presupuestados y gastos dejados de ejecutar en el periodo fiscal correspondiente.

FONDO DE IMPREVISTO

De acuerdo con la ley 675 del 2001 artículo 35, considera que la copropiedad deberá constituir por mandato de esta ley y de la Asamblea general de

copropietarios, un fondo para atender obligaciones o expensas imprevistas el cual se formara e implementara con un porcentaje de recargo no menor del 1% sobre el presupuesto anual de cuota de administración y con los demás ingresos que la Asamblea General considere pertinentes; la Asamblea podrá suspender su cobro cuando el monto disponible alcance el 50% del presupuesto ordinario de gastos del respectivo año.

MEDICION INICIAL

La Agrupación de Vivienda Molinos del Milenio, reconocerá la provisión como una reserva y el importe de la provisión como una disminución del ingreso. Su medición inicial se estimara como el importe requerido para cancelar la reserva, en la fecha sobre la que se informa.

MEDICION POSTERIOR

La Agrupación de Vivienda Molinos del Milenio revisara y ajustara las reservas en cada fecha sobre la que se informa para reflejar la mejor estimación actual del importe que sea requerido para cancelar la reserva en esa fecha.

INFORMACION A REVELAR

- Una conciliación que muestre: el importe en libros al principio y al final del periodo. Las adiciones realizadas. Los importes cargados. Los importes revertidos.
- Descripción de la naturaleza de la reserva y del importe y calendarios esperados de cualquier pago resultante.
- Incertidumbres relativas al importe al calendario de salidas.
- El importe de los reembolsos esperados.

INGRESOS POR ACTIVIDADES ORDINARIAS

Los ingresos por actividades ordinarias nacen de la ejecución del concepto de administración de recursos o de expensas comunes, que deberá efectuar la copropiedad que se aplicaran como ingresos de prestación de servicios. Se

aplicara al contabilizar ingresos de las actividades ordinarias provenientes de transacciones y sucesos, en la prestación de los siguientes servicios:

- Cuotas ordinarias de administración de inmuebles.
- Cuotas extraordinarias de administración de inmuebles.
- Otras cuotas aprobadas
- Disposición de activos fijos
- Cambio en el valor razonable de las propiedades de inversión.
- Venta de chips, para ingresos y salida de la agrupación.
- Intereses de mora, por la demora en los pagos de las cuotas de administración.

MEDICION INICIAL

La copropiedad medirá los ingresos de actividades ordinarias al valor RAZONABLE de la contraprestación recibida o por recibir, teniendo en cuenta la aplicación del acuerdo principal autorizado en la asamblea de copropietarios.

El valor así definido permite ser medido confiabilidad y serán asociados y reconocidos a los diferentes conceptos contables autorizados por la asamblea.

INFORMACION A REVELAR

La copropiedad revelara:

- La política contable de ingresos de actividades ordinarias.
- El valor anual de cada categoría de ingresos ordinarios.
- El valor de la prestación de servicios de administración de propiedad horizontal.
- Cualquier otro tipo de ingresos de actividades ordinarias significativas.

GASTOS

La definición de gastos incluye tanto el déficit, como los gastos que surgen en las actividades ordinarias de la copropiedad.

Los gastos que surgen de la actividad ordinaria incluyen todas las erogaciones definidas, medidas, tasadas, establecidas y autorizadas por la Asamblea general de copropietarios, dentro del concepto presupuesto anual de gastos; todas, toman la forma de una salida o disminución del valor de los activos o equivalente al Efectivo, la definición de gasto que puede surgir en el curso normal de la administración necesaria de la Agrupación, deberán ejecutarse con los ingresos presupuestados controlados y ejecutados periódicamente.

MEDICION INICIAL

Los gastos de La Agrupación de Vivienda Molinos del Milenio, serán reconocidos con base en su cumplimiento legal y serán medidos a VALOR RAZONABLE como el importe por el cual puede ser intercambiado un activo, o cancelado un pasivo, entre un comprador y un vendedor interesado y debidamente informado que realizan una transacción en condiciones de independencia mutua.

El reconocimiento de los gastos procede directamente del reconocimiento y la medición de activos y pasivos.

La copropiedad reconocerá sus gastos en el estado de resultados integral cuando haya surgido un decremento en los beneficios económicos, relacionados con su actividad propia en la gestión de activos y pasivos.

La copropiedad presentara en la fecha en que se informe un desglose de gastos, utilizando una clasificación basada en la naturaleza propia de su ejercicio presupuestal permitiendo dar una información que sea fiable y útil para la toma de decisiones.

El desglose de la información podrá ser:

- por la naturaleza del gasto.
- Por la función del gasto.
- Por la función presupuestal.

TRANSICIÓN A LA NIF PARA MICROEMPRESAS

- Cuando la copropiedad adopte por primera vez la NIF para las Microempresas a la fecha de transición (31 diciembre de 2017) aplicara esta sección en sus estados financieros de apertura. Igualmente en sus primeros estados anuales (31 de diciembre de 2018) donde La Agrupación de Vivienda Molinos del Milenio, hará una declaración, explícita y sin reserva del cumplimiento con las NIF para Microempresas.

Cordialmente.

(Firma Original)

Ivon Mayerly Correa Prieto

Contador Publico

T.P. 140335 - T