

POLÍTICAS	Proceso: FINANCIERO
Eslabón de la Cadena de Valor:	Apoyo
Nombre de la Política:	Política de registro contable de cuentas relacionadas entre las entidades del GEV
Política:	Tratamiento contable de los recursos monetarios que se otorgan entre entidades miembros del GEV.
Objetivo de la Política:	Normar el registro de cuentas por cobrar, cuentas por pagar, ingresos y gastos relacionados originados por el traslado de recursos monetarios de una entidad a otra miembro del GEV.
Alcance de la política:	Aplicable a todas las operaciones contables del GEV.
Dueños del Proceso: Dirección Financiera	Responsables en el Proceso: <ul style="list-style-type: none"> - Consejo de Fiduciarios - Comité de Finanzas - Consejo Directivo UVG o Juntas Directivas de Colegios - Rector - Directores Generales de Colegios - Vicerrector Administrativo de UVG - Decano de Campus Externos - Director Financiero UVG - Gerente Financiero del CAG - Contralor - Contador General - Director Administrativo de Proyectos (DAP) - Directores Generales de Campus Externos - Directores Financieros de Campus Externos - Contadores de Campus Externos y Colegios - Jefes de Módulo de CXC y CXP
Insumos: <ul style="list-style-type: none"> - Solicitud de cheque u órdenes de compra y su documentación de soporte (fotocopias de facturas, cheques, recibos, solicitud de transferencia interna extraordinaria, etc.) - Política Transferencias Internas Extraordinaria 	Productos: <ul style="list-style-type: none"> - Integración contable de cuentas relacionadas
Indicadores de desempeño: -Integración contable de cuentas relacionadas conciliada mensualmente	
Proceso Precedente: <ul style="list-style-type: none"> - Proceso de solicitud de Transferencias Internas Extraordinarias - Aportaciones presupuestadas - Proceso de pagos 	Proceso Posterior: <ul style="list-style-type: none"> - Proceso de cobro y recuperación de saldos entre entidades y proyectos - Proceso de aplicar póliza de regularización anual de la pérdida amortizable cuando aplique

Las cuentas relacionadas tienen la finalidad de identificar y eliminar transacciones contables recíprocas entre entidades miembros del GEV y no reflejarlas en la elaboración y presentación de estados financieros consolidados.

Cualquier modificación que se realice a esta política, solicitada a través de la Dirección Financiera, deberá ser autorizada por el Consejo de Fiduciarios, previa recomendación del Comité de Finanzas.

Toda transacción contable entre entidades relacionadas (indistinto del monto), que no sea regular (entendiendo x regular aquella operación mensual y/o recurrente), debe venir autorizada por el Rector de UVG o el Director General de Colegios, según sea el caso, quienes definirán el tratamiento a seguir, si por la vía del préstamo o por la de la donación (efectivo no reembolsable). Luego serán presentadas (según corresponda) al Consejo Directivo de UVG o a la Junta Directiva del Colegio la solicitud para su autorización. Los montos quedarán sujetos a la Política

de Transferencias Internas Extraordinarias Reintegrables.

Se debe presentar al Comité de Finanzas una vez al año el reporte de saldos de las cuentas relacionadas.

La responsabilidad de establecer un mecanismo que refleje el registro y el control de los saldos de las cuentas relacionadas y su liquidación entre entidades, corresponde a la Dirección Financiera de UVG/ Gerente Financiero de CAG, o a quien haga sus veces en las otras entidades.

La responsabilidad de validar los saldos contables de las cuentas relacionadas, conciliadas mensualmente, que serán utilizados para el neteo de cuentas recíprocas en la presentación de estados financieros consolidados, corresponde al Contador General de UVG.

Las transacciones contables que regulan esta política, en relación a saldos relacionados entre entidades del GEV, se clasifican en:

1. Registro de préstamos
2. Registro de donaciones (efectivo no reembolsables):

1. **Registro de préstamos:** El tratamiento contable involucra clasificar los saldos en corto y largo plazo, para ello se utilizan los rubros de cuentas por cobrar y/o cuentas por pagar relacionadas.

La responsabilidad por la recuperación de los saldos de préstamos relacionados corresponde a los Jefes de Módulo de Cuentas por Cobrar y Cuentas por Pagar/Contadores de cada Entidad.

Los saldos de préstamos se clasifican contablemente como:

- a. **Cuentas por cobrar y por pagar relacionadas (corto plazo):** Deudas no mayor a un año, provenientes de pagos realizados por cuenta de entidades relacionadas, por conceptos como: pagos ISR, IGSS, seguro médico y transferencias internas extraordinarias (incluye préstamos a proyectos canalizados por la DAP). Estas últimas deben cancelarse dentro del tiempo estipulado y según lo especifique en el formulario respectivo (ver política de Transferencias Internas Extraordinarias Reintegrables).
 - b. **Cuentas por cobrar y por pagar relacionadas (largo plazo):** Deudas que no se espera recuperar en un plazo menor a un año por conceptos, tales como remodelaciones, inversiones en infraestructura o equipamiento por montos que una entidad no pueda cubrir con sus propios recursos. Se aplica la política de Transferencias Internas Extraordinarias Reintegrables.
2. **Registro de donaciones (efectivo no reembolsables):** Las donaciones otorgadas entre Campus Central y las diferentes entidades miembro del GEV, o viceversa, se deben registrar como gasto para la entidad que lo otorgue y como ingreso para la entidad que lo reciba, el tratamiento contable permite clasificar los registros en ingresos y gastos relacionados.

Los saldos de ingresos y gastos relacionados refieren a entrada y salida de efectivo por conceptos, entre ellos, el servicio prestado entre Entidades miembro (servicio de transporte CAG), los aportes entre Entidades miembro (FUVG, Gestión de Riesgos, Biblioteca CAS y aporte a Sur por la administración del CAS) y donaciones para becas que una entidad conceda a otra.

Cuando la donación corresponda para la compra de un bien (activo fijo), se debe reflejar en el Estado de Resultados una nota aclaratoria a los Estados Financieros, que indique el concepto y el valor por el cual se ven impactados positivamente los ingresos y activo fijo del Campus que recibe la donación.

Cuando a criterio del Rector de UVG o Director General de Colegios, se considere que una Entidad relacionada no tiene la capacidad financiera de hacer frente a un proyecto de inversión y remodelación e infraestructura, que sea considerado primordial o urgente, debe requerir la autorización del Consejo Directivo de UVG o de la Junta Directiva de Colegios, según aplique el caso, para que dicho proyecto sea donado por la Entidad que sí cuente con los recursos financieros, notificando al Consejo de Fiduciarios a través del Comité de Finanzas.

Esta operación debe quedar contabilizada, para la entidad donante, como un “gasto amortizable” y definido el plazo de tiempo en que se irá a amortizar dicho gasto.

Fecha de elaborada la política: 22 abril 2015	Fecha entrega al Comité de P&P:
Fecha Entrega 2da. Revisión C.Finanzas:18 de junio 2015	Fecha de aprobación en el Comité de Finanzas: 18 junio 2015
Fecha elaboración de los procedimientos:	Fecha entrega de los procedimientos al Comité de P&P:
Fecha de VoBo. Procedimientos Comité de P&P:	Fecha comunicación y capacitación al personal: