

RESOLUCIÓN No. **787** DE 2023

" Por medio de la cual se adopta la Versión 3 del Manual de Políticas Contables Operativas de la Secretaría Distrital de Desarrollo Económico "

La Directora de Gestión Corporativa de la Secretaría Distrital de Desarrollo Económico

En ejercicio de sus atribuciones constitucionales y legales y en especial las conferidas en la Constitución Política de Colombia; el Decreto Ley 1421 de 1993; la Ley 489 de 1998; la Ley 80 de 1993; el Decreto 714 de 1996; Decreto 854 de 2001; Decreto 101 de 2004; el Acuerdo 257 de 2006, el Decreto 437 de 2016, el Decreto 45 de 2017 y la Resolución No. 834 de 2017

CONSIDERANDO:

Que el artículo 354 de la Constitución Política de 1991 crea el cargo de Contador General de la Nación, y al respecto dispone: *"habrá un Contador General, funcionario de la rama ejecutiva, quien llevara la contabilidad general de la nación y consolidara esta con la de sus entidades descentralizadas territorialmente o por servicios, cualquiera que sea el orden al que pertenezcan, excepto la referente a la ejecución del presupuesto, cuya competencia se atribuye a la Contraloría. Corresponden al Contador General las funciones de uniformar, centralizar y consolidar la contabilidad pública, elaborar el balance general y determinar las normas contables que deben regir en el país, conforme a la ley (...)"*

Que la Ley 298 de 1996, desarrolla el Artículo 354 de la Constitución Política, y crea la Contaduría General de la Nación como una Unidad Administrativa Especial adscrita al Ministerio de Hacienda y Crédito Público, dictando otras disposiciones sobre la materia.

Que la Contaduría General de la Nación es el máximo órgano rector en materia contable pública en Colombia. En tal sentido se pronunció la Corte Constitucional mediante Sentencia C-487 de 1997, determinando que las normas y conceptos emitidos por esa entidad son de carácter vinculante y, en consecuencia, de obligatorio cumplimiento por parte de las entidades sujetas a la aplicación de la regulación contable pública.

Que la Ley 1314 de 2009, regula 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.



RESOLUCIÓN No. **787** DE 2023

" Por medio de la cual se adopta la Versión 3 del Manual de Políticas Contables Operativas de la Secretaría Distrital de Desarrollo Económico"

Que la Contaduría General de la Nación el 08 de octubre de 2015, expidió la Resolución 533 y sus modificatorias, por la cual se incorpora, en el Régimen de Contabilidad Pública, el Marco Normativo aplicable a las entidades de gobierno y se dictan otras disposiciones.

Que la Resolución 193 de 2016 por la cual se incorpora, en los procedimientos transversales del Régimen de Contabilidad Pública, el procedimiento para la evaluación del control interno contable, expedida por la Contaduría General de la Nación, del anexo en el numeral 2.1.2 *"políticas de operación indica: las políticas de operación facilita la ejecución del proceso contable y deberán ser definidas por cada entidad para asegurar: el flujo de información hacia el área contable, la incorporación de todos los hechos económicos realizados por la entidad, y la presentación oportuna de los estados financieros a los diferentes usuarios."*

Que mediante la Resolución No. 834 del 26 de diciembre de 2017, el Secretario Distrital de Desarrollo Económico debidamente facultado, delegó en la Dirección de Gestión Corporativa, las atribuciones relacionadas con la suscripción y firma de los actos administrativos, relacionados con la adopción, actualización, ajustes y/o modificaciones de cualquier clase de manuales de procesos y procedimientos, integrantes del Sistema Integrado de Gestión de la Secretaría Distrital de Desarrollo Económico.

Que mediante la Resolución 857 de 2021 la Secretaría Distrital de Desarrollo Económico, adopta la Versión 2 del Manual de Políticas Contables Operativas de la Secretaría Distrital de Desarrollo Económico.

Que mediante la Resolución SDH-000537 del 29 de diciembre de 2022, la Secretaría Distrital de Hacienda modificó el Manual de Políticas Contables de la Entidad Contable Pública Bogotá D.C. - Versión 1.

Que producto de la actualización normativa se identificaron políticas del manual en las cuales se consideró pertinente ajustar algunos aspectos, que permitan una mayor claridad en el momento de su aplicación.

En mérito de lo expuesto, este Despacho,

RESUELVE:

ARTÍCULO PRIMERO: Actualizar el documento Manual de Políticas Contables Operativas de la Secretaría Distrital de Desarrollo Económico, que se constituye como anexo de la presente Resolución y hace parte integral de la misma.



RESOLUCIÓN No. **787** DE 2023

" Por medio de la cual se adopta la Versión 3 del Manual de Políticas Contables Operativas de la Secretaría Distrital de Desarrollo Económico "

ARTÍCULO SEGUNDO: Las políticas establecidas en este documento deben ser observadas y cumplidas por los servidores públicos y contratistas de las diferentes áreas que hacen parte del proceso contable o generadoras de información que hacen parte de los Estados Financieros de la Secretaría Distrital de Desarrollo Económico.

ARTÍCULO TERCERO: Publicar esta Resolución en la Intranet de la Secretaría Distrital de Desarrollo Económico.

ARTÍCULO CUARTO: La presente resolución rige a partir de la fecha de su expedición y deroga la Resolución 838 de 2017 y las demás disposiciones que le sean contrarias.

CÚMPLASE

Dada en Bogotá, a los 30 días del mes de noviembre de 2023



GLORIA EDITH MARTÍNEZ-SIERRA
Directora de Gestión Corporativa

	Nombre, cargo o contrato	Firma
Elaboró:	Diana Paola Mayorga-Contratista SAF	
Revisó:	Carolina Ávila Bustos- Profesional Especializado Luisa Fernanda González - Profesional Especializado	 CAB
Aprobó:	Jenny Andrea Torres Bernal-Subdirectora Administrativa y Financiera	

RESOLUCIÓN 787-2023

SECRETARÍA DISTRITAL DE DESARROLLO ECONÓMICO

MANUAL DE POLÍTICAS DE OPERACIÓN CONTABLES
Versión 3

Bogotá, D.C. , noviembre 2023

Alfredo José Bateman Serrano
Secretario Distrital de Desarrollo Económico

Gloria Edith Martínez Sierra
Directora de Gestión Corporativa

Valerie Sangregorio Guarnizo
Jefe Oficina Jurídica

Jenny Andrea Torres Bernal
Subdirectora Administrativa y Financiera

Luisa Fernanda González Duarte
Profesional Especializada - Funciones de Contador

Diana Paola Mayorga Triana
Contratista - Grupo Contabilidad

TABLA DE CONTENIDO

1.	ASPECTOS GENERALES	5
1.1.	OBJETIVO	5
1.2.	JUSTIFICACIÓN.....	5
1.3.	ALCANCE.....	5
1.4.	NORMATIVIDAD.....	5
2.	PROCESO CONTABLE DEL SECTOR PÚBLICO	8
2.1.	NORMAS PARA EL RECONOCIMIENTO, MEDICIÓN, REVELACIÓN Y PRESENTACIÓN DE LOS HECHOS ECONÓMICOS DEL MARCO NORMATIVO PARA ENTIDADES DE GOBIERNO	9
2.2.	POLÍTICAS DE OPERACIÓN	9
2.3.	RESPONSABILIDAD DE QUIENES EJECUTAN PROCESOS DIFERENTES AL CONTABLE.....	9
2.4.	DEFINICIÓN DE POLÍTICAS DE OPERACIÓN	9
2.4.1	Generales.....	9
2.4.2.	Específicas	13
3.	POLÍTICAS CONTABLES DE LA ENTIDAD.....	15
3.1.	POLÍTICA CONTABLE DE EFECTIVO Y EQUIVALENTES AL EFECTIVO	15
3.2.	POLÍTICA CONTABLE DE CUENTAS POR COBRAR.....	16
3.3.	POLÍTICA CONTABLE DE PRÉSTAMOS POR COBRAR.....	21
3.4.	POLÍTICA CONTABLE DE BIENES	21
3.4.1.	Inventarios.....	23
3.4.2.	Propiedades, planta y equipo.....	24
3.4.3.	Intangibles	26
3.4.4.	Depreciación y Amortización.....	30
3.4.5.	Vida útil	32
3.4.6.	Valor Residual.....	33
3.4.7.	Deterioro	33
3.4.8.	Baja en cuentas	37
3.5.	POLITICA CONTABLE DE OTROS ACTIVOS.....	38
3.5.1.	Plan de activos para beneficios a los empleados a largo plazo	38
3.5.2.	Bienes y servicios pagados por anticipado.....	38
3.5.3.	Recursos entregados en administración	39
3.5.4.	Derechos en fideicomiso	41
3.6.	POLÍTICA CONTABLE DE CUENTAS POR PAGAR.....	44
3.6.1.	Cuentas por pagar presupuestales a reconocer en la contabilidad	44
3.6.2.	Cuentas por pagar presupuestales que no se reconocen en la contabilidad	45
3.6.3.	Reservas presupuestales	45
3.7.	POLITICA CONTABLE DE BENEFICIOS A LOS EMPLEADOS.....	46
3.7.1.	Beneficios a corto plazo	46
3.7.2.	Beneficios a los empleados a largo plazo	47
3.8.	POLITICA CONTABLE DE PROVISIONES, PASIVOS CONTINGENTES Y ACTIVOS CONTINGENTES	48
3.8.1.	Provisiones	50
3.8.2.	Pasivos Contingentes.....	52
3.8.3.	Obligaciones remotas.....	53
3.8.4.	Reclasificaciones.....	53
3.8.3.	Activos Contingentes	55

3.9.	POLÍTICA CONTABLE PARA LA PREPARACIÓN Y PRESENTACIÓN DE LOS ESTADOS FINANCIEROS Y SUS REVELACIONES	56
3.9.1.	Información financiera de propósito general.....	57
3.9.2.	Información financiera de propósito especial	60
3.9.3.	Reporte de Información	60
3.10.	POLÍTICA CONTABLE DE HECHOS OCURRIDOS DESPUÉS DEL PERIODO CONTABLE	61
3.10.1.	Eventos o situaciones que implican ajuste.....	62
3.10.2.	Eventos o situaciones que no implican ajuste.....	63
3.11.	POLÍTICA CONTABLE PARA CAMBIOS EN LAS ESTIMACIONES CONTABLES Y LA CORRECCIÓN DE ERRORES	63
3.11.1.	Parámetros para determinar la materialidad.....	65
4.	VIGENCIA Y DEROGATORIAS	66

MANUAL DE POLÍTICAS DE OPERACIÓN

1. ASPECTOS GENERALES

1.1. Objetivo

Establecer las actividades para el reconocimiento (medición inicial) de los hechos económicos generados por la Secretaría Distrital de Desarrollo Económico, así como su medición posterior y las respectivas revelaciones, bajo el Marco Normativo Contable para Entidades de Gobierno y las políticas contables de la Entidad Contable Pública Bogotá D.C.

1.2. Justificación

A través del presente manual, se busca establecer los procedimientos o acciones a través de los cuales se garantice que todos los hechos económicos ocurridos en la Secretaría Distrital de Desarrollo Económico, sean informados y soportados de manera oportuna al grupo de contabilidad de la Subdirección Administrativa y Financiera.

1.3. Alcance

Inicia con la recepción de la información remitida por las diferentes áreas de gestión y finaliza con la preparación, presentación y divulgación de los Estados Financieros de la Entidad.

1.4. Normatividad

TIPO	No.	TEMA	Año	ORIGEN		
				NAL	DIST.	OTRAS
Ley	298	Por la cual se desarrolla el artículo 354 de la Constitución Política, se crea la Contaduría General de la Nación como una Unidad Administrativa Especial adscrita al Ministerio de Hacienda y Crédito Público, y se dictan otras disposiciones sobre la materia.	1996	X		
Ley	1314	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.	2009	X		

TIPO	No.	TEMA	Año	ORIGEN		
				NAL	DIST.	OTRAS
Decreto	714	Por el cual se compilan el Acuerdo 24 de 1995 y Acuerdo 20 de 1996 que conforman el Estatuto Orgánico del Presupuesto Distrital	1996		X	
Resolución	533 y sus modificatorias	Por la cual se incorpora, en el Régimen de Contabilidad Pública, el marco normativo aplicable a entidades de gobierno y se dictan otras disposiciones.	2015	X		
Resolución	620 y sus modificatorias	Por la cual se incorpora el Catálogo General de Cuentas al Marco Normativo para Entidades de Gobierno.	2015	X		
Resolución	628 y sus modificatorias	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.	2015	X		
Resolución	193 y sus modificatorias	Por la cual se Incorpora, en los Procedimientos Transversales del Régimen de Contabilidad Pública, el Procedimiento para la evaluación del control interno contable.	2016	X		
Resolución	525 y sus modificatorias	Por la cual se incorpora, en el Régimen de Contabilidad Pública, la Norma de Proceso Contable y Sistema Documental Contable.	2016	X		
Guía y sus modificatorias	S/N	Medición del reconocimiento por permanencia en entidades de gobierno del Distrito Capital.	2016		X	
Resolución	182 y sus modificatorias	Por la cual se incorpora, en los Procedimientos Transversales del Régimen de Contabilidad Pública, el Procedimiento para la preparación y publicación de los informes financieros y contables mensuales, que deban publicarse de conformidad con el numeral 36 del artículo 34 de la Ley 734 de 2002.	2017	X		
Resolución	349 y sus	Por la cual se incorpora, en los	2018	X		

TIPO	No.	TEMA	Año	ORIGEN		
				NAL	DIST.	OTRAS
	modificatorias	Procedimientos Transversales del Régimen de Contabilidad Pública, el Procedimiento para la elaboración del informe contable cuando se produzca cambio de representante legal.				
Circular Externa y sus modificatorias	016	Actualización procedimiento de registro contable de las obligaciones contingentes y embargos judiciales emitido mediante Resolución No. SHD-000397 de 2008.	2018		X	
Resolución	DDC00003 y sus modificatorias	Por la cual se establecen lineamientos para la sostenibilidad del sistema contable público distrital.	2018		X	
Resolución	441 y sus modificatorias	Por la cual se incorpora a la Resolución No.706 de 2016, la Plantilla para el reporte uniforme de las notas a la Contaduría General de la Nación y la disponibilidad de Anexos de apoyo para su preparación.	2019	X		
Resolución	808	Por medio de la cual se unifica y actualiza la reglamentación del Comité Técnico de Sostenibilidad del Sistema Contable de la Secretaría Distrital de Desarrollo Económico y se dan lineamientos para la depuración contable permanente y sostenible	2019			X
Resolución	816	Por medio de la cual se adopta el Manual de procedimientos Administrativos y Contables para el manejo y control de los bienes de la Secretaría Distrital de Desarrollo Económico y se crea un Equipo Técnico de Gestión para el Manejo de Bienes y Servicios de la Entidad	2019			X
Resolución	193	Por la cual se modifica el Artículo 2° de la Resolución No. 441 de 2019 y se adiciona un párrafo al artículo 16 de la Resolución 706 de 2016.	2020	X		
Decreto	191	Por medio del cual se reglamenta el Estatuto Orgánico del Presupuesto Distrital y se dictan otras disposiciones	2021		X	
Decreto	289	Por el cual se establece el Reglamento Interno del Recaudo de	2021		X	

TIPO	No.	TEMA	Año	ORIGEN		
				NAL	DIST.	OTRAS
		Cartera en el Distrito Capital y se dictan otras disposiciones				
Carta Circular	102 y sus modificatorias	Políticas Contables Transversales Entidades de Gobierno Distrital – Segunda Versión.	2021		X	
Resolución	069 y sus modificatorias	Por la cual se modifica el numeral 3.3. de la Norma de Proceso Contable y Sistema Documental Contable del Régimen de Contabilidad Pública	2021	X		
Resolución	DDC-000004 y sus modificatorias	Por el cual se establece la información a reportar, los requisitos y los plazos de envío a la Dirección Distrital de Contabilidad de la Secretaría Distrital de Hacienda, con fines de análisis y consolidación, y se fijan lineamientos para la gestión de operaciones recíprocas en el Distrito Capital.	2022		X	
Carta Circular	121 y sus modificatorias	Publicación de informes financieros y contables para los Entes Públicos Distritales	2023		X	
Resolución	165 y sus modificatorias	Por la cual se modifica el Catalogo General de Cuentas del Marco Normativo para Entidades de Gobierno	2023	X		
Resolución	172 y sus modificatorias	Por la cual se incorpora, en los Procedimientos Transversales del Régimen de Contabilidad Pública, el Procedimiento para la Elaboración del informe contable cuando se produzca cambio de representante legal	2023	X		
Resolución	261 y sus modificatorias	Por la cual se modifica el procedimiento para la preparación, presentación y publicación de los informes financieros y contables de los procedimientos transversales del Régimen de Contabilidad Pública.	2023	X		
Circular Externa	27	Procedimiento para el reconocimiento contable de incapacidades, licencias de maternidad y paternidad.	2023		X	

2. PROCESO CONTABLE DEL SECTOR PÚBLICO

2.1. Normas para el reconocimiento, medición, revelación y presentación de los hechos económicos del marco normativo para entidades de gobierno

La Secretaría Distrital de Desarrollo Económico (SDDE) para reconocer los diferentes hechos económicos y lograr una información financiera con las características fundamentales de relevancia y representación fiel establecidas en el Régimen de Contabilidad Pública, tendrá en cuenta las políticas contables expedidas por la Contaduría General de la Nación, emitidas mediante la Resolución 533 de 2015 y sus modificatorias, así como también las políticas transversales de la Entidad Contable Pública Bogotá D.C. adoptadas mediante la Resolución SDH 000068 de 2018 y modificadas con la Resolución SHD-000537 del 29 de diciembre de 2022.

2.2. Políticas de operación

El numeral 2.1.2. del anexo de la Resolución 193 de 2016 indica:

2.1.2. Políticas de operación

Las políticas de operación facilitan la ejecución del proceso contable y deberán ser definidas por cada entidad para asegurar: el flujo de información hacia el área contable, la incorporación de todos los hechos económicos realizados por la entidad, y la presentación oportuna de los estados financieros a los diferentes usuarios.

2.3. Responsabilidad de quienes ejecutan procesos diferentes al contable

El numeral 3.2.9.1 del anexo de la Resolución 193 de 2016 precisa lo siguiente:

3.2.9.1. Responsabilidad de quienes ejecutan procesos diferentes al contable

El proceso contable de la entidad está interrelacionado con los demás procesos que se llevan a cabo, por lo cual, en virtud de la característica recursiva que tienen todos los sistemas y en aras de lograr la sinergia que permita alcanzar los objetivos específicos y organizacionales, todas las áreas de la entidad que se relacionen con el proceso contable como proveedores de información tienen el compromiso de suministrar los datos que se requieran, de manera oportuna y con las características necesarias, de modo que estos insumos sean procesados adecuadamente. (Subrayado fuera de texto).

2.4. Definición de Políticas de operación

Las políticas de operación contable establecen los lineamientos necesarios para cumplir los objetivos de las políticas contables. Por medio de estas políticas se establecen acciones y mecanismos que ayuden a alcanzar el objetivo de los estados financieros, con el fin que la información sea útil, a partir de la satisfacción de las necesidades de sus usuarios.

2.4.1 Generales

- Marco de referencia del proceso contable en la SDDE es el Marco Normativo para Entidades de Gobierno, expedido por la Contaduría General de la Nación mediante Resolución 533 de 2015 y sus modificatorias, a través del cual se establecen los parámetros a aplicar en cada una de las etapas del proceso contable.

Así mismo, la SDDE tendrá en cuenta los procedimientos transversales establecidos por la Contaduría General de la Nación, los cuales contribuyen a la administración, salvaguarda y calidad de la información, y otros temas no abordados en los marcos normativos.

Los procedimientos transversales son; i) procedimiento para la evaluación del control interno contable, Resolución 193 de 2016; ii) Procedimiento para la preparación y publicación de los informes financieros y contables mensuales, Resolución 261 de 2023; iii) Procedimiento para la elaboración del informe contable cuando se produzca cambio de representante legal, Resolución 172 de 2023. iv) Procedimiento para la agregación de información, diligenciamiento y envío de los reportes de la categoría información contable pública-convergencia, a la Contaduría General de la Nación, a través del sistema Consolidador de Hacienda e Información Pública (CHIP). Para este último procedimiento, se precisa que, si bien la SDDE no reporta directamente a la CGN, es importante mencionarlo, toda vez que este le indica a los responsables de la información financiera cómo diligenciar los formularios, que la Entidad debe cargar a través del sistema de validación y reporte, "Bogotá Consolida" o SAP_BPC Consolidación o el que designe la SHD-Dirección Distrital de Contabilidad. v) Procedimiento Contable para el registro de los Recursos Entregados en Administración V.2 aplicable a las entidades de gobierno, sobre el registro de los hechos económicos derivados de la entrega de recursos en administración a sociedades fiduciarias y a entidades distintas de las sociedades fiduciarias. También aplica a las entidades de gobierno cuando reciban recursos de terceros para su administración.

- El Manual de Políticas Contables de la Entidad Contable Pública (ECP) Bogotá D.C. V2 compila los lineamientos contables mínimos a seguir para lograr la uniformidad en la información contable pública de la ECP Bogotá D.C. y debe ser aplicado por quienes la conforman, es decir, las Secretarías de Despacho, los Departamentos Administrativos, las Unidades Administrativas Especiales sin Personería Jurídica, los Órganos de Control a excepción de la Contraloría de Bogotá D.C., los Fondos de Desarrollo Local y Otros fondos.
- Para establecer si un bien o derecho es un activo se realizarán las acciones que se describen a continuación:
 - i) **Evaluación del control:** Para esta actividad la SDDE tendrá en cuenta la siguiente matriz:

TIENE LOS BENEFICIOS?	TIENE LOS RIESGOS?	EVALUACIÓN CONTROL
SI	SI	CONTROL
SI	NO	CONTROL
NO	SI	NO CONTROL
NO	NO	NO CONTROL

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

Adicionalmente, se debe evaluar los siguientes aspectos del control para los bienes que no se hayan adquirido bajo la modalidad de comodato.

¿La SDDE tiene el derecho a usar el bien para prestar servicios?	¿La SDDE puede ceder el uso para que un tercero preste un servicio?	¿La SDDE puede convertir el recurso en efectivo a través de su disposición?

- Los inmuebles que sean adquiridos o construidos, así como las adiciones y mejoras efectuadas en Activos existentes, de bienes que presenten titularidad legal de Bogotá D.C. Sector Central, se reconocerán de forma inicial en la clasificación que corresponda por la SDDE.

Es del caso señalar, que el traslado de reconocimiento del Activo no extingue la responsabilidad de la SDDE en la determinación de variables y Variables y estimaciones de medición posterior, cuya información deberá ser remitida en cumplimiento de la Circular Conjunta No.1 de 2019 *“Reporte de Información al Departamento Administrativo de la Defensoría del Espacio Público – DADEP e indicación sobre las disposiciones contables aplicables a bienes inmuebles”* y sus modificatorias.

Los predios que entrega el DADEP a la SDDE mediante acta u otro documento así cumplan con las características de control, es decir, que se clasifican como activos y se tenga una medición fiable la SDDE no los reconocerá en sus estados financieros.¹

Medición fiable: La SDDE debe establecer si el recurso se puede medir fiablemente. Si esta situación no se puede realizar el bien o derecho no puede incorporarse a la contabilidad, así la Entidad tenga el control.

- Los inmuebles considerados Activos para los Entes Públicos Distritales con titularidad diferente a Bogotá D.C. - Sector Central; es decir, aquellos cuya titularidad jurídica corresponda a la Veeduría, Personería, Concejo de Bogotá, Sector Localidades, Entidades Públicas Distritales o no Distritales, u otros, se reconocerán, medirán y revelaran en la SDDE quien ostenta su control y en la clasificación que atienda a su destinación.

¹ Políticas Contables Bogotá Distrito Capital

-
- Para el reconocimiento de los diferentes hechos económicos generados en la entidad, se tienen en cuenta las etapas del proceso contable, las cuales son: Identificación, clasificación, medición inicial, registro, medición posterior y revelación.
 - La totalidad de las operaciones realizadas por la entidad deberán estar respaldadas en documentos idóneos, de manera que la información registrada sea susceptible de verificación y comprobación exhaustiva o aleatoria; por lo cual, no podrán registrarse contablemente aquellos hechos económicos que no se encuentren debidamente soportados.
 - El reconocimiento contable se realiza con base en la información reportada por las diferentes áreas generadoras de información financiera, la cual debe estar debidamente soportada y remitida de manera oportuna al grupo de contabilidad de la Entidad.
 - Todas las áreas de la Entidad que se relacionen con el proceso contable como proveedores de información, deben suministrar los datos que se requieran, de manera oportuna y con las características necesarias, de modo que estos insumos sean procesados adecuadamente.
 - La información que se produce en las diferentes dependencias es la base de datos administradas por las diferentes áreas de la Entidad, se asimilan a los auxiliares de las cuentas y subcuentas que conforman los estados financieros, por lo que, en aras de la eficiencia operativa de las entidades, no podrá exigirse que el detalle de la información que administre una determinada dependencia se encuentre registrado en la contabilidad de la Entidad²
 - Los bienes, derechos y obligaciones deberán identificarse de manera individual, bien sea por el grupo de contabilidad, o por otras dependencias que administren las bases de datos que contengan esta información.
 - Los riesgos de índole contable se identifican y monitorean a través del *Mapa de riesgos del proceso de Gestión Financiera*.
 - Las áreas de gestión, tanto misionales como de apoyo de la SDDE, deberán permanentemente revisar y analizar si los bienes, derechos u obligaciones a su cargo son ciertos. En caso de evidenciar y/o de haber incertidumbre sobre alguna situación que amerite análisis y recomendaciones por parte del Comité Técnico de Sostenibilidad del Sistema Contable, solicitarán al Secretario Técnico convocar a los integrantes del Comité para la respectiva sesión.
 - El área de gestión que solicite convocar al Comité Técnico de Sostenibilidad del Sistema Contable, deberá remitir previamente al Secretario Técnico la información necesaria para los correspondientes análisis y la presentación de la situación objeto de estudio.

² Resolución 193 de 2016, 3.2.9.2

En todo caso, las áreas generadoras de información contable deberán presentar al Comité Técnico de Sostenibilidad del Sistema Contable, en el mes de julio con corte al 30 de junio, un informe en el cual se indique si existen o no partidas sujetas a depuración, y sobre las diferentes acciones de control que se han implementado para mantener la información financiera de forma razonable.

Será responsabilidad de las áreas de gestión realizar el acopio de la documentación que sustenta los hechos económicos objeto de depuración, así como de las acciones adelantadas que llevaron a determinar su saneamiento contable.

Una vez se han realizado las gestiones administrativas para depurar las cifras y demás contenidos en los estados financieros y se identifican los documentos soporte idóneos, dicho proceso de depuración no se llevará al Comité Técnico de Sostenibilidad Contable, pero deberán quedar debidamente sustentados y documentados dichos procesos, además de diligenciar la respectiva ficha técnica de depuración.

- Los hechos económicos incorporados en los estados financieros que no cuentan con los documentos soportes idóneos, los reconocimientos de partidas globales, la omisión de una transacción u operación en la contabilidad, los errores en cálculos para realizar una medición, la baja en cuentas, entre otros, deberán presentarse, por parte del área en la cual se originó la depuración, al Comité Técnico de Sostenibilidad Contable debidamente sustentados y documentados, además de diligenciar la respectiva ficha técnica de depuración.
- Corresponde al área contable llevar el control de las fichas técnicas elaboradas y reconocidas contablemente.
- Consultar a la Contaduría General de la Nación, o a la Dirección Distrital de Contabilidad, sobre aquellas situaciones en que se presente duda acerca de la interpretación y/o adecuada aplicación del marco normativo, en relación con un hecho económico.
- Si con ocasión del informe de rendición de cuentas de la Gestión Contractual y Administrativa que presenta la Administración Distrital, se requieren los estados financieros de la Entidad, la Subdirección Administrativa y Financiera remitirá el conjunto completo de estos y un informe ejecutivo precisando las explicaciones o aclaraciones importantes frente a las variaciones presentadas entre periodos.
- La elaboración de las revelaciones se hará entre el área que tiene el tema a cargo y el grupo de contabilidad.

2.4.2. Específicas

El orden de presentación de las políticas operativas específicas que se presentan a continuación, se dará de acuerdo con la estructura del Catálogo General de Cuentas, expedido por la Contaduría General de la Nación, a través de la Resolución 620 de 2015 y sus modificatorias.

2.4.2.1. Efectivo y equivalentes al efectivo

De acuerdo con la normatividad vigente para el Distrito Capital y en virtud del principio de unidad de caja, la Secretaría Distrital de Desarrollo Económico por medio de la Dirección Distrital de Tesorería (DDT) tiene a su cargo la administración de todos los recursos financieros de Bogotá D.C. correspondientes a los ingresos del Presupuesto Anual del Distrito Capital y de los Fondos de Desarrollo Local, para lo cual utiliza el mecanismo de la Cuenta Única Distrital – CUD. El tratamiento contable se hace a través de Operaciones Interinstitucionales.

2.4.2.2. Cuentas por cobrar

Hacen parte de la cartera los derechos por la prestación de servicios, los valores conexos a la liquidación de contratos o convenios, los actos administrativos que resuelvan sanciones, multas y demás derechos a favor de la Entidad, entre otros. El registro de las cuentas por cobrar se registrará contablemente siempre que se verifique que se tiene el control administrativo o jurídico del activo asociado a la transacción.

El cobro persuasivo es realizado por la Oficina Jurídica de la Entidad en cumplimiento a la Resolución 349 de 2018 *“Delegar en el(a) Jefe de la Oficina Jurídica de la Entidad la competencia para iniciar, tramitar y finalizar la etapa de cobro persuasivo de las obligaciones crediticias a favor de Bogotá D.C. Secretaría Distrital de Desarrollo Económico”*., y el cobro coactivo está a cargo de la Dirección Distrital de Cobro de la Secretaría Distrital de Hacienda, la cual tiene la competencia funcional para adelantar el proceso de cobro coactivo y el otorgamiento de facilidades de pago de las acreencias no tributarias a favor de los Entes Públicos del Sector Central.

2.4.2.3. Préstamos por cobrar

Los préstamos por cobrar son recursos financieros que se miden por el valor desembolsado o por la parte de este, que no es objeto de condonación que la Entidad destina para el uso por parte de un tercero, de los cuales se espera, a futuro, la entrada de un flujo financiero fijo o determinable, a través de efectivo, equivalentes al efectivo u otro instrumento financiero.

2.4.2.4. Beneficios a los Empleados a Largo Plazo - Cesantías con Retroactividad

La Secretaría Distrital de Desarrollo Económico tiene constituida una reserva con el objeto de cubrir el pago de cesantías con retroactividad cuando los recursos correspondientes al aporte mensual realizado no son suficientes.

El aporte mensual es reconocido contablemente cuando ocurre.

3. POLÍTICAS CONTABLES DE LA ENTIDAD

3.1. POLÍTICA CONTABLE DE EFECTIVO Y EQUIVALENTES AL EFECTIVO

Los recursos a los cuales da alcance esta política están conformados por el efectivo, equivalentes al efectivo y el efectivo de uso restringido, los cuales se reconocen en las cuentas correspondientes del grupo efectivo y equivalentes al efectivo

Dentro de este grupo de cuentas se encuentra la Caja Menor, cuyo funcionamiento y operación se encuentra detallado bajo el procedimiento interno GBSG-P5 de la siguiente forma:

Para el funcionamiento de la Caja Menor se debe tener en cuenta lo previsto en el artículo 55 del Decreto Distrital de Contabilidad 192 de 2021:

1. Para la constitución y reembolso de las Cajas Menores, se deberá contar con el respectivo CDP (Certificado de Disponibilidad Presupuestal) previo, el cual debe expedirse por el monto correspondiente a la suma del valor de la apertura y la proyección del número de reembolsos que se pretendan realizar en el respectivo año, respetando los límites en las cuantías establecidas en el Decreto Distrital de Contabilidad 192 de 2021.
2. Para los reembolsos respectivos, los cuales tienen situación de fondos y para el cierre de la caja menor el cual no tiene situación de fondos, se debe expedir el respectivo CRP (Certificado de Registro Presupuestal), afectando el CDP emitido para constituir la respectiva caja menor.
3. Requisitos para el reembolso: En la legalización de los gastos para efectos del reembolso, se debe dar estricto cumplimiento a los siguientes requisitos:
 - Que los gastos se refieran al objeto y funciones de la Entidad y se ejecuten estrictamente, conforme al fin para el cual fueron programadas las apropiaciones de los rubros presupuestales.
 - Que los gastos estén agrupados por rubros presupuestales, bien sea en el comprobante de pago o en la relación anexa, y que correspondan a los autorizados en la resolución de constitución.
 - Que los documentos presentados sean los originales, tengan el nombre o razón social, el número del documento de identidad o NIT, el objeto, la cuantía y se encuentren firmados por los acreedores en el caso que lo ameriten.
 - Que la fecha del comprobante del gasto corresponda a la vigencia fiscal que se está legalizando.
 - Que el gasto se haya efectuado después de haberse constituido la caja menor, excepto los gastos notariales y procesales, gastos de transporte por mensajería y por procesos de fiscalización y cobro.

La legalización definitiva de las cajas menores, constituidas durante la vigencia fiscal, se hará en las fechas que establezca la Dirección Distrital de Tesorería. En la fecha respectiva se deberá reintegrar el saldo sobrante y el respectivo cuentadante responderá por el incumplimiento de su legalización oportuna y del manejo del dinero que se encuentre a su cargo, sin perjuicio de las demás acciones legales a que hubiese lugar.

El primer giro de constitución del fondo fijo de Caja Menor y los reembolsos se efectuarán con base en los siguientes requisitos:

- Que exista resolución de constitución expedida de conformidad con el Decreto Distrital de Contabilidad 192 de 2021.
- Al emitir la solicitud de compra por caja menor, esta debe contar con la certificación de no existencia del bien en la Entidad y/o no vigencia de un Contrato de proveeduría integral por medio del cual se pueda adquirir, firmada por el Responsable de Servicios Generales. En caso de solicitar la prestación de un servicio, la solicitud irá acompañada de un visto bueno del responsable de servicios generales, que certifica la no disponibilidad de este por ningún medio.

Adicionalmente, se incluye la siguiente política de operación:

El grupo de contabilidad recibirá del funcionario responsable de Caja Menor, los formatos respectivos a más tardar el quinto (5) día hábil del mes siguiente al que se va a legalizar, para su respectivo reconocimiento contable, quien previamente deberá revisar la documentación soporte frente a los formatos a enviar.

Revelaciones

Indicar la resolución por medio de la cual se constituyó la caja menor para la vigencia en la cual se están presentando las notas a los estados financieros.

Fecha y monto del último reembolso.

3.2. POLÍTICA CONTABLE DE CUENTAS POR COBRAR

Las cuentas por cobrar son derechos adquiridos a favor de la SDDE, de los que se espera recibir un flujo financiero, fijo o determinable, en efectivo, equivalentes al efectivo u otro instrumento. El tratamiento contable de las cuentas por cobrar y su deterioro, tiene una relación directa con los criterios establecidos para la clasificación de la cartera, bien sea, de acuerdo con el Reglamento Interno del Recaudo de Cartera en el Distrito Capital Decreto 289 de 2021.

El reconocimiento procede siempre que previa evaluación de las circunstancias, se evidencie que se cumple con las siguientes condiciones:

- Se tiene control sobre el activo asociado a la transacción

- Es probable que el Ente Público perciba beneficios económicos o potencial de servicio relacionado con el activo producto de la transacción
- El valor del activo puede ser medido con fiabilidad.

La causación oportuna de las cuentas por cobrar generadas en desarrollo de una actividad misional se realiza siempre que tengan el control administrativo o jurídico.

Cuando el derecho no surja de un acto administrativo, la cuenta por cobrar se reconoce con el documento soporte idóneo que se haya definido para cada situación particular de acuerdo con la normatividad legal vigente.

El registro de las cuentas por cobrar requiere del documento idóneo que permita ejercer legalmente el cobro, de manera que exista certeza de que fluya un potencial de beneficios económicos futuros en desarrollo de sus funciones de cometido estatal.

Se reconocerán cuentas por cobrar a los derechos adquiridos por la entidad en desarrollo de sus actividades, 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. Se deben tener los soportes idóneos que dan origen a dichos derechos. Si no se cuenta con los debidos soportes, los hechos económicos se reconocerán en cuentas de orden deudoras, como derechos potenciales (activos contingentes).

Los soportes documentales deben ser remitidos al grupo de contabilidad, por el área de la SDDE que da origen a tales derechos, los cuales deben permitir que la información a incorporar en la contabilidad de la Entidad, sea susceptible de verificación y comprobación.

a) Indemnizaciones

Para el reconocimiento de las cuentas por cobrar por concepto de indemnizaciones, cuando la compañía aseguradora o empresa de vigilancia aceptan cubrir el total de la pérdida o faltante o si el servidor público acepta responder por el faltante, se debe tener la comunicación escrita dirigida a la Subdirección Administrativa y Financiera en la cual se indique de manera clara y expresa tal situación o compromiso.

b) Incapacidades

Las incapacidades médicas, licencias de maternidad y licencias de paternidad reflejadas en la liquidación de nómina, se reconocerán como un pago por cuenta de terceros en las cuentas por cobrar, de acuerdo al cumplimiento del procedimiento establecido por la Gestión de Talento Humano - GTH-P19, y el Procedimiento para el reconocimiento contable de incapacidades, licencias de maternidad y paternidad. (Circular Externa No. 27 de junio de 2023).

c) Cartera

Las bases de datos de la cartera de cuentas por cobrar, deberán ser elaboradas y gestionadas en la dependencia o área de la SDDE que dio origen a tales derechos.

Las bases de datos de la cartera de cuentas por cobrar, deben estar clasificadas por edades de 30, 60, 90, 180 y mayor a 180 días.

La cartera que tenga una mora superior a los 180 días, se reclasificará contablemente a cuentas por cobrar de difícil recaudo.

d) Cobro persuasivo

Mediante Resolución 806 de 2018 se adopta el Manual de Administración y Cobro de Cartera no tributaria a cargo de la SDDE, y a través de la Resolución 349 de 2018 se delega al jefe de la Oficina Jurídica de la SDDE, la competencia para iniciar, tramitar y finalizar la etapa de cobro persuasivo de las obligaciones crediticias a favor de Bogotá D.C. – SDDE.

e) Cobro Coactivo

La Subdirección de Cobro No Tributario de la Dirección Distrital de Cobro de la Secretaría Distrital de Hacienda, de acuerdo con los artículos 6 y 7 del Decreto No. 834 de 2018 de la Alcaldía Mayor de Bogotá, tiene la competencia funcional para adelantar el proceso de cobro coactivo y el otorgamiento de facilidades de pago de las acreencias no tributarias a favor de los Entes Públicos del Sector Central y Localidades, exceptuando la cartera de comparendos y multas de tránsito a cargo de la Secretaría Distrital de Movilidad; sin embargo, esta gestión no implica que se ceda el control de las cuentas por cobrar, por lo tanto, el reconocimiento permanece en el Ente Público que las originó.

Las cuentas por cobrar de la SDDE remitidas a la Subdirección de Cobro No Tributario de la Dirección Distrital de Cobro de la Secretaría Distrital de Hacienda para cobro coactivo por ser de su competencia, corresponden a las acreencias a favor, que se encuentran en mora porque el deudor no ha cumplido con el plazo de pago establecido en la norma que las origina. Entre ellas se encuentran los títulos ejecutivos devueltos por no cumplir con los requisitos de procedibilidad y los que han sido revisados y continúan para trámite de cobro.

f) Indicios de Deterioro

El deterioro estimado solo tiene efecto contable, es decir, no es un menor valor por cobrar por parte de la entidad al deudor.

El numeral 2.4.5 Reconocimiento y medición del deterioro de las cuentas por cobrar del Manual de Políticas Contables de la ECP Bogotá D.C. indica:

El reconocimiento del deterioro se registra de forma separada, como un menor valor de la cuenta por cobrar, ya sea por concepto de capital, sanciones o intereses en caso que los intereses se hayan reconocido previamente como un activo, de forma independiente, y afecta el gasto del periodo. Si en mediciones posteriores las pérdidas por este concepto disminuyen, se reconoce un menor valor del deterioro, contra el gasto afectado inicialmente, si el deterioro ha sido reconocido durante el periodo contable; o contra un ingreso por reversión de las pérdidas por deterioro de

valor, cuando el valor deteriorado fue registrado en periodos anteriores. En ningún caso el deterioro podrá ser mayor al valor reconocido como cuenta por cobrar, ni las reversiones pueden ser superiores a las pérdidas previamente registradas.

Para el cálculo del deterioro de la cartera que se encuentra en etapa de cobro persuasivo y que no ha sido remitida a la Subdirección de Cobro Coactivo, la SDDE evaluará los criterios dependiendo del estado del título ejecutivo o proceso establecidos en la Guía para la estimación del deterioro de las cuentas por cobrar expedida por la SHD, mediante Carta Circular 122 del 30 de junio de 2023.

A continuación, se presenta un detalle de cómo se efectúa la estimación del deterioro de manera individual o colectiva:

	Individual	Colectiva
Generalidades	Medir como mínimo al final del periodo contable el deterioro para las partidas que no comparten características similares o que, por situaciones propias a su comportamiento, se deba estimar el deterioro de forma individual.	Partidas que comparten características similares que influyen en su riesgo crediticio, por ejemplo: sector industrial, condiciones contractuales, ubicación geográfica, calificación del deudor, plazos de vencimiento, entre otros. Por lo menos al final del periodo contable, se estima el deterioro mediante una matriz u otra metodología que permita estimar las pérdidas crediticias esperadas.
Cálculo del deterioro	Corresponde a el valor determinado como pérdidas crediticias esperadas. Las perdidas crediticias esperadas se obtienen del resultado del promedio ponderado de las pérdidas crediticias utilizando como ponderador los riesgos respectivos de que ocurra un incumplimiento de los pagos.	Corresponde a las pérdidas crediticias esperadas obtenidas del valor resultante del producto de los porcentajes de incumplimiento determinados en la matriz de deterioro por el valor de la transacción (neto de cualquier pago parcial, cuando a ello haya lugar) de las cuentas por cobrar.
Metodología	Se obtiene la pérdida crediticia del exceso del valor en libros (sin considerar el deterioro) de la cuenta por cobrar sobre el valor presente de todos los flujos de efectivo Para la determinación de todos los flujos de efectivo que la entidad espera recibir, se considerará información sobre sucesos pasados y condiciones	Se realiza una matriz de deterioro estableciendo porcentajes de incumplimiento promedio por edades para cada agrupación a partir de un análisis histórico de tendencias de pago y recuperabilidad de las cuentas por cobrar.

	Individual	Colectiva
	actuales, que se esperan recibir descontados a la tasa de interés extraída de la curva cero cupón de los TES, con plazos similares a los estimados para la recuperación de los recursos.	

Fuente: Manual Políticas ECP Bogotá V2

La cartera no remitida a la Subdirección de Cobro No Tributario de la Dirección Distrital de Cobro de la Secretaría Distrital que al 31 de octubre de cada año tenga una edad superior a 180 días, tendrá presunción de indicios de deterioro y por lo tanto se realizará la correspondiente estimación por parte del área que generó dichos derechos.

g) Deterioro de otras cuentas por cobrar

Para el caso del deterioro de las responsabilidades fiscales, se debe observar lo señalado en la Circular Externa No. 025 de 2021 y sus modificatorias, especialmente su anexo No. 2.

h) Baja en cuentas

Sin perjuicio de la normativa correspondiente a la gestión y el control de las cuentas por cobrar, las mismas se dejan de reconocer total o parcialmente cuando:

1. Los derechos que representan expiren o prescriba la acción de cobro de los títulos ejecutivos de acuerdo con los plazos y condiciones que establezca la normativa vigente correspondiente.
2. No se tenga probabilidad de recuperar los flujos.
3. El Ente Público renuncie a los derechos: situación en la cual, se soporta adecuadamente la naturaleza legal y administrativa de dicha decisión.
4. Los riesgos y beneficios inherentes a la propiedad de las cuentas por cobrar se transfieren.
5. El Ente recibe efectivamente los recursos asociados a la cuenta por cobrar.

Para el efecto, se disminuye el valor en libros de la cuenta por cobrar y la diferencia entre este y el valor recibido se reconoce como ingreso o gasto en el resultado del periodo.

En caso de que los montos dados de baja previamente sean reintegrados al Ente, se registra un ingreso por recuperaciones.

La baja en cuentas está sustentada mediante acto administrativo o documento idóneo expedido por el servidor competente, de conformidad con la norma vigente. A su vez, este documento está respaldado en los soportes que permitan verificar, que previamente

se ha realizado un estudio de las razones, que motivan la decisión y las acciones ejecutadas. Es decir, con la respectiva resolución de baja o de depuración, debidamente suscrita por el ordenador del gasto de la Entidad, se realizarán los reconocimientos contables respectivos.

Para la respectiva baja de cuentas por cobrar, la dependencia o área en la cual se originaron tales derechos enviará al grupo de contabilidad una comunicación debidamente soportada, en la cual indique que los derechos sobre los flujos financieros expiraron y/o que los beneficios inherentes a la propiedad de la cuenta por cobrar fueron transferidos o vendidos a un tercero.

De otro lado, dicha área solicitará al Presidente del Comité de Cartera citar a sesión, para someter a deliberación estos derechos y emitir las respectivas recomendaciones mediante acta.

Adicionalmente, se deben observar los aspectos señalados en el numeral 2.5 de las Normas para el Reconocimiento, Medición, Revelación y Presentación de los Hechos Económicos del Marco Normativo para las Entidades de Gobierno.

Revelaciones

Para la preparación de esta nota a los estados financieros, referente a cuentas por cobrar, se tendrá en cuenta lo indicado en las *“Plantillas para la Elaboración de Notas a los Estados Financieros”*, expedidas por la Dirección Distrital de Contabilidad, la cual está basada en la Resolución 441 de 2019 y sus modificatorias, expedida por la Contaduría General de la Nación.

A su vez, se revelará los aspectos señalados en el Numeral 2.6 del Capítulo I Activos de las Normas para el Reconocimiento, Medición, Revelación y Presentación de los Hechos Económicos del Marco Normativo para Entidades de Gobierno

3.3. POLÍTICA CONTABLE DE PRÉSTAMOS POR COBRAR

Es de señalarse, que acorde a las necesidades de la Entidad y a los proyectos que se pretendan ejecutar con respecto a préstamos por cobrar la SDDE elaborará una política a este respecto de acuerdo a las Políticas Contables transversales.

3.4. POLÍTICA CONTABLE DE BIENES

Los bienes de la SDDE son recursos tangibles e intangibles que contribuyen a la ejecución de políticas públicas de forma directa con su destinación a bienestar social.

Para el desarrollo de esta política contable se incluyen los aspectos contables de los activos en las clasificaciones de Inventarios, Propiedades planta y equipo e Intangibles.

Forman parte de esta política contable los siguientes documentos:

- Manual de Procedimientos Administrativos y Contables para el manejo y control de los bienes en las Entidades de Gobierno Distritales
- Guía para la estimación del deterioro de valor en bienes.
- Guía para el reconocimiento de intangibles software y licencias.

Dentro de las características fundamentales de la información financiera, el Marco Conceptual establece en el numeral 4.1.1. Relevancia, la materialidad o importancia relativa como un aspecto de la relevancia específico de la entidad que está basado en la naturaleza o magnitud de las partidas a las que se refiere la información financiera de propósito general de la entidad.

En el desarrollo de la presente política se incluyen los umbrales cuantitativos definidos para las siguientes categorías de bienes y etapas de reconocimiento contable, como se detallan a continuación:

Proceso Contable / Clasificación	Reconocimiento	Medición Posterior – Evaluación Deterioro
Propiedades, planta y equipo	Bienes muebles Costo sea igual o superior a dos (2) SMMLV	Bienes muebles Costo sea igual o superior a treinta y cinco (35) SMMLV
Intangibles	Costo sea igual o superior a dos (2) SMMLV	Costo sea igual o superior a treinta y cinco (35) SMMLV

Fuente: Manual Políticas ECP Bogotá V2

En el caso de bienes inmuebles (terrenos y construcciones) independientemente de su clasificación, no se fija cuantía mínima para su reconocimiento y evaluación de deterioro de valor, al considerarse bienes de carácter estratégico, fundamentales en el ordenamiento del territorio y el desarrollo de políticas públicas, que permiten el funcionamiento de los Entes, provisión de servicios y beneficios a la población.

Los Entes Públicos Distritales aplican los criterios de definición y reconocimiento señalados en los numerales 6.1.1 y 6.2.1 del Marco Conceptual para determinar si un bien cumple con las características para su incorporación como Activo en sus Estados Financieros.

Dentro de estos se incluye, evaluar el control que se tiene sobre el bien, con independencia de que se tenga su titularidad jurídica, considerando, entre otros aspectos, si:

- ✓ Decide el propósito para el cual se destina
- ✓ Obtiene sustancialmente el potencial de servicio o los beneficios económicos futuros
- ✓ Asume sustancialmente los riesgos inherentes asociados a este y estos son significativos
- ✓ Permite su acceso o tiene la capacidad para ceder, negar o restringir su uso
- ✓ Presenta un derecho exigible sobre este

De esta forma, si un bien cumple con los criterios para su reconocimiento como Activo y materialidad establecida, se incorporará en los estados financieros en la clasificación que atienda a las definiciones señaladas en las Normas para el Reconocimiento, medición, revelación y presentación de los hechos económicos en su capítulo I. Activos.

a) Consideraciones generales

Los bienes de la SDDE deberán identificarse de manera individual, por el proceso de bienes de la SDDE quienes son los que administran las bases de datos que contengan esta información.

Los bienes adquiridos que no cumplan con la definición de Activo para incorporación en su situación financiera se reconocerán en el resultado del período, se incluye en esta connotación los bienes de consumo, los cuales corresponden a aquellos bienes fungibles que se extinguen o fenecen con el primer uso que se hace de ellos, y que el proceso de bienes determine que no cumplen con los criterios para ser reconocidos como Activos.

Las erogaciones en que se incurra 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, se capitalizan en el costo del Activo, definidas en las normas contables como Adiciones o mejoras tratándose de Propiedades, planta y equipo o Intangibles.

Estas erogaciones afectan el cálculo futuro de la depreciación o amortización según corresponda la clasificación del bien, no solo por su afectación en el valor depreciable o amortizable sino al constituirse en hechos que pueden influir en el cambio de la vida útil del bien.

Las erogaciones con el fin de recuperar la capacidad normal de uso del Activo, sin mejorar su capacidad productiva o eficiencia operativa se reconocen como gasto en el resultado del periodo, salvo que se trate de mantenimientos o reparaciones incurridos en Activos empleados de forma directa en la elaboración de bienes clasificados como Inventarios, en cuyo caso, bajo el proceso de costeo establecido el valor determinado formará parte de su costo.

Cuando un Ente Público Distrital incurra en desembolsos por intervenciones efectuadas en bienes que se consideren Activo por otra Entidad Pública Distrital, en aplicación a la normativa contable aplicable al hecho económico que da su origen, llevará a cabo su transferencia para la respectiva capitalización cuando a ello haya lugar. De esta forma, es importante establecer los mecanismos que garanticen el adecuado y oportuno flujo de información y documentación entre las entidades involucradas.

Teniendo en cuenta lo indicado en el Manual de Procedimientos Administrativos y Contables para el manejo y control de los bienes en las Entidades de Gobierno Distritales la SDDE debe revisar como mínimo una vez al término de cada periodo contable, la vida útil, el método de depreciación, el valor residual, los indicios de deterioro de sus propiedades, planta y equipo, así como de sus activos intangibles, y si las expectativas difieren significativamente de las estimaciones previas, se pueden fijar parámetros diferentes, registrando el efecto a partir del periodo contable en el cual se efectuó el cambio, como lo señala el numeral 4.2 del Capítulo VI, del Marco Normativo Contable para Entidades de Gobierno.

3.4.1. Inventarios

Los inventarios se reconocen de conformidad con lo establecido en el numeral 9.1 de las Normas para el Reconocimiento, medición, revelación y presentación de los hechos económicos del Marco Normativo para Entidades de Gobierno.

Estos corresponden a bienes adquiridos bajo cualquier modalidad, aquellos que se encuentran en proceso de transformación y los producidos, que se tengan con la intención de: a) comercializarse en el curso normal de la operación sea a precios de mercado o de no mercado, b) distribuirse en forma gratuita en el curso normal de la operación, c) transformarse o consumirse en actividades de producción de bienes o prestación de servicios.

La intención de los bienes lo define el área donde se origina la necesidad, la cual será comunicada al proceso de almacén una vez se haya suscrito el correspondiente contrato.

Para establecer el costo de reposición de los inventarios, cuya intención es entregarlos en forma gratuita o a precios de no mercado en el mes de noviembre el responsable del almacén realizará una (1) cotización de los bienes con saldo al 31 de octubre de acuerdo con el saldo contable del grupo 15.

Si el costo de dicha cotización es inferior al costo del inventario, la diferencia corresponde al deterioro.

El grupo de almacén remitirá al grupo de contabilidad antes del 31 de diciembre los bienes que presentaron deterioro con su correspondiente valor e indicará cómo obtuvo el costo de reposición.

Revelaciones

Para la preparación de esta nota a los estados financieros, referente a inventarios, se tendrá en cuenta lo indicado en las “Plantillas para la Elaboración de Notas a los Estados Financieros”, expedidas por la Dirección Distrital de Contabilidad, la cual está basada en la Resolución 441 de 2019 y sus modificatorias, expedida por la Contaduría General de la Nación.

Para efectos de revelación de información se observarán los aspectos señalados en el numeral 6.5 del Marco Conceptual en el Capítulo I Activos de las Normas para Reconocimiento, Medición, Revelación y Presentación de los Hechos Económicos de las Entidades de Gobierno, Numeral 9.6 del Capítulo I Activos.

3.4.2. Propiedades, planta y equipo

Las Propiedades, Planta y Equipo se reconocen de conformidad con lo establecido en el numeral 10.1 de las Normas para el Reconocimiento, medición, revelación y presentación de los hechos económicos del Marco Normativo para Entidades de Gobierno.

Se reconocen bienes como propiedades, planta y equipo cuando: i) cumplen con la definición de activos³; ii) se pueden medir fiablemente; iii) se dan las características establecidas para propiedades, planta y equipo y iii) su costo sea mayor a (2) dos SMMLV.

Los bienes muebles cuyo costo sea menor a (2) dos SMMLV afectarán directamente el gasto y se llevará el correspondiente control administrativo.

La evaluación de activos y de propiedad, planta y equipo a los bienes adquiridos con o sin contra prestación se realizará de acuerdo con el formato establecido por la Subdirección Administrativa y Financiera de la Entidad, y será diligenciado por el grupo de almacén.

Para determinar si una erogación corresponde a un mantenimiento o a una mejora que implique prolongar la vida útil del bien, en el contrato que se suscriba con el proveedor o contratista se incluirá como obligación específica del contrato la de indicar por escrito si con las intervenciones realizadas incrementa la vida útil del bien o elemento, precisando el número de meses o días en que se incrementa la vida útil para efectos contables.

Cuando se adquieran bienes sin contraprestación⁴ el grupo de almacén determinará el valor de mercado, el costo de reposición o solicitará a la entidad que entrega los bienes la información correspondiente al valor en libros que tenían en dicha entidad.

Todos los bienes adquiridos por la SDDE con o sin contraprestación deben tener documento de entrada al almacén.

Para los contratos que se celebren con el fin de realizar el mantenimiento preventivo y correctivo de máquinas, equipos, vehículos, entre otros; y en los cuales se estipule el reemplazo de repuestos o piezas deterioradas, de acuerdo con las necesidades propias de la entidad, se implementará procesos administrativos para el control y seguimientos de dichas erogaciones y verificar si las mismas corresponden a reparaciones y mantenimientos o por el contrario hace referencia a adiciones y mejoras las cuales son objeto de ser capitalizables, así como la definición respecto de cuales se indique que tipo de bienes ameritan efectuar un ingreso al almacén, con base en los soportes emitidos por el supervisor o interventor durante la ejecución del contrato.

Para la revisión de los bienes muebles e inmuebles, con el fin de determinar si continúan con las características que dieron origen⁵ a su reconocimiento, el grupo de almacén en el mes de julio y con corte al 30 de junio de cada año, revisará la base de datos de los muebles e inmuebles, y emitirá un documento que evidencie la acción realizada y el resultado de la misma.

Si hay novedades se realizarán los ajustes en las bases de datos y se efectuarán los reconocimientos contables respectivos.

El grupo de almacén en el mes de julio y con corte al 30 de junio de cada año, revisará el valor residual, la vida útil y el método de depreciación de los muebles e inmuebles reconocidos en la contabilidad de la SDDE y en caso de existir cambios de estas variables se realizarán

³ Consultar políticas de operación generales SDDE

⁴ Mediante una cotización o estudio de mercado

⁵ Literal a) del numeral 9.2.5 de este documento

los ajustes en el sistema de control y administración de bienes y contablemente se tratará como un cambio en una estimación.

Como evidencia de la acción anterior, se emitirá un documento en el cual se indique las actividades realizadas y el resultado de las mismas.

Los activos no generadores de efectivo son aquellos que la entidad mantiene con el propósito fundamental de suministrar bienes o prestar servicios en forma gratuita o a precios de no mercado, es decir, la entidad no pretende, a través del uso del activo, generar rendimientos en condiciones de mercado.

Revelaciones

- ✓ Para la preparación de esta nota a los estados financieros se tendrá en cuenta lo indicado en las *“Plantillas para la Elaboración de Notas a los Estados Financieros”*, expedidas por la Dirección Distrital de Contabilidad, la cual está basada en la Resolución 441 de 2019 y sus modificatorias, expedida por la Contaduría General de la Nación.
- ✓ Resultado de la toma física de los bienes devolutivos.
- ✓ Informe de las bajas realizadas.
- ✓ Informe sobre de la determinación de indicios de deterioro y valor de deterioro si se presentó, relacionado con los bienes muebles e inmuebles.
- ✓ Para efectos de revelación de información se observarán los aspectos señalados en el numeral 6.5 del Marco Conceptual en el Capítulo I Activos de las Normas para Reconocimiento, Medición, Revelación y Presentación de los Hechos Económicos de las Entidades de Gobierno, Numeral 10.5 del Capítulo I Activos

3.4.3. Intangibles

Los Bienes Intangibles se reconocen de conformidad con lo establecido en el numeral 15.1 de las Normas para el Reconocimiento, medición, revelación y presentación de los hechos económicos del Marco Normativo para Entidades de Gobierno.

Estos activos, representan el valor de recursos identificables, es decir cuando es susceptible de ser separado o dividido, vendido, transferido, entregado en explotación, arrendado o intercambiado individualmente o con otros activos identificables o pasivos con los que guarda relación, con independencia de que la entidad tenga o no la intención de llevar a cabo esa separación, también cuando surge de acuerdos vinculantes incluyendo derechos contractuales u otros derechos, de carácter no monetario y sin apariencia física, sobre los cuales la entidad tiene el control, un activo intangible es controlable siempre que la entidad contable pública tenga el poder de obtener los beneficios económicos futuros o el potencial de servicio de los recursos que se derivan del mismo, y además pueda restringir el acceso de terceras personas a tales beneficios o a dicho potencial de servicio. Por lo anterior, la Entidad espera obtener beneficios económicos futuros o potencial de servicio, puede realizar mediciones fiables, es decir, cuando exista evidencia de transacciones para el mismo activo

u otros similares, o la estimación del valor dependan de variables que se pueden medir en términos monetarios, además, los mismos no deben estar disponibles para la venta y se prevé usarlos durante más doce (12) meses.

Se reconocen bienes intangibles cuando cumplen con: i) la definición de activos⁶; ii) que se pueda medir fiablemente; iii) cumpla con las características establecidas para intangibles y iii) que su costo sea mayor a (2) dos SMMLV.

Cuando se generen activos intangibles internamente el área de sistemas debe indicar al grupo de almacén mediante comunicación el valor de los desembolsos realizados en la fase de desarrollo y los de la fase de investigación, con el fin de realizar los correspondientes reconocimientos contables.

Los desembolsos que se realicen en la fase de desarrollo se reconocerán como activos intangibles si se demuestra las siguientes condiciones:

- a) Su posibilidad técnica para completar la producción del activo intangible de forma que pueda estar disponible para su utilización o su venta;
- b) Su intención de completar el activo intangible para usarlo o venderlo;
- c) Su capacidad para utilizar o vender el activo intangible;
- d) Su disponibilidad de recursos técnicos, financieros o de otro tipo para completar el desarrollo y para utilizar o vender el activo intangible;
- e) Su capacidad para medir de forma fiable, el desembolso atribuible al activo intangible durante su desarrollo; y
- f) La forma en que el activo intangible va a generar probables beneficios económicos futuros o potencial de servicio. Para esto último, se demostrará, bien la existencia de un mercado para la producción que genere el activo intangible o para el activo en sí, o bien la utilidad que este le genere, en caso de que vaya a utilizarse internamente.

Se debe tener en cuenta lo indicado en el párrafo 8 del numeral 15. Intangibles del anexo de la Resolución 533 de 2015 y sus modificatorias.

No se reconocen como Activos Intangibles:

- a) Las marcas, las cabeceras de periódicos o revistas, los sellos o denominaciones editoriales, las listas de clientes ni otras partidas similares que se hayan generado internamente.
- b) Los desembolsos por actividades de capacitación.
- c) La publicidad y actividades de promoción.
- d) Los desembolsos para abrir una nueva instalación o actividad o, para comenzar una operación, ni los costos de lanzamiento de nuevos productos o procesos.
- e) Los desembolsos por reubicación o reorganización de una parte o la totalidad del Ente.
- f) Los costos legales y administrativos generados en la creación del Ente.

Cuando la SDDE tenga los códigos fuente de intangibles, estos se clasificarán como software, de lo contrario, se determinarán como licencias con derechos de uso, a través de un contrato.

⁶ Consultar políticas de operación generales de la SDDE

Cuando un activo esté conformado por elementos tangibles e intangibles, la Subdirección de Informática y Sistemas, determinará cuál de los dos tiene más peso significativo con respecto al valor total. Esta decisión debe ser comunicada al grupo de almacén, con el fin de tratarlo como propiedades, planta y equipo o intangibles.

Las erogaciones que se realicen para un intangible se tratarán como adición o mejora si la vida útil de tal intangible se incrementa, situación que debe determinar el grupo de sistemas. Adicionalmente, la anterior decisión el grupo de sistemas debe comunicarla al grupo de almacén antes de tramitar el respectivo pago del bien intangible adquirido.

Cualquier descuento o rebaja en el valor de adquisición o construcción se constituye en un menor valor del costo del bien.

Los activos que se reciban sin contraprestación o en permuta, se medirán atendiendo a la siguiente jerarquía:

- I. Por su valor de mercado, para tal efecto se podrán utilizar precios o valores de referencia o cotizaciones de mercado.
- II. Si no se cuenta con la información del punto anterior:
 - a) Al costo de reposición tratándose de bienes recibidos sin contraprestación
 - b) Al valor de mercado de los activos entregados, tratándose de bienes provenientes de permuta.
- III. En ausencia de los dos criterios anteriores, se medirán por el valor en libros de los activos entregados.

En todo caso, es necesario analizar sobre la información disponible y tomar en consideración aquella que refleje su realidad económica.

En la medición inicial, en todos los casos al valor determinado se le adiciona todos los desembolsos realizados que sean directamente atribuibles a la preparación del activo para el uso previsto.

La Subdirección de Informática y Sistemas indicará al grupo de almacén, antes de tramitar el respectivo pago del bien intangible, mediante comunicación que el activo intangible está disponible para su utilización dado que se encuentra en la ubicación y condiciones necesarias para que opere. Esto con el fin de que se inicie o no la amortización del activo intangible. El grupo de almacén verificara la existencia del bien intangible en el lugar y equipo de cómputo que la Subdirección de Informática y Sistemas haya informado previamente

Se entenderá que la existencia y ubicación de los bienes intangibles adquiridos por la Entidad han sido previamente verificadas por el grupo de almacén una vez sea expedido y suscrito el respectivo ingreso.

Para determinar si el intangible tiene valor residual la Subdirección de Informática y Sistemas tendrá en cuenta lo siguiente:

Se asumirá que el valor residual del activo intangible es nulo o igual a cero si no existe un compromiso, por parte de un tercero, de comprar el activo al final de su vida útil o si no existe un mercado activo para el intangible que permita determinar, con

referencia al mismo, el valor residual al final de la vida útil. Un valor residual distinto de cero implica que la entidad espera disponer del activo intangible antes de que termine su vida económica, entendida como el periodo durante el cual se espera que un activo sea utilizable económicamente, por parte de uno o más usuarios, o como la cantidad de unidades de producción o similares que uno o más usuarios esperan obtener de él.⁷

Los intangibles que se encuentren asociados a un derecho contractual o legal la vida útil corresponde al plazo del contrato. Cuando el intangible agote su vida útil se realizará la respectiva baja de acuerdo con lo informado por el supervisor y/o responsable de dichos intangibles.

Cuando la SDDE suscriba Convenios Interadministrativos de Transferencia de Tecnología, u otra clase de Acuerdos, con el fin de usar sistemas de Información, así como las copias de los programas fuentes y la documentación del software (Manuales técnicos y del usuario), si pueden determinar que se trata de un Activo para la entidad y el valor fiable para reconocerlo, lo anterior, de acuerdo al Concepto CGN 20221100017381 del 22 de marzo de 2022. Lo incorporarán como Activo y llevarán como mayor valor de este, las erogaciones necesarias en que se incurra para garantizar su puesta en funcionamiento, así como aquellas que se constituyan en adiciones y mejoras realizadas al interior del Ente, requeridas para su funcionamiento, parametrización y desarrollo.

El software libre, independientemente del valor, se clasifica como no activo y se llevará directamente al gasto.

El grupo de almacén y la Subdirección de Informática y Sistemas revisarán en el mes de julio y con corte al 30 de junio de cada año, el valor residual, la vida útil y el método de amortización, y si existiera un cambio significativo en estas variables, se ajustarán para reflejar el nuevo patrón de consumo de los beneficios económicos futuros o del potencial de servicio. Dicho cambio se contabilizará como un cambio en una estimación contable, de conformidad con lo establecido en la Norma de políticas contables, cambios en las estimaciones contables y corrección de errores.

La medición posterior, se realiza aplicando el modelo del costo, el cual determina que el activo incorporado en la información financiera solo puede disminuirse por procesos de valuación como la depreciación o amortización acumulada y el importe acumulado de deterioro de valor.

Es importante precisar que no se aplica un modelo revaluado y por tanto bajo procesos valuación de medición posterior no es posible el incremento de valor del Activo, el valor en libros de un Activo corresponde al resultante de descontar a su Costo, la depreciación o amortización acumulada y el deterioro acumulado.

La composición del Valor en libros corresponde a:
Costo – Depreciación o Amortización acumulada – Deterioro acumulado

La SDDE procederá en las mediciones posteriores de conformidad con los aspectos señalados en el numeral 6.3 del Marco Conceptual, así como lo indicado para cada

⁷ Párrafo 28 del numeral 15 Activos Intangibles del anexo de la Resolución 533 de 2015 y sus modificatorias

clasificación en el Capítulo I Activos de las Normas para Reconocimiento, Medición, Revelación y Presentación de los Hechos Económicos de las Entidades de Gobierno:

Clasificación de Activo	Norma específica
Inventarios	Numeral 9.3 del Capítulo I Activos
Propiedades, Planta y Equipo	Numeral 10.3 del Capítulo I Activos
Bienes de Uso Público	Numeral 11.3 del Capítulo I Activos
Propiedades de Inversión	Numeral 14.3 del Capítulo I Activos
Bienes Históricos y Culturales	Numeral 12.3 del Capítulo I Activos
Intangibles	Numeral 15.3 del Capítulo I Activos

Fuente: Manual Políticas ECP Bogota V2

Revelaciones

- ✓ Para la preparación de esta nota a los estados financieros se tendrá en cuenta lo indicado en las *“Plantillas para la Elaboración de Notas a los Estados Financieros”*, expedidas por la Dirección Distrital de Contabilidad, la cual está basada en la Resolución 441 de 2019 y sus modificatorias, expedida por la Contaduría General de la Nación.
- ✓ Informe general de las bajas realizadas
- ✓ Informe sobre de la determinación de indicios de deterioro y valor de deterioro si se presentó relacionado con los bienes intangibles.
- ✓ Para efectos de revelación de información se observarán los aspectos señalados en el numeral 6.5 del Marco Conceptual en el Capítulo I Activos de las Normas para Reconocimiento, Medición, Revelación y Presentación de los Hechos Económicos de las Entidades de Gobierno, Numeral 10.5 del Capítulo I Activos

3.4.4. Depreciación y Amortización

Es la distribución racional y sistemática del valor depreciable o amortizable del Activo o sus componentes, durante su vida útil estimada, con el fin de reconocer el consumo del potencial de servicio o beneficios económicos para la Entidad, el cual se efectúa a partir del momento en que el activo se encuentre disponible para ser utilizado.

La depreciación o amortización se realiza según corresponda la clasificación del bien individualizada de los activos, ello independientemente de que el proceso de contabilización conlleve a un registro global.

Composición del valor depreciable o Amortizable del Activo

Valor Depreciable o Amortizable del Activo = Costo – Valor Residual – Depreciación o Amortización acumulada - Deterioro

Para lo anterior, se deberá aplicar el método de depreciación que mejor refleje el equilibrio entre los beneficios recibidos o potencial de servicio, la vida útil y la distribución del costo del activo correspondiente, la cual inicia cuando los bienes estén disponibles para ser utilizados en la forma prevista por la SDDE, aun cuando estos se encuentren en bodega o no explotados.

Serán objeto de depreciación o amortización aquellos bienes que pierden su capacidad normal de operación durante su vida útil, incluyendo aquellos que se encuentren sin utilizar, encontrándose en las condiciones previstas para su uso, o incluso aquellos que se hayan retirado del uso sea por operaciones de reparación y mantenimiento preventivo o correctivo u otra circunstancia.

De otra parte, no serán objeto de depreciación o amortización, aquellos que aún no se encuentran en condiciones de utilización o de operar de forma prevista por la administración de la entidad, por ejemplo bienes que se encuentren en construcción, montaje, repuestos adquiridos que se constituyan en componentes de Activos y no se hayan capitalizado en el respectivo elemento, así como Activos en tránsito; es decir, aquellos que se encuentran en procesos de importación, trámite, transporte, legalización o entrega.

Los terrenos no se deprecian, salvo que se demuestre que tienen una vida útil finita.

Las inspecciones generales necesarias para que el activo continúe operando se incorporarán como mayor valor del elemento y serán objeto de depreciación de forma separada en el lapso durante el cual se deba llevar a cabo una nueva inspección al elemento.

Solo en los eventos en que se fije un método de depreciación en función del uso del activo, puede determinarse que no se presente cargo por depreciación, cuando no hay lugar al desarrollo de una actividad productiva.

El cargo por depreciación de un período se reconocerá como gasto en el resultado del ejercicio, excepto cuando:

- Se deba incluir en el valor en libros de otros activos, de acuerdo con las normas de inventarios, activos intangibles, propiedades de inversión o bienes de uso público.
- Corresponda a un bien directamente relacionado con la prestación del servicio o la producción de bienes, siempre que se disponga de un sistema de costeo.
- En todo caso, la depreciación o amortización de un Activo cesará cuando: a) se produzca la baja en cuentas del Activo o sus componentes, b) el valor residual del bien supere su valor en libros, este en los casos que aplique.

El método de depreciación establecido por la Entidad es el de Línea Recta o Método Lineal de acuerdo con la naturaleza y características de los activos que posee, estos son el conjunto de operaciones técnicas que reflejan el patrón de consumo de los beneficios económicos o del potencial de servicio que un activo incorpora.

Este método se aplica cuando el activo es utilizado de manera regular y uniforme en cada período contable, consiste en determinar una alícuota periódica constante que se obtiene de dividir el valor depreciable o amortizable del activo entre la vida útil estimada.

$$\text{Alícuota} = \frac{\text{Valor depreciable o amortizable}}{\text{Vida útil estimada}}$$

Vida útil

Mensualmente el grupo de almacén generará un listado de los bienes muebles e inmuebles cuya depreciación acumulada está al 80% o más del valor total a depreciar.

Para los bienes que cumplieron con la condición anterior, el grupo de almacén analizará si estos bienes continuaran siendo utilizados por la SDDE, de ser así, se debe establecer la nueva vida útil y la correspondiente alícuota de depreciación, con el fin de evitar que los bienes lleguen a la depreciación total sin que se hayan realizado las respectivas acciones administrativas para su baja.

3.4.5. Vida útil

Es el periodo durante el cual se espera utilizar el activo para obtener beneficios económicos o el potencial de servicio, la política de gestión de bienes de la Entidad puede conducir a la estimación de la vida útil en observancia del ciclo de uso previsto para los elementos.

Si bien la vida útil puede partir de su vida económica, bajo el ciclo de gestión de Activos esta puede estimarse en un término diferente.

Para la estimación de la vida útil, la Entidad tendrá en cuenta, entre otros, los siguientes factores según apliquen a la naturaleza, uso y gestión del bien:

- ✓ Uso previsto del activo. Por ejemplo: si son bienes de uso administrativo u operativo
- ✓ Desgaste físico esperado del bien. Por ejemplo: Efectuando el estudio de factores operativos, las jornadas a la que se expone el bien
- ✓ Programa de reparaciones y mantenimiento
- ✓ Adiciones o mejoras, rehabilitaciones o mejoramientos, restauraciones realizadas al bien, obras de ampliación, modificación, adecuación, entre otras
- ✓ Obsolescencia técnica o comercial
- ✓ Indicaciones sobre la duración aproximada según el uso, definida por el proveedor
- ✓ Tipología constructiva, información arquitectónica tratándose de inmuebles.
- ✓ Fechas de caducidad de los contratos de arrendamiento relacionados
- ✓ Políticas de renovación tecnológica de la entidad
- ✓ Restricciones ambientales de uso
- ✓ Restricciones legales
- ✓ Duración del amparo legal o contractual de los derechos otorgados
- ✓ Plazo de la vigencia del contrato que otorga la licencia en el caso de intangibles
- ✓ Indicios de deterioro del Activo
- ✓ Daño físico evidenciado

En Activos Intangibles, con base en el análisis, si no es posible hacer una estimación fiable de la vida útil de un Activo Intangible, se considera que este tiene vida útil indefinida y no es objeto de amortización

Si la vida útil de un intangible no se puede definir de manera fiable se trata como si tuviera una vida útil indefinida y no se amortizará.

3.4.6. Valor Residual

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

Cuando no se espere obtener un valor por la disposición del Activo dentro de su ciclo de gestión, este se estimará en cero (\$0) pesos. Para el caso de los bienes intangibles, el valor residual se determinará con referencia a un mercado activo para el mismo o al compromiso que se haya pactado con un tercero.

3.4.7. Deterioro

Corresponde al reconocimiento de la disminución del valor de un activo originado por causas diferentes al consumo normal de su potencial de servicio o de sus beneficios económicos futuros

Cuando se compruebe que existe deterioro, este se reconocerá en el gasto del período y como disminución del valor en libros del activo en la subcuenta que corresponda de deterioro acumulado, generándose ajuste en el valor depreciable o amortizable para determinar los cargos por depreciación o amortización para los períodos futuros.

Por su parte, de forma posterior al reconocimiento del deterioro, se continuará con la evaluación de deterioro, independientemente del umbral cuantitativo del costo del activo fijado para su evaluación.

3.4.7.1. Deterioro Inventario

Los bienes clasificados como inventario, se calculará para cada partida, aunque podrá agrupar partidas similares u homogéneas de acuerdo con la agrupación de partidas de inventarios similares o relacionadas de acuerdo con la Medición Posterior del Numeral 9 del Capítulo I Activos de las Normas para el Reconocimiento, Medición, Revelación y Presentación de los Hechos Económicos del Marco Normativo para Entidades de Gobierno, expedido por la Contaduría General de la Nación, en todo caso nunca procederá sobre la totalidad de materias primas o productos terminados.

Cuando se presente reversiones de deterioro de valor en activos clasificados como Inventarios, Propiedades, planta y equipo, Propiedades de Inversión e Intangibles, se procederá reversando el gasto si este fue reconocido en la vigencia o afectando el ingreso en la subcuenta que corresponda de reversión por deterioro cuando se trate de un deterioro que fue reconocido en vigencias anteriores, o incluso afectando tanto el gasto como el ingreso, si parte de este fue reconocido en la vigencia y parte en vigencias anteriores. De igual forma, se ajustará el valor depreciable o amortizable del activo para determinar los cargos por depreciación o amortización para los períodos futuros.

3.4.7.2. Deterioro Propiedad, Planta y Equipo

El deterioro de los bienes no generadores de efectivo corresponde a la pérdida en su potencial de servicio, adicional al reconocimiento sistemático realizado a través de la depreciación.

Para determinar si hay o no indicios de deterioro de los bienes muebles no generadores de efectivo en el mes de noviembre de cada año, se tomará la base de datos de bienes clasificados como activos al 31 de octubre cuyo costo sea igual o superior a 35 SMMLV.

El grupo de almacén dará respuesta a las preguntas de la encuesta de fuente interna y externa que exige la norma⁸, la cual se aplicará a cada uno de los bienes o grupo de bienes, con características similares, que cumplieron con la condición indicada en el párrafo anterior.

Habrán indicios de deterioro si una sola pregunta tiene como respuesta un “SI”.

En caso de haber indicios de deterioro el grupo de almacén establece el servicio recuperable a través de una (1) cotización del bien o grupo de bienes y se procederá a comparar este valor frente al valor en libros. Si el valor de dicha cotización excede el valor en libros no habrá deterioro.

Si se presenta deterioro se realizarán los respectivos reconocimientos contables y tal situación afectará el valor en libros, por lo que se requiere incorporar el valor del deterioro en la base de datos de control y administración de inmuebles.

El resultado de las encuestas se presentará por parte del grupo de almacén al Comité Técnico de Sostenibilidad Contable, en el mes de noviembre de cada año, cuando el resultado presente indicios de deterioro, con el fin de recibir las recomendaciones del caso.

Nota: Se entenderá que la existencia y ubicación de los bienes muebles adquiridos por la Entidad han sido previamente verificadas por el grupo de almacén una vez sea expedido y suscrito el respectivo ingreso.

Para determinar si hay o no indicios de deterioro de los bienes inmuebles no generadores de efectivo, reconocidos en la contabilidad de la SDDE, el grupo de servicios generales con base en la información enviada por el DADEP dará respuesta a las preguntas de la encuesta de fuente interna y externa que exige la norma⁹, la cual se aplicará a cada uno de los bienes.

Habrán indicios de deterioro si una sola pregunta tiene como respuesta un “SI”

En caso de haber indicios de deterioro el grupo de bienes y servicios generales consultará la “Base de datos antes de CONFIS” que emite la Unidad Administrativa Especial de Catastro Distrital - UAECD, la cual debe solicitarse el primer día hábil de julio de cada año. Literal o de este numeral.

Con la información anterior, se filtrará el chip del inmueble o inmuebles a evaluar y se comparará este monto con el valor en libros. Si el valor antes de CONFIS excede el valor en libros no habrá deterioro.

⁸ Ver anexo de la Resolución 533 de 2015 y sus modificatorias, Capítulo DETERIORO DEL VALOR DE LOS ACTIVOS NO GENERADORES DE EFECTIVO

⁹ Ver anexo de la Resolución 533 de 2015 y sus modificatorias, Capítulo DETERIORO DEL VALOR DE LOS ACTIVOS NO GENERADORES DE EFECTIVO

Si se presenta deterioro se realizarán los respectivos reconocimientos contables y tal situación afectará el valor en libros, por lo que se requiere incorporar el valor del deterioro en la base de datos de control y administración de inmuebles

Para los inmuebles de propiedad de Bogotá D.C., los cuales reconoce contablemente el DADEP, si son activos, pero que administra la SDDE se debe dar cumplimiento a la Circular Conjunta No. 001 de 2019 y sus modificatorias, expedida por el DADEP y la Contadora General de Bogotá.

Para determinar si hay novedades a reportar en el Anexo 2 de la citada Circular Conjunta al DADEP en relación con las variables de vida útil, valor residual, método de depreciación y deterioro, el grupo de bienes y servicios generales realizará las siguientes acciones:

- ✓ Solicitar el primer día hábil de julio de cada año, mediante correo electrónico, a la Subdirección de Registro Inmobiliaria del DADEP, la información relacionada con los RUPI que este ha entregado a la SDDE, tales como costo, vida útil, alícuota de depreciación, depreciación acumulada, valor en libros, entre otros.

Así mismo, se solicitará la “*Base de datos antes de CONFIS*” que emite la Unidad Administrativa Especial de Catastro Distrital.

- ✓ Con base en la información al 30 de junio de cada año, dará respuesta a las preguntas de la encuesta de fuente interna y externa que exige la norma¹⁰, la cual se aplicará a cada uno de los bienes entregados por el DADEP.

Habrán indicios de deterioro si una sola pregunta tiene como respuesta un “SI”.

En caso de haber indicios de deterioro el grupo de bienes y servicios generales establece el servicio recuperable a través del valor determinado en la “*Base de datos antes de CONFIS*” y se procederá a comparar este valor frente al valor en libros. Si el valor de la base de datos de la UAECD excede el valor en libros no habrá deterioro.

Si se presenta o determina deterioro la novedad debe comunicarse antes del 15 de septiembre de cada año, al DADEP en el Anexo 2 de la citada Circular Conjunta.

El resultado de las encuestas se presentará por parte del grupo de bienes y servicios generales al Comité Técnico de Sostenibilidad Contable, una vez al año, cuando el resultado presente indicios de deterioro, con el fin de recibir las recomendaciones del caso.

El grupo de bienes y servicios generales de la SDDE enviará a contabilidad el tercer día hábil de enero de cada vigencia la siguiente información:

- ✓ Informe ejecutivo en el cual se indique el resultado de la toma física de los bienes devolutivos.

¹⁰ Ver anexo de la Resolución 533 de 2015 y sus modificatorias, Capítulo DETERIORO DEL VALOR DE LOS ACTIVOS NO GENERADORES DE EFECTIVO

- ✓ Informe relacionado con los indicios de deterioro y determinación de deterioro para los bienes muebles, en el cual se indique:
 - i) Fecha de corte de la base de datos que se tomó para determinar los indicios de deterioro;
 - ii) Número de bienes cuyo costo superó los 35SMMLV;
 - iii) Número de bienes a los cuales se les determinó deterioro;
 - iv) Valor del deterioro establecido

- ✓ Informe relacionado con los indicios de deterioro y determinación de deterioro para los bienes inmuebles, en el cual se indique:
 - i) Fecha de corte de la base de datos que se tomó para determinar los indicios de deterioro;
 - ii) Número de bienes a los cuales se les determinó deterioro;
 - v) Valor del deterioro establecido

- ✓ Informe de las bajas realizadas en la vigencia

3.4.7.3. Deterioro Intangibles

Para determinar si hay o no indicios de deterioro para los intangibles, en el mes de noviembre de cada año, el grupo de almacén y la Subdirección de Informática y Sistemas tomarán la base de datos de los intangibles clasificados como activos a 31 de octubre cuyo costo sea igual o superior a 35 SMMLV.

El grupo de almacén y la Subdirección de Informática y Sistemas darán respuesta a las preguntas de la encuesta de fuente interna y externa que exige la norma¹¹, la cual se aplicará a cada uno de los intangibles o grupo de bienes intangibles, con características similares, que cumplieron con la condición indicada en el párrafo anterior.

Habrán indicios de deterioro si una sola pregunta tiene como respuesta un “SI”

En caso de haber indicios de deterioro el grupo de almacén y la Subdirección de Informática y Sistemas establecerán el servicio recuperable a través de una (1) cotización del bien intangible o grupo de bienes intangibles y se procederá a comparar este valor frente al valor en libros. Si el valor de dicha cotización excede el valor en libros no habrá deterioro.

Si se presenta deterioro se realizarán los respectivos reconocimientos contables y tal situación afectará el valor en libros, por lo que se requiere incorporar el valor del deterioro en la base de datos de control y administración de intangibles.

El resultado de las encuestas se presentará por parte del grupo de almacén y la Subdirección de Informática y Sistemas al Comité Técnico de Sostenibilidad Contable, en el mes de noviembre de cada año, cuando el resultado presente indicios de deterioro, con el fin de recibir las recomendaciones del caso.

¹¹ Ver anexo de la Resolución 533 de 2015 y sus modificatorias, Capítulo DETERIORO DEL VALOR DE LOS ACTIVOS NO GENERADORES DE EFECTIVO

El grupo de almacén y la Subdirección de Informática y Sistemas enviará a contabilidad el tercer día hábil de enero de cada vigencia la siguiente información:

- ✓ Informe relacionado con los indicios de deterioro y determinación de deterioro para los intangibles en el cual se indique:
 - i) Fecha de corte de la base de datos que se tomó para determinar los indicios de deterioro;
 - ii) Número de intangibles cuyo costo superó los 35SMMLV;
 - iii) Número de activos intangibles a los cuales se les determinó deterioro;
 - iv) Valor del deterioro establecido

- ✓ Informe general de las bajas realizadas en la vigencia

3.4.8. Baja en cuentas

Se darán de baja los Activos de cada clasificación de acuerdo con los aspectos señalados en el numeral 6.4 del Marco Conceptual, así como lo indicado de forma específica en el Capítulo I Activos de las Normas para Reconocimiento, Medición, Revelación y Presentación de los Hechos Económicos de las Entidades de Gobierno, como se relaciona a continuación:

Clasificación	Norma específica
Inventarios	Numeral 9.4 y 9.5 del Capítulo I Activos
Propiedades, Planta y Equipo	Numeral 10.4 del Capítulo I Activos
Intangibles	Numeral 15.4 del Capítulo I Activos

Fuente: Manual Políticas ECP Bogotá V2

En este sentido, los bienes tangibles e intangibles reconocidos como activos o sus componentes se darán de baja cuando dejen de cumplir con los requisitos para su reconocimiento como tal, lo cual puede originarse cuando:

- Se pierda su control. Por ejemplo, cuando se transfiera los riesgos y beneficios sustanciales a otra Entidad bajo cualquier tipo de acuerdo vinculante, involucre o no la transferencia de su propiedad y sea esta efectuada con o sin contraprestación, entre otras situaciones.
- No se espere obtener beneficios económicos futuros o un potencial de servicio. Por ejemplo, cuando en verificación de bienes inutilizados se cuenta con los conceptos o informes técnicos que determinan que estos se encuentran inservibles u obsoletos y a su vez bajo los procesos de gestión de la entidad se concluye que no son susceptibles de: Intercambiarse por otros activos, utilizarse para liquidar pasivos, utilizarse aisladamente o en combinación con otros para la producción o suministro de bienes de los cuales se vaya a obtener una contraprestación, entre otras situaciones.
- Cuando se presente renovaciones de licencias, se procederá con la baja del activo inicialmente reconocido si dicha renovación tiene un costo significativo respecto al activo inicial.

La baja por estos conceptos, se efectuará por el valor en libros calculado en caso de encontrar información identificable en su proceso administrativo o bajo estimación efectuada en observancia de lo indicado en cada clasificación.

El reconocimiento contable de una baja, a excepción de los bienes clasificados como Inventarios, se efectuará por la diferencia entre el valor de la contraprestación recibida cuando esta se presente y el valor en libros del activo, afectando un ingreso o gasto según corresponda en el resultado del periodo.

3.5. POLITICA CONTABLE DE OTROS ACTIVOS

Estos activos representan los recursos, tangibles e intangibles, que son complementarios para la producción o suministro de bienes, para la prestación de servicios y para propósitos administrativos. También incluye los recursos controlados por la entidad que no han sido incluidos en otro grupo y de los cuales espera obtener un potencial de servicio o generar beneficios económicos futuros.

3.5.1. Plan de activos para beneficios a los empleados a largo plazo

Representa el valor de los activos destinados exclusivamente a la atención de las cesantías con régimen de retroactividad de los funcionarios de la SDDE y que administra el Fondo de Prestaciones Económicas, Cesantías y Pensiones- FONCEP.

El valor a reconocer mensualmente por el aporte corresponde al 9% y por la comisión al valor del aporte corresponde al 2%, los cuales son calculados por el grupo de nómina.

Revelaciones

Para la preparación de esta nota a los estados financieros se tendrá en cuenta:

- ✓ Lo indicado en las “Plantillas para la Elaboración de Notas a los Estados Financieros”, expedidas por la Dirección Distrital de Contabilidad, la cual está basada en la Resolución 441 de 2019 y sus modificatorias, expedida por la Contaduría General de la Nación.
- ✓ Descripción de los hechos económicos reconocido en esta cuenta
- ✓ Funcionarios que tienen cesantías retroactivas

Nombre	No. de Cédula	Saldo acumulado a 31-12

- ✓ Giros realizados en la vigencia

Fecha	No. orden de pago	Valor Aporte	Valor Comisión	Observaciones

3.5.2. Bienes y servicios pagados por anticipado

La SDDE incurre en gastos pagados por anticipado, debe identificar si cumplen con la definición de activo para poder clasificarlos como tal, posteriormente deberá clasificarlos en

la subcuenta respectiva de la cuenta 1905 - BIENES Y SERVICIOS PAGADOS POR ANTICIPADO.

Revelaciones

Cuando se realicen pagos de manera anticipada para la adquisición de bienes y servicios tales como seguros, arrendamientos e intereses; entre otros, se realizarán las siguientes revelaciones:

Lo indicado en las “Plantillas para la Elaboración de Notas a los Estados Financieros”, expedidas por la Dirección Distrital de Contabilidad, la cual está basada en la Resolución 441 de 2019 y sus modificatorias, expedida por la Contaduría General de la Nación.

Descripción de los bienes o servicios pagados por anticipado indicando el monto desembolsado y la amortización realizada en la vigencia.

3.5.3. Recursos entregados en administración

Los recursos entregados en administración son aquellos, bajo el control de la entidad, que se entregan con el propósito de que la entidad que los reciba cumpla con ellos una finalidad específica. La entrega de recursos a sociedades fiduciarias se puede hacer directamente o a través de otra entidad de gobierno o empresa pública.

Los recursos bajo el control de la entidad son aquellos sobre los cuales esta tiene la capacidad de definir su uso para obtener un potencial de servicio, a través de la aplicación de los recursos administrados a la finalidad establecida, o para generar beneficios económicos futuros, los cuales se pueden materializar en el pago de obligaciones a cargo de la entidad o en la obtención de ingresos o financiación.

La SDDE realiza erogaciones para entregarlas a otra entidad sin perder el control sobre los recursos y con el propósito de que la entidad que los reciba cumpla con ellos una finalidad específica, debe identificar primero si tales recursos cumplen con la definición de activo para poder clasificarlos como tal y posteriormente reconocerlos en la subcuenta 190801 En administración o 190803 Encargo fiduciario-Fiducia de administración y pagos, según corresponda.

Cuando la entidad que controla los recursos los entregue en administración, esta debitará la subcuenta 190801-En administración de la cuenta 1908-RECURSOS ENTREGADOS EN ADMINISTRACIÓN y acreditará la cuenta 4705-FONDOS RECIBIDOS. Cuando la entidad que administra los recursos informe sobre la gestión realizada con los mismos, la entidad que los controla debitará la cuenta que represente la naturaleza del activo generado, del gasto incurrido o de la obligación pagada y acreditará la subcuenta 190801-En administración de la cuenta 1908-RECURSOS ENTREGADOS EN ADMINISTRACIÓN¹²

Por lo tanto, con independencia de que al cierre de la vigencia fiscal se hayan constituido cuentas por pagar presupuestales, derivadas de convenios y contratos en los que se pactó la

¹² Concepto CGC 20231100024471 Fecha: 22-08-2023

entrega de recursos por parte de la Secretaría para que sean administrados por un tercero, para efectos contables el reconocimiento de recursos entregados en administración solo se efectuará con la entrega efectiva de los recursos, esto es, cuando se realice el desembolso.

13

El soporte documental para reconocer contablemente la ejecución financiera de los recursos entregados en administración es el formato GF-P7-F2, el cual debe ser remitido a la Subdirección Administrativa y Financiera por el supervisor del convenio o contrato de manera mensual hasta que el acta de liquidación este en firme. Dentro de las fechas establecidas en el memorando enviado por la SAF debidamente radicado en el sistema de Gestión Documental.

De acuerdo con el Procedimiento contable para el registro de los recursos entregados en administración del Marco Normativo para Entidades de Gobierno, modificado mediante la Resolución 064 de 2022, numeral 5. FLUJO DE INFORMACIÓN CONTABLE, la SDDE estableció el formato GF-P7-F2 mediante el cual se garantiza el flujo de información entre los supervisores de los contratos y convenios que tienen a cargo recursos entregados en administración previa conciliación con el asociado quien recibe los recursos en administración.

El informe de ejecución financiera de Contratos / Convenios con Recursos Entregados en Administración aportados por la SDDE se realiza de manera mensual en el formato GF-P7-F2. Previa la presentación de este informe el supervisor debe validar cada uno de los soportes allegados que den cuenta de la ejecución financiera de los recursos. En este informe se incluye:

- Información del Contrato o Convenio que tienen a cargo recursos entregados en administración desde la suscripción de estos hasta las modificaciones que tengan.
- Ejecución financiera total de los recursos entregados en administración para el desarrollo del contrato / convenio, los cuales se constituyen como el soporte contable para el reconocimiento de la ejecución financiera de los recursos entregados en administración, haciendo parte integral de la información contable de la SDDE.
- Conciliación financiera la cual corresponde al saldo del recurso entregado en administración del Contrato o Convenio, su propósito corresponde en realizar una conciliación bancaria que permita confrontar el saldo al finalizar un mes con respecto al saldo por ejecutar del Extracto bancario, balance de fiducia o Certificado allegado por el operador, con el fin de identificar diferencias y sus causas. Adicionalmente, verificar los movimientos financieros y llevar el control de los rendimientos financieros.
- El formato GF-P7-F2 será suscrito por Contador Público / Revisor Fiscal (Asociado), el Supervisor del Convenio (Asociado) y el Supervisor del Convenio por parte de la SDDE, quienes son los responsables de la información contenida en este formato.

Es importante precisar que los soportes de ejecución de los recursos entregados en administración son de responsabilidad del supervisor, así como la idoneidad de los mismos.

¹³ Concepto CGC 20231100024471 Fecha: 22-08-2023

El grupo de contabilidad llevará el control de los recursos entregados en administración con los desembolsos realizados, ejecución reportada en el formato GF-P7-F2 y reintegro de recursos no ejecutados reportados por la Dirección Distrital de Tesorería.

Para efectos del cierre contable de la vigencia los supervisores de los convenios o contratos remitirán a la Subdirección Administrativa y Financiera a más tardar el séptimo día calendario de enero de cada vigencia la siguiente matriz debidamente diligenciada:

Convenio No.	Asociado o ejecutor	Valor de los aportes de la SDDE	Saldo a 31-12-xx	Limitaciones o inconvenientes presentadas	Tiene Diferencias en la conciliación bancaria

En la matriz anterior se debe incluir la relación completa de cada uno de los convenios vigentes y/o con saldo por ejecutar a 31 de diciembre, especificando el saldo por ejecutar al mismo corte incluyendo los convenios con aporte en especie, si presenta limitaciones o inconvenientes en la presentación de la información financiera, y/o las razones por las cuales el convenio no presentó movimiento durante la vigencia (si es el caso).

Revelaciones

Para la preparación de esta nota a los estados financieros se tendrá en cuenta:

Lo indicado en las “Plantillas para la Elaboración de Notas a los Estados Financieros”, expedidas por la Dirección Distrital de Contabilidad, la cual está basada en la Resolución 441 de 2019 y sus modificatorias, expedida por la Contaduría General de la Nación.

Matriz que consolide la información remitida por los supervisores de los convenios.

3.5.4. Derechos en fideicomiso

El Procedimiento contable para el registro de los recursos entregados en administración del Marco Normativo para Entidades de Gobierno, anexo a la Resolución 386 de 2018 y modificado por las resoluciones 090 de 2020 y 064 de 2022, indica:

“El procedimiento contable que se desarrolla a continuación aplica a las entidades de gobierno para el registro de los hechos económicos derivados de la entrega de recursos en administración a sociedades fiduciarias y a entidades distintas de las sociedades fiduciarias. También aplica a las entidades de gobierno cuando reciban recursos de terceros para su administración.

Los recursos entregados en administración son aquellos, bajo el control de la entidad, que se entregan con el propósito de que la entidad que los reciba cumpla con ellos una finalidad específica. La entrega de recursos a sociedades fiduciarias se puede hacer directamente o a través de otra entidad de gobierno o empresa pública.

Los recursos bajo el control de la entidad son aquellos sobre los cuales esta tiene la capacidad de definir su uso para obtener un potencial de servicio, a través de la aplicación de los recursos administrados a la finalidad establecida, o para generar

beneficios económicos futuros, los cuales se pueden materializar en el pago de obligaciones a cargo de la entidad o en la obtención de ingresos o financiación. En algunas circunstancias, el control del activo es concomitante con la titularidad jurídica del recurso, no obstante, esta última no es esencial a efecto de determinar la existencia del activo ni el control sobre este.”¹⁴

3.5.4.1. Registro de los derechos fiduciarios

Para el reconocimiento de los derechos en fideicomiso se tiene en cuenta el concepto 20202300000021 del 17-01-2020 de la Contaduría General de la Nación y el “*Procedimiento Contable para el Registro de los Recursos Entregados en Administración Marco Normativo para Entidades de Gobierno.*”

La fiducia mercantil implica la constitución de un patrimonio autónomo al que se le transfiere la propiedad de los recursos destinados a cumplir la finalidad del negocio fiduciario, por lo que el fiduciario los mantiene separados contablemente de sus recursos propios y de aquellos pertenecientes a otros fideicomisos. A su vez, para la entidad se genera un derecho en fideicomiso en la medida en que la transferencia de la propiedad no es plena sino instrumental.

El área responsable o en la cual se generó la necesidad de crear una Fiducia Mercantil directamente o a través de otra entidad pública, debe remitir a la Subdirección Administrativa y Financiera los siguientes documentos una vez estén en firme:

- i) Contrato a través del cual se constituyó el patrimonio autónomo.
- ii) Manual Operativo del Fideicomiso o documento en el cual se definan las políticas, normas y procedimientos que rigen los diferentes trámites operativos relacionados con la ejecución de cada Fideicomiso.
- iii) Contrato de los Patrimonios Autónomos Derivados- PAD.

Si los recursos se giran directamente al patrimonio autónomo, la entidad que actúa como fideicomitente registrará el desembolso en las cuentas de orden. Por su parte, la entidad que controla los recursos debitará la subcuenta 192603- Fiducia mercantil - Patrimonio autónomo de la cuenta 1926-DERECHOS EN FIDEICOMISO y acreditará la subcuenta que corresponda de la cuenta 4705- OPERACIONES INTERINSTITUCIONALES.

3.5.4.2. Actualización de los derechos fiduciarios

Para la actualización de los derechos fiduciarios el supervisor del contrato en la SDDE remitirá mensualmente, de acuerdo con las fechas estipuladas mediante memorando por la Subdirección Administrativa y Financiera la siguiente información:

- i) En formato de Excel los ingresos y gastos,
- ii) Los Estados Financieros (Balances o Estado de Situación Financiera y Estados de Resultados), los cuales deben estar firmados por contador.
- iii) Informe de Gestión del Patrimonio

¹⁴ Concepto 20231100024451 Fecha: 22-08-2023

-
- iv) Información adicional que se considere importante para tener la contabilidad de la SDDE acorde con la realidad económica de la Fiducia Mercantil.

Los derechos en fideicomiso se actualizarán con la información que suministre la sociedad fiduciaria.

El supervisor del contrato o área responsable que dio origen a la fiducia mercantil remitirá a más tardar el séptimo día calendario de enero a la Subdirección Administrativa y Financiera un informe en el cual se indique saldo del patrimonio autónomo, estado de la fiducia mercantil, principales acciones o hechos económicos derivados de la ejecución de los recursos y limitaciones, de ser el caso, que se presentaron en la vigencia.

Los mayores valores obtenidos respecto a los derechos en fideicomiso se registrarán debitando la subcuenta 192603-Fiducia mercantil – Patrimonio autónomo de la cuenta 1926-DERECHOS EN FIDEICOMISO y acreditando la subcuenta 480851-Ganancia por derechos en fideicomiso de la cuenta 4808- INGRESOS DIVERSOS

Por su parte, los menores valores se registrarán debitando la subcuenta 589035- Pérdida por derechos en fideicomiso de la cuenta 5890-GASTOS DIVERSOS y acreditando la subcuenta 192603-Fiducia mercantil - Patrimonio autónomo de la cuenta 1926-DERECHOS EN FIDEICOMISO

3.5.4.3. Restitución total o parcial de los recursos administrados en el patrimonio autónomo

En la fiducia mercantil, la restitución corresponde a la transferencia de la propiedad de los recursos, en forma total o parcial, desde el patrimonio autónomo a la entidad que los controla. El registro contable se efectuará debitando la subcuenta de la cuenta que identifique el activo que se restituya y acreditando la subcuenta 192603-Fiducia mercantil - Patrimonio autónomo de la cuenta 1926-DERECHOS EN FIDEICOMISO.

Si el valor de los recursos restituidos es superior al valor del derecho en fideicomiso, la diferencia se registrará en la subcuenta 480851-Ganancia por derechos en fideicomiso de la cuenta 4808- INGRESOS DIVERSOS. En caso contrario, la diferencia se registrará en la subcuenta 589035-Pérdida por derechos en fideicomiso de la cuenta 5890-GASTOS DIVERSOS. A partir de este registro, se aplicarán las normas que correspondan según el activo de que se trate.

Revelaciones

Para la preparación de esta nota a los estados financieros se tendrá en cuenta:

- ✓ Lo indicado en las “Plantillas para la Elaboración de Notas a los Estados Financieros”, expedidas por la Dirección Distrital de Contabilidad, la cual está basada en la Resolución 441 de 2019 y sus modificatorias, expedida por la Contaduría General de la Nación.

-
- ✓ Principales acciones o hechos económicos derivados de la ejecución de los recursos y limitaciones, de ser el caso, que se presentaron en la vigencia.

3.6. POLÍTICA CONTABLE DE CUENTAS POR PAGAR

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

Se consideran como cuentas por pagar, entre otras:

- La adquisición de bienes y servicios que generen la obligación de pago.
- Los recursos que sean recaudados o pendientes de recaudo que son de propiedad de otras entidades públicas, privadas o personas naturales, siempre que el Ente Público tenga el derecho de cobro o de retención de dichos recursos.
- Los descuentos de nómina de los trabajadores y retenciones por impuestos y contribuciones, que son propiedad de otras entidades u organizaciones y que son reintegrados a estas en los plazos y condiciones convenidos.

Las cuentas por pagar se clasifican al costo y se miden por el valor de la transacción.

Con posterioridad al reconocimiento, las cuentas por pagar se mantienen por el valor de la transacción.

Las cuentas por pagar deben causarse atendiendo el principio de devengo, es decir, deben reconocerse en el momento en que suceden los hechos económicos, independientemente del instante en el cual se produce el flujo de efectivo y la forma legal que representa el hecho.

Cuando las obligaciones dejen de cumplir con los requisitos para el reconocimiento como pasivo, se deberá atender a la baja en cuentas de la norma de Cuentas por pagar, así como a lo preceptuado por la Contaduría General de la Nación en el numeral 3.2.15. Depuración contable permanente y sostenible del Procedimiento Transversal para la Evaluación del Control Interno Contable, incorporado mediante la Resolución N° 193 de 2016 y sus modificatorias.

En caso de haber diferencias entre lo causado por la SDDE y lo pagado por la EPS o ARL se harán las respectivas acciones con el fin de aclarar las partidas con inconsistencia y así proceder a realizar los ajustes a que haya lugar.

3.6.1. Cuentas por pagar presupuestales a reconocer en la contabilidad

Cuando se trate hechos económicos en los cuales se ha materializado el recibo de bienes o la prestación de servicios, con independencia que esto configure o no cuentas por pagar presupuestales, corresponde a las entidades públicas efectuar el reconocimiento de los pasivos que surgen de la ejecución o cumplimiento por parte del contratista, esto es, cuando la entidad recibe a satisfacción los bienes y los servicios acordados en el contrato respectivo.

3.6.2. Cuentas por pagar presupuestales que no se reconocen en la contabilidad

No todas las cuentas por pagar presupuestales constituidas al cierre de un periodo contable cumplen las condiciones necesarias para su reconocimiento como pasivos a cargo de la entidad, conforme a lo establecido en el Régimen de Contabilidad Pública, dado que algunas no constituyen una obligación presente procedente de eventos pasados, tal como sucede con los anticipos, pagos anticipados en contratos no ejecutados, órdenes de pago mediante los cuales se entregan recursos en desarrollo de un contrato de fiducia mercantil, la entrega anticipada de recursos acordada en el marco de convenios o contratos (recursos entregados en administración).

Es necesario precisar que la información contable pública y la presupuestal corresponden a dos sistemas que cuentan con reglas, principios y metodologías de registro diferentes entre sí. Por esta razón, una misma transacción u operación puede tener tratamientos diferenciales entre los dos esquemas, dependiendo de las circunstancias que medien.

La contabilidad financiera tiene un alcance diferente a la contabilidad presupuestal, toda vez que se estructuran sobre bases comprensivas distintas, pero complementarias y conciliables entre sí. Así mismo, la contabilidad financiera permite conocer la situación financiera y el resultado del ejercicio de la entidad contable pública, mientras que la contabilidad presupuestal suministra información de flujos financieros en la vigencia, es decir, registro de caja en ingresos y un particular registro de causación en gastos, situación que lo convierte en un instrumento financiero diferente y, por lo tanto, los resultados arrojados no pueden ser asimilados.

En consecuencia, pueden presentarse situaciones que no requieran un reconocimiento contable, pero tengan incidencia en la contabilidad presupuestal.¹⁵ Por lo anterior, la SDDE debe analizar las partidas que no requieren contabilización y estas deberán ser reveladas.

3.6.3. Reservas presupuestales

Las reservas presupuestales se constituyen al cierre de la vigencia fiscal con los saldos de compromisos que al 31 de diciembre no se hayan cumplido o ejecutado, siempre y cuando estén legalmente contraídos y desarrollen el objeto de una apropiación presupuestal, esto representa un procedimiento o mecanismo de carácter financiero dispuesto por la Ley para garantizar el financiamiento de los actos administrativos y contratos que no alcanzaron la fase de la obligación en desarrollo del proceso de ejecución del presupuesto público. Así las cosas, no se reconocen como un pasivo en la contabilidad.

El Régimen de Contabilidad Pública no dispone el reconocimiento en el sistema de información contable de los “Compromisos presupuestales” adquiridos en la vigencia fiscal ni para aquellos originados en vigencias anteriores. Éstos deben reconocerse en los “Libros de la contabilidad presupuestal”.

Baja en cuentas

¹⁵ Concepto CGC 20231100024471 Fecha: 22-08-2023

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

Revelaciones

Para la preparación de esta nota a los estados financieros, se tendrá en cuenta lo indicado en las “Plantillas para la Elaboración de Notas a los Estados Financieros”, expedidas por la Dirección Distrital de Contabilidad, la cual está basada en la Resolución 441 de 2019 y sus modificatorias, de la Contaduría General de la Nación.

Los aspectos señalados en el Numeral 3.6 del Capítulo II Pasivos de las Normas para el Reconocimiento, Medición, Revelación y Presentación de los Hechos Económicos del Marco Normativo para Entidades de Gobierno, al igual que lo indicado en la Doctrina emitida por la CGN, y la información solicitada por la DDC en los documentos que esta expida.

3.7. POLITICA CONTABLE DE BENEFICIOS A LOS EMPLEADOS

Se consideran beneficios a los empleados todas las retribuciones que los Entes Públicos Distritales proporcionan a sus empleados, a cambio de sus servicios prestados, incluyendo, cuando haya lugar, beneficios por terminación del vínculo laboral. Estos beneficios abarcan tanto los suministrados directamente a los empleados, como los que se proporcionan a sus sobrevivientes, beneficiarios o sustitutos, según lo establecido en la normatividad vigente o en los acuerdos contractuales que dan origen al beneficio.

La SDDE tienen beneficios a los empleados en las categorías de corto plazo y largo plazo.

3.7.1. Beneficios a corto plazo

Se reconocerán como beneficios a los empleados a corto plazo aquellos cuya obligación de pago venza dentro de los 12 meses siguientes al cierre del periodo contable en el que los empleados hayan prestado sus servicios. Hacen parte de tales beneficios: los sueldos, las prestaciones sociales, los aportes a la seguridad social, los planes de incentivos y los beneficios no monetarios, entre otros.

Las alícuotas de los pagos no mensualizados los genera el aplicativo de nómina y se contabiliza a través de la interfaz que se realiza en el grupo de contabilidad.

Realizar el respectivo registro contable de conformidad con el Marco Normativo para Entidades de Gobierno y Catalogo General de Cuentas, y políticas Contables de la Entidad

De manera mensual el grupo de contabilidad realiza la conciliación de saldos de los beneficios a los empleados a corto plazo.

La liquidación de las prestaciones sociales por concepto de cesantías, correspondientes al sistema de liquidación anual de cesantías se reconocen como un beneficio a corto plazo.

Para el reconocimiento de capacitación, bienestar social y estímulos como beneficios a empleados a corto plazo, los Entes Públicos realizan la identificación de las erogaciones relacionadas con: i) planes de capacitación a los trabajadores, ii) programas de bienestar social orientados a mejorar el desarrollo integral del empleado y de su familia, y iii) planes de incentivos dirigidos a reconocer el desempeño de los empleados.

Cuando no es posible identificar claramente si estos conceptos se destinan directamente a los trabajadores, estas erogaciones se reconocen como una obligación por concepto de adquisición de bienes o servicios y como un gasto general.

Al cierre del periodo contable las horas extras que superen las 50 horas y que no se hayan cancelado a través de compensatorios, el grupo de nómina informará, a más tardar el tercer día hábil de enero de cada año, el valor de dichas horas al grupo de contabilidad para la respectiva causación de la cuenta por pagar. *Concepto No. 201620000026491 del 14-09-2016, expedido por la Contaduría General de la Nación*

Revelaciones

Para la preparación de esta nota a los estados financieros se tendrá en cuenta lo indicado en las “Plantillas para la Elaboración de Notas a los Estados Financieros”, expedidas por la Dirección Distrital de Contabilidad, la cual está basada en la Resolución 441 de 2019 y sus modificatorias, expedida por la Contaduría General de la Nación.

Las revelaciones sobre beneficios a corto plazo contienen como mínimo, las mencionadas en el Numeral 5.1.3 de las Normas para el Reconocimiento, Medición, Revelación y Presentación de los Hechos Económicos del Marco Normativo para Entidades de Gobierno, al igual que lo indicado en la Doctrina emitida por la CGN, y la información solicitada por la DDC en los documentos que esta expida

3.7.2. Beneficios a los empleados a largo plazo

En el Distrito Capital, los beneficios a largo plazo corresponden al reconocimiento por permanencia en el servicio público, los quinquenios y las cesantías retroactivas.

Se reconocerán como beneficios a los empleados a largo plazo, aquellos beneficios diferentes a los de corto plazo, que se hayan otorgado a los empleados con vínculo laboral vigente y cuya obligación de pago venza después de los 12 meses siguientes al cierre del periodo contable en el que los empleados hayan prestado sus servicios.

El grupo de nómina remitirá al grupo de contabilidad a más tardar el tercer día hábil de enero de cada año, el valor de la estimación del reconocimiento por permanencia, de conformidad con lo indicado por la Dirección Distrital de Contabilidad.

El grupo de nómina deberá informar al grupo de contabilidad el retiro de cesantías retroactivas en el momento que esto ocurra debidamente soportado.

El grupo de nómina remitirá al grupo de contabilidad a más tardar el tercer día hábil de enero de cada año, el valor de las cesantías retroactivas con corte al 31 de diciembre.

En el caso del reconocimiento por permanencia, se efectúa el cálculo de la estimación del beneficio durante los periodos en los cuales la entidad consume el beneficio económico o el potencial de servicio procedente del servicio prestado por los empleados, de conformidad con la “Guía para la medición del reconocimiento por permanencia en entes y entidades de gobierno del Distrito Capital” emitida en Carta Circular No.111 por la DDC y sus modificatorias. Este proceso se realiza anualmente, para cada uno de los años; también se realiza por fracción de año cuando se considera necesario. El cálculo se repite hasta que el empleado cumpla con el tiempo establecido para hacerse acreedor del reconocimiento por permanencia, es decir cada cinco (5) años.

Una vez cumplidos los requisitos para hacerse acreedor del beneficio, se constituye el pasivo real a favor del funcionario, pagadero en cinco cuotas anuales, que se reconoce al costo y se actualiza a partir del segundo año con el incremento salarial respectivo, como lo señala la norma vigente. Esta obligación se mantiene como beneficios a los empleados a largo plazo de conformidad con el Catálogo General de Cuentas del Marco Normativo para Entidades de Gobierno.

Revelaciones

Para la preparación de esta nota a los estados financieros se tendrá en cuenta lo indicado en las “Plantillas para la Elaboración de Notas a los Estados Financieros”, expedidas por la Dirección Distrital de Contabilidad, la cual está basada en la Resolución 441 de 2019 y sus modificatorias, expedida por la Contaduría General de la Nación.

Las revelaciones sobre beneficios a largo plazo contienen, adicionalmente a las mencionadas en el Numeral 5.3.4. de las Normas para el Reconocimiento, Medición, Revelación y Presentación de los Hechos Económicos del Marco Normativo para Entidades de Gobierno, la metodología aplicada para la estimación de la obligación por este beneficio. Al igual que lo indicado en la Doctrina emitida por la CGN, y la información solicitada por la DDC en los documentos que esta expida.

3.8. POLÍTICA CONTABLE DE PROVISIONES, PASIVOS CONTINGENTES Y ACTIVOS CONTINGENTES

Esta política contable está enfocada a la estimación de los hechos económicos que generen el reconocimiento de provisiones, registro de pasivos o activos contingentes, y revelación de obligaciones o activos de naturaleza remota, que en el momento de su emisión son objeto de reconocimiento o revelación. Así las cosas, en caso de que se presenten cambios en la estimación, los mismos pueden ser contemplados, sin que esta acción implique un cambio en la política contable.

En los aspectos correspondientes al reconocimiento, medición, revelación y presentación de la información de las provisiones, pasivos contingentes y activos contingentes, la SDDE debe aplicar el tratamiento contable establecido por la Resolución No. 533 de 2015 y sus modificatorias, específicamente el numeral 4 Provisiones del Capítulo II - Pasivos y el Capítulo III Activos y Pasivos Contingentes de las Normas para el Reconocimiento, Medición,

Revelación y Presentación de los Hechos Económicos del Marco Normativo para Entidades de Gobierno.

Por otra parte, se evalúan las situaciones que puedan afectar los Estados Financieros, con independencia que no se encuentren registrados en el aplicativo diseñado para la administración y control de los procesos litigiosos¹⁶ de Bogotá D.C., para lo cual se determina el tratamiento contable a que haya lugar y se revela en notas a los Estados Financieros dichas situaciones.

Para el tratamiento de las provisiones, los pasivos y activos contingentes, se tiene en cuenta la probabilidad de ocurrencia, dado que la misma determina la diferencia entre estos conceptos. De esta manera, la provisión conlleva probablemente la salida de recursos como estimación y las contingencias, por su parte, el ingreso o salida de recursos derivados de hechos que posiblemente puedan ocurrir.

Para determinar la clasificación y medición de las obligaciones contingentes judiciales en contra, se definen tres rangos:

Obligación Probable: Las condiciones que establecen que la probabilidad de ocurrencia es más alta que la probabilidad de que no ocurra son: la valoración en el aplicativo diseñado para la administración y control de los procesos judiciales de Bogotá D.C cuando presenta una probabilidad final de pérdida mayor al cincuenta por ciento (50%); o si ante una valoración del aplicativo menor o igual del cincuenta por ciento (50%), existe un fallo en contra de la entidad.

Obligación Posible: Las condiciones que establecen que la probabilidad de ocurrencia es menor que la probabilidad de no ocurrencia, son: la valoración en el aplicativo diseñado para la administración y control de los procesos judiciales de Bogotá D.C cuando presenta una probabilidad final de pérdida mayor al 10% y hasta el 50%, y no existe un fallo en contra de la entidad.

Obligación Remota: Las condiciones que establecen que la probabilidad de ocurrencia es prácticamente nula, son: la valoración en el aplicativo diseñado para la administración y control de los procesos judiciales de Bogotá D.C cuando presenta una probabilidad final de pérdida igual o inferior al 10% y no existe un fallo en contra de la entidad.

Como complemento a esta política contable, se cuenta con el Procedimiento de Registro Contable de las Obligaciones Contingentes y embargos judiciales y la “Guía para la Estimación de las Provisiones, Pasivos y Activos Contingentes, por concepto de Obligaciones y Derechos Contingentes Judiciales” emitida por la DDC.

Para efectos de la clasificación, debe tenerse en cuenta la información generada en el aplicativo diseñado para la administración y control de los procesos litigiosos de Bogotá D.C., que al momento de la emisión de la presente política, corresponde al SIPROJ WEB.

No obstante, y solo para efectos de la determinación del valor a registrar contablemente, bien sea como un pasivo contingente o una provisión, en los términos que se explican en los numerales siguientes, de manera excepcional se podrá establecer una metodología de

¹⁶ Corresponden a procesos judiciales y a Mecanismos Alternativos de Solución de Conflictos (MASC).

valoración que genere como resultado una mejor estimación, siempre y cuando incorpore los aspectos contenidos en la norma técnica establecida por la Contaduría General de la Nación, que permita preparar información financiera con las características fundamentales de relevancia y representación fiel y que en el momento de requerirse sea sustentable y verificable por quien la elabore. En este sentido, se observarán los lineamientos descritos en el citado Procedimiento.

Las pretensiones iniciales de los litigios en contra de la SDDE no serán objeto de reconocimiento en cuentas de orden de control.

3.8.1. Provisiones

a) Reconocimiento

Son objeto de reconocimiento como provisión las obligaciones contingentes derivadas de: litigios y demandas y mecanismos alternativos de solución de conflictos en contra de la entidad, las obligaciones contingentes generadas en contratos administrativos, contratos onerosos, y desmantelamientos, entre otros hechos que cumplan con la definición.

De conformidad con el Marco Normativo emitido mediante la Resolución 533 de 2015 y sus modificatorias, la SDDE reconocerá una provisión cuando se cumplan todas y cada una de las siguientes condiciones:

- Se tenga una obligación presente de origen legal¹⁷, como resultado de un suceso pasado.
- Probablemente se deban desprender de recursos que incorporan beneficios económicos o potencial de servicio para cancelar la obligación.
- Pueda hacerse una estimación fiable del valor de la obligación.

Las provisiones se reconocen como un pasivo y un gasto en el resultado del periodo. Sin embargo, las provisiones por desmantelamientos son objeto de reconocimiento como un pasivo y como un mayor valor del activo al cual se asocie este proceso.

Las provisiones se utilizan solo para afrontar los desembolsos para los cuales fueron reconocidas inicialmente.

Las obligaciones contingentes judiciales por concepto de litigios y demandas en contra se reconocen como provisión, cuando las obligaciones derivadas de los mismos son clasificadas como probables.

Las obligaciones contingentes judiciales correspondientes a mecanismos alternativos de solución de conflictos en contra son objeto de reconocimiento como provisión cuando correspondan a obligaciones probables y sean medibles fiablemente.

b) Medición inicial

¹⁷ Una obligación de origen legal es aquella que se deriva de un contrato, de la legislación o de otra causa de tipo legal.

Las provisiones por obligaciones contingentes litigiosas en contra se miden por la valoración inicial, la cual, por el efecto del valor del dinero en el tiempo, corresponde al valor presente.

El valor presente corresponde al valor que resulta de descontar los valores que se espera sean requeridos para liquidar las obligaciones. La tasa de descuento utilizada para descontar dichos valores corresponde a la tasa TES cero cupón, extraída de los títulos emitidos por el Gobierno Nacional, con la periodicidad más cercana a los plazos estimados para el pago de este tipo de pasivos. De lo anterior, en el caso de las obligaciones contingentes judiciales y extrajudiciales que se reconocen como provisión, la tasa de descuento utilizada es la TES cero cupón con la periodicidad definida en el aplicativo diseñado para la administración y control de los procesos judiciales de Bogotá D.C., producto del análisis realizado a los aspectos señalados en el numeral 6.2 del Capítulo II de las Normas para el Reconocimiento, Medición, Revelación y Presentación de los Hechos Económicos del Marco Normativo para Entidades de Gobierno.

c) Medición posterior

Las provisiones son objeto de revisión cuando se tenga evidencia de que el valor ha cambiado sustancialmente, o como mínimo al final del período contable y deben ser ajustadas afectando el resultado del período para reflejar la mejor estimación.

Para el caso de las provisiones por concepto de obligaciones contingentes litigiosas, se deben revisar como mínimo cada trimestre, de acuerdo con el lineamiento establecido en el aplicativo diseñado para la administración y control de los procesos judiciales de Bogotá D.C.

La actualización de la provisión del contingente judicial, por efecto de reflejar el valor del dinero en el tiempo, se mide por el valor presente de su valoración actualizada y su ajuste se reconoce como un gasto financiero por actualización financiera de provisiones, o como un ingreso por recuperaciones, según corresponda.

Así mismo, los derechos de reembolso se revisan cuando se tenga evidencia que el valor ha cambiado sustancialmente o como mínimo al final del periodo contable y se ajustan afectando el resultado del periodo, sin que este llegue a superar el valor de la provisión reconocida. Es de anotar que, para el caso de los derechos de reembolso producto del reconocimiento de provisiones por obligaciones contingentes judiciales, su actualización debe estar en concordancia con la provisión que le dio origen, razón por la cual se deben revisar como mínimo cada trimestre.

d) Revelaciones

Las revelaciones sobre provisiones contienen como mínimo, la información mencionada en el Numeral 6.4 del Capítulo II - Pasivos de las Normas para el Reconocimiento, Medición, Revelación y Presentación de los Hechos Económicos del Marco Normativo para Entidades de Gobierno, al igual que lo indicado en la Doctrina emitida por la CGN, y la información solicitada por la DDC en los documentos que esta expida.

En relación con la conciliación de provisiones, al cierre de la vigencia, se detallan las variaciones de los saldos actuales de las provisiones por litigios y demandas, frente a los saldos registrados para la vigencia anterior, teniendo en cuenta aspectos como: i) reconocimiento de nuevas provisiones y por cambios en la probabilidad, ii) reconocimiento de nuevas provisiones por inclusión de nuevos litigios y demandas, iii) cancelación de provisiones por cambios en la probabilidad, iv) variación de las provisiones por cambios en las estimaciones, v) cancelación de provisiones por sentencia definitiva absolutoria o por constitución del pasivo real por sentencia definitiva condenatoria y, vi) gasto por actualización financiera de provisiones.

3.8.2. Pasivos Contingentes

a) Reconocimiento

Corresponden a las obligaciones posibles surgidas a raíz de sucesos pasados, cuya existencia se confirma solo por la ocurrencia o, por la no ocurrencia de uno o más sucesos futuros inciertos que no están enteramente bajo el control de la entidad. Los pasivos contingentes, no son objeto de reconocimiento en el Estado de Situación Financiera, sin embargo, dan lugar a registro en cuentas de orden acreedoras contingentes cuando sea posible realizar una medición de sus efectos financieros.

La medición de los pasivos contingentes corresponde a la mejor estimación del desembolso que la entidad tendría que realizar para cancelar la obligación o para transferirla a un tercero.

Ahora bien, cuando el efecto del valor del dinero en el tiempo resulte significativo¹⁸, el valor del pasivo contingente será el valor presente de los valores que se requiera para cancelar la obligación o para transferirla a un tercero. Para tal efecto, para el cálculo del valor presente, se empleará como tasa de descuento la tasa TES cero cupón, extraída de los títulos emitidos por el Gobierno Nacional, con la periodicidad más cercana a los plazos estimados para el pago de la contingencia.

Los pasivos contingentes se evalúan cuando la entidad obtenga nueva información de los hechos económicos asociados o, como mínimo, al final del periodo contable, con el fin de asegurar que su evolución se refleje apropiadamente en los estados financieros.

De manera específica los litigios en contra de la SDDE, clasificados como una obligación posible, corresponden a pasivos contingentes, que se registran en cuentas de orden acreedoras, y se miden por el valor presente de los desembolsos que se requerirán para cancelar la obligación o para transferirla a un tercero.

Las obligaciones posibles surgidas por mecanismos alternativos de solución de conflictos en contra se clasifican como pasivos contingentes y cuando son medibles fiablemente se registran en cuentas de orden acreedoras, por el valor presente.

La tasa de descuento utilizada para el cálculo del valor presente de litigios es la TES cero cupón con la periodicidad definida en el aplicativo diseñado para la administración y control

¹⁸ De acuerdo con las Normas para Reconocimiento, Medición, Revelación y Presentación de los Hechos Económicos de las entidades de gobierno, Capítulo III Activos y Pasivos Contingentes Numeral 2. Pasivos Contingentes "Un efecto significativo del valor del dinero en el tiempo se presenta cuando el plazo para cancelar la obligación se estima mayor a los 12 meses siguientes a la fecha de reconocimiento de la provisión."

de los procesos judiciales de Bogotá D.C., producto del análisis realizado a los aspectos señalados en el numeral 2.2 del Capítulo III de las Normas para el Reconocimiento, Medición, Revelación y Presentación de los Hechos Económicos de las Entidades del Marco Normativo para Entidades de Gobierno.

Para el caso de los pasivos contingentes por concepto de obligaciones contingentes litigiosas se deben revisar como mínimo cada trimestre, de acuerdo con el lineamiento establecido en el aplicativo diseñado para la administración y control de los procesos judiciales de Bogotá D.C., que actualmente corresponde a la Circular Externa No. 16 de 2018 Actualización Procedimiento de Registro Contable de las Obligaciones Contingentes y embargos judiciales emitido mediante Resolución No. SHD-000397 de 2008.

La actualización del contingente judicial da lugar al ajuste respectivo del reconocimiento del pasivo contingente en cuentas de orden acreedoras, por el valor presente de la obligación.

b) Revelaciones

Las entidades Públicas Distritales revelan para cada tipo de pasivo contingente, como mínimo la información contenida en el Numeral 2.2 del Capítulo III, de las Normas para el Reconocimiento, Medición, Revelación y Presentación de los Hechos Económicos del Marco Normativo para Entidades de Gobierno, al igual que lo indicado en la Doctrina emitida por la CGN, y la información solicitada por la DDC en los documentos que esta expida.

3.8.3. Obligaciones remotas

a) Reconocimiento

Los litigios y los mecanismos alternativos de solución de conflictos en contra, que se encuentren clasificados como una obligación remota no son objeto de reconocimiento contable como provisión, ni de registro en cuentas de orden como pasivos contingentes, sin embargo, dan lugar a revelación en notas a los Estados Financieros.

Las obligaciones contingentes que sean registradas con posterioridad al periodo de calificación y que, por tanto, no presentan valoración en el aplicativo diseñado para la administración y control de los procesos judiciales de Bogotá D.C, como es el caso de los nuevos litigios en contra, deben clasificarse como obligaciones remotas, entretanto, se realice el proceso de valoración correspondiente.

b) Revelaciones

Las obligaciones remotas, son objeto de revelación en notas a los Estados Financieros.

3.8.4. Reclasificaciones

Cuando producto de la actualización del contingente judicial, se produzcan cambios en la clasificación de las obligaciones, se efectúa la respectiva reclasificación teniendo en cuenta:

Condiciones para la Reclasificación		
Clasificación inicial de la obligación	Reclasificación de la obligación	Tratamiento contable
Obligación probable	Obligación real	Se cancela el valor de la provisión y se constituye el pasivo real correspondiente.
Obligación probable	Obligación posible	Se cancela el valor provisionado y se registra el pasivo contingente en una cuenta de orden acreedora.
Obligación probable	Obligación remota	Se cancela el saldo de la provisión y se revela en notas a los Estados Financieros.
Obligación posible	Obligación probable	Se cancela el saldo del pasivo contingente en la cuenta de orden acreedora y se constituye la provisión.
Obligación posible	Obligación remota	Se cancela el saldo del pasivo contingente en la cuenta de orden acreedora y se revela en notas a los Estados Financieros
Obligación remota	Obligación posible	Se registra el pasivo contingente en una cuenta de orden acreedora
Obligación remota	Obligación probable	Se constituye el valor de la provisión

Fuente: Elaboración propia a partir del Marco Normativo Contable para Entidades de Gobierno.

Ahora bien, si desaparecen las causas que dieron origen al reconocimiento de la obligación contingente como provisión o su registro en cuentas de orden acreedoras, se procede a la cancelación del saldo respectivo.

Operativamente, se reconocerán como provisiones los pasivos a cargo de la entidad que estén sujetos a condiciones de incertidumbre en relación con su cuantía o vencimiento, como lo son los litigios y demandas en contra de la SDDE.

- a) Para el reconocimiento de las provisiones se tendrá en cuenta la Circular Externa 016 de 2018 y sus modificatorias, expedida por la Dirección Distrital de Contabilidad (DDC). Si la Contaduría General de la Nación (CGN) realiza modificaciones a la norma de provisiones y la DDC no ha actualizado la Circular en mención, el grupo de contabilidad deberá realizar los registros acorde con lo indicado por la CGN.
 - b) El grupo de contabilidad descargará del aplicativo SIPROJ-Web el informe “REPORTE MARCO NORMATIVO – CONVERGENCIA”, de forma trimestral, con el fin de realizar los reconocimientos contables de conformidad con el literal anterior.
 - c) La responsabilidad de registrar en el SIPROJ-Web los avances de los procesos judiciales, es la Oficina Jurídica de la Entidad.
 - d) Trimestralmente se debe realizar la conciliación entre contabilidad y el reporte generado a través de SIPROJ-Web.
- a) Revelaciones

Para la preparación de esta nota a los estados financieros se tendrá en cuenta lo indicado en las “Plantillas para la Elaboración de Notas a los Estados Financieros”, expedidas por la Dirección Distrital de Contabilidad, la cual está basada en la Resolución 441 de 2019 y sus modificatorias, expedida por la Contaduría General de la Nación.

3.8.3. Activos Contingentes

a) Reconocimiento

Los activos de naturaleza posible surgidos a raíz de sucesos pasados, cuya existencia se confirma solo por la ocurrencia o, en su caso, por la no ocurrencia de uno o más sucesos futuros inciertos que no están enteramente bajo el control de la entidad, son denominados activos contingentes; no son objeto de reconocimiento en los Estados Financieros y dan lugar a registro en cuentas de orden deudoras, cuando sea posible realizar una medición de sus efectos financieros.

Los activos contingentes se evalúan cuando la entidad obtenga nueva información de los hechos económicos asociados o, como mínimo, al final del periodo contable, con el fin de asegurar que su evolución se refleje apropiadamente.

De este modo, los litigios y demandas y mecanismos alternativos de solución de conflictos iniciados por las entidades públicas distritales, que den origen a un activo de naturaleza posible, son registrados en cuentas de orden deudoras, como activos contingentes, cuando se pueda realizar una medición fiable.

La medición corresponde a la mejor estimación de los recursos que la entidad pública distrital espera recibir; ahora bien, si es posible identificar el efecto del valor del dinero en el tiempo y este es significativo, se miden por el valor presente de los mismos. Se utiliza como factor de descuento la tasa que se defina de acuerdo con los aspectos señalados el Numeral 1.2 del Capítulo III, de las Normas para el Reconocimiento, Medición, Revelación y Presentación de los Hechos Económicos del Marco Normativo para Entidades de Gobierno.

Por otra parte, se clasifican como activos contingentes, los actos administrativos emitidos por las entidades públicas distritales que pueden generar un derecho, aunque no gocen de firmeza, teniendo en cuenta que posiblemente originen entrada de beneficios económicos o potencial de servicios, con sujeción a la Política de Cuentas de Cobrar; como es el caso de los actos administrativos que generan renta por liquidación de cobros de impuestos o de ingresos no tributarios (tasas, multas intereses, sanciones, peajes, y otros).

b) Revelaciones

Para cada tipo de activo contingente se revela mínimo la información contenida en el Numeral 1.2 del Capítulo III, de las Normas para el Reconocimiento, Medición, Revelación y Presentación del Marco Normativo para Entidades de Gobierno, al igual que lo indicado en la Doctrina emitida por la CGN, y la información solicitada por la DDC en los documentos que esta expida.

Una vez sean admitidas las contingencias judiciales iniciadas por la entidad, son objeto de registro en cuentas de orden deudoras por concepto de litigios y mecanismos alternativos de solución de conflictos si tienen una medición fiable. Cuando esta no exista o la misma sea igual a cero, no son objeto de registro en cuentas de orden deudoras contingentes, sin embargo, son objeto de revelación en notas a los Estados Financieros.

3.8.3.1. Responsabilidades fiscales

La responsabilidad fiscal, tiene por objeto el resarcimiento de los daños ocasionados al patrimonio público, como consecuencia de la conducta dolosa o culposa de quienes realizan gestión fiscal, y en dichos fallos se cuantifica el daño ocasionado al erario para efecto de compensar el perjuicio sufrido por la respectiva entidad estatal.¹⁹

- a) La Oficina Jurídica (OJ) de la SDDE informará a la Subdirección Administrativa y Financiera de la notificación del inicio del proceso de responsabilidad fiscal.

Con base en la notificación mencionada en el párrafo anterior, el grupo de contabilidad con posterioridad a la respectiva baja en cuentas del activo sobre el cual recae el daño patrimonial, registrará en cuentas de orden el valor correspondiente determinado por el órgano de control, con un débito en la subcuenta 836102 - Ante autoridad competente y un crédito en la subcuenta 891521 - Responsabilidades en proceso.

- b) Si la Contraloría profiere un fallo sin responsabilidad fiscal o un auto de archivo, la OAJ de la SDDE informará a la Subdirección Administrativa y Financiera de tal situación, para que el grupo de contabilidad cancele las cuentas de orden mediante un débito en la subcuenta 891521-Responsabilidades en proceso y un crédito en la subcuenta 836102-Ante autoridad competente, por el valor reconocido.

- c) La OAJ de la SDDE informará a la Subdirección Administrativa y Financiera cuando esté en firme el fallo con responsabilidad fiscal, con el fin de que el grupo de contabilidad cancele las cuentas de orden mediante un débito en la subcuenta 891521-Responsabilidades en proceso y un crédito en la subcuenta 836102-Ante autoridad competente, por el valor reconocido.

Así mismo, se deberá reconocer el valor del fallo con un débito en la subcuenta 138432-Responsabilidades fiscales y un crédito en la subcuenta 480829-Responsabilidades fiscales.

- d) El grupo de contabilidad solicitará con corte al 30 de junio y 31 de diciembre de cada año a la Contraloría de Bogotá, el estado de los procesos de Responsabilidad Fiscal que se encuentran en curso a favor de la Secretaría Distrital de Desarrollo Económico.
- e) El grupo de contabilidad solicitará con corte al 30 de junio y 31 de diciembre de cada año a la Contraloría de Bogotá, el estado de los procesos de cobro coactivo de las Responsabilidades fiscales que se adelantan a favor de la Secretaría Distrital de Desarrollo Económico.

3.9. POLÍTICA CONTABLE PARA LA PREPARACIÓN Y PRESENTACIÓN DE LOS ESTADOS FINANCIEROS Y SUS REVELACIONES

Esta política aplica a los Estados Financieros con propósito de información general

¹⁹ Concepto 20202000018821 DEL 15-04-2020 de 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 de la entidad. Su objetivo es suministrar información que sea útil a una amplia variedad de usuarios para tomar y evaluar sus decisiones económicas respecto a la asignación de recursos.

El objetivo de los Estados Financieros corresponde a:

- Suministrar información que sea útil a una amplia variedad de usuarios para tomar y evaluar sus decisiones económicas respecto a la asignación de recursos.
- Constituir un medio de rendición de cuentas.
- Constituir un instrumento de carácter predictivo o proyectivo en relación con los recursos requeridos, los recursos generados en el giro normal de operación y los riesgos e incertidumbres asociados a estos.

Los Estados Financieros suministran información de los elementos (activo, pasivo, patrimonio, ingreso, gasto y costo), además de información adicional relevante para el cumplimiento del objetivo de dichos Estados Financieros, bien sea a través de notas o del desglose de la información a presentar.

El juego completo de Estados Financieros comprende:

- Estado de Situación Financiera al final del Periodo Contable
- Estado de Resultados del Periodo Contable.
- Estado de Cambios en el Patrimonio del Periodo Contable.
- Estados de Flujos de Efectivo del Periodo Contable
- Notas a los Estados Financieros.

En todos los casos son comparativos con los correspondientes al período inmediatamente anterior.

Los rubros contables incluidos en los Estados Financieros se ciñen al contenido del Catálogo General de Cuentas (CGC) aplicable a las Entidades de Gobierno; por lo que, tanto la denominación de los rubros, como su contenido y orden, obedecen a la estructura del CGC.

En los Estados Financieros se pueden presentar partidas adicionales, encabezados o subtotales, cuando ello resulte relevante, de manera que, en el Estado de Situación Financiera, Estado de Resultados o en las notas a los Estados Financieros, se desagregan las partidas presentadas de acuerdo con las operaciones y su aporte a la relevancia de la información. Asimismo, puede modificarse el orden o la agrupación de las partidas.

Para la preparación y publicación de los informes financieros y contables mensuales, la SDDE debe tener en cuenta las características cualitativas fundamentales de la información financiera de Relevancia y Representación fiel, entendiéndose por Relevancia la capacidad que tiene la información, a través de su valor predictivo, confirmatorio o ambos, de influir en las decisiones de los usuarios; y por Representación fiel, la descripción del hecho económico de forma completa, neutral y libre de error significativo.

3.9.1. Información financiera de propósito general

La información financiera a reportar por la SDDE al tratarse de un ente público que conforma la entidad contable pública de Bogotá D.C. será la siguiente:

3.9.1.1. Estado de Situación Financiera

El Estado de Situación Financiera presenta de forma clasificada, resumida y consistente la totalidad de los bienes, derechos y obligaciones, y la situación del patrimonio a una fecha determinada.

En este Estado Financiero se clasifican las partidas en corrientes y no corrientes. Los factores para establecer si un activo cumple con las condiciones para que sea corriente son: que el Ente Público espere realizar el activo, o tenga la intención de venderlo a precios de mercado o de no mercado, consumirlo o distribuirlo en forma gratuita 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 (como se define en este manual), 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. Los demás activos que no cumplan con las condiciones señaladas se clasifican como activos no corrientes.²⁰

Igualmente, los Entes Públicos clasifican un pasivo como corriente cuando: a) espere liquidar el pasivo en el ciclo normal de su operación; b) liquide el pasivo dentro de los 12 meses siguientes a la fecha de los Estados Financieros; o c) no tenga derecho a aplazar la cancelación del pasivo durante, al menos, los 12 meses siguientes a la fecha de presentación de los Estados Financieros.

Los demás pasivos que no cumplan con las condiciones señaladas se clasifican como pasivo no corriente.

En el Estado de Situación Financiera se debe presentar o revelar como mínimo las partidas señaladas en el numeral 1.3.2 del Capítulo VI de las Normas para el Reconocimiento, Medición, Revelación y Presentación de los Hechos Económicos del Marco Normativo para Entidades de Gobierno²¹.

El estado de situación financiera, el estado de resultados y las notas a los informes financieros y contables mensuales, deberán ser firmados por el Representante legal, Director(a) de Gestión Corporativa, Subdirector(a) Administrativo(a) y Financiero(a) y el funcionario que ostente las funciones de Contador de la SDDE, incluyendo datos tales como nombres y números de identidad y, en el caso del Contador, el número de la tarjeta profesional.

3.9.1.2. Estado de Resultados

En el Estado de Resultados se presentan el total de ingresos menos los gastos y costos, durante el periodo. Los gastos se presentan basados en la función y se incluyen, como mínimo, los relacionados con las funciones principales.

²⁰ Manual de Políticas Contables de la ECP Bogotá D.C. – Versión 2

²¹ Manual de Políticas Contables de la ECP Bogotá D.C. – Versión 2

En este estado no se permite la presentación o revelación de ingresos o gastos como partidas extraordinarias.

En el Estado de Resultados se debe presentar o revelar como mínimo las partidas señaladas en el numeral 1.3.3 del Capítulo VI de las Normas para el Reconocimiento, Medición, Revelación y Presentación de los Hechos Económicos del Marco Normativo para Entidades de Gobierno.

3.9.1.3. Estado de Cambios en el Patrimonio

Presenta las variaciones de las partidas del patrimonio en forma detallada, clasificada y comparativa entre un periodo y otro.

En el Estado de Cambios en el Patrimonio se incluye:

- Cada partida de ingresos y gastos del periodo que se haya reconocido directamente en el patrimonio.
- El resultado del periodo, mostrando para Estados Financieros consolidados de forma separada, los importes totales atribuibles a las participaciones no controladoras.
- Los efectos de la aplicación o reexpresión retroactiva a causa de un cambio en una política, o la reexpresión retroactiva por la corrección de un error de acuerdo con la política contable definida en este manual.

En el Estado de Cambios en el Patrimonio o en las notas a los Estados Financieros se presenta:

- El valor de los incrementos de capital y los excedentes financieros distribuidos.
- El saldo de los resultados acumulados al inicio y al final del periodo contable, y los cambios durante el periodo.
- 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, con explicaciones detalladas de las razones de dichos cambios cuando se considere pertinente.

3.9.1.4. Notas a los Estados Financieros

En las Notas se revelan las descripciones o desagregaciones de partidas de los Estados Financieros de la entidad, durante el periodo, organizadas en forma sistemática, para tal efecto, se referencia cada partida incluida en los mismos con la información relacionada en las notas, según corresponda y en los casos que aplique.

En las notas a los estados financieros se incluye:

- Información acerca de las bases para la preparación de los estados financieros y de las políticas contables definidas en este manual;
- Información requerida por las normas que no se ha incluido en otro lugar de los estados financieros
- 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;

- Información adicional que es relevante para entender los estados financieros y que no se ha presentado en estos.

En las notas a los estados financieros se debe revelar como mínimo las partidas señaladas en el numeral 1.3.6 del Capítulo VI de las Normas para el Reconocimiento, Medición, Revelación y Presentación de los Hechos Económicos del Marco Normativo para Entidades de Gobierno, y la Resolución 441 de 2019 y sus modificatorias, expedida por la Contaduría General de la Nación.

3.9.2. Información financiera de propósito especial

- ✓ Informe de la Auditoría Regular definitivo por parte de la Contraloría de Bogotá D.C. dentro del mes siguiente a la fecha de emisión.
- ✓ Copia del Plan de Mejoramiento sobre los hallazgos de tipo contable dentro del mes siguiente a su formalización.
- ✓ Boletín de Deudores Moroso del Estado – BDME.
- ✓ Copia del plan de sostenibilidad contable, dentro del mes siguiente a su formalización (en Excel, Word o PDF).

3.9.3. Reporte de Información

Para el reporte de la información financiera a la Dirección Distrital de Contabilidad, se dará cumplimiento a la Resolución DDC-00004 de 2022 y sus modificatorias, en la cual, entre otros aspectos, se indican los plazos y requisitos que deben ser cumplidos por las entidades Públicos Distritales.

3.9.2.1. Información mensual

Por correo electrónico dirigido a contabilidad@shd.gov.co:

- ✓ Conciliación mensual de disponibilidad en tesorería y operaciones de enlace, se presenta dentro de los primeros doce (12) días calendario del mes siguiente y para el cierre de la vigencia, dentro de los primeros diecisiete (17) días calendario de enero de la vigencia siguiente.

3.9.2.2. Información trimestral

- I. Dentro de los primeros doce (12) días calendario del mes siguiente al corte (marzo, junio, septiembre), a través del sistema de consolidación dispuesto por la Dirección Distrital de Contabilidad de la Secretaría Distrital de Hacienda, debe presentarse la información descrita a continuación:
 - ✓ CGN2015_001_SALDOS_Y_MOVIMIENTOS_CONVERGENCIA, en archivo plano validado y cargado satisfactoriamente.
 - ✓ CGN2015_002_OPERACIONES_RECÍPROCAS_CONVERGENCIA, en archivo plano validado y cargado satisfactoriamente.

Para el corte de diciembre, esta información debe reportarse dentro de los diecisiete (17) días calendario de enero de la siguiente vigencia.

II. Dentro de los primeros veinte (20) días calendario del mes siguiente al corte (marzo, junio, septiembre), a través del sistema de consolidación dispuesto por la Dirección Distrital de Contabilidad de la Secretaría Distrital de Hacienda, debe presentarse la información descrita a continuación:

- ✓ DDC2014_001_SGR, en archivo plano validado y cargado satisfactoriamente (aplica a los entes que reciban o ejecuten recursos del Sistema General de Regalías).
- ✓ DDC2014_002_SGR, en archivo plano validado y cargado satisfactoriamente (aplica a los entes que reciban o ejecuten recursos del Sistema General de Regalías).
- ✓ Formato de Conciliación SIPROJ (en PDF debidamente firmado y en Excel).
- ✓ CGN2016C01_VARIACIONES_TRIMESTRALES_SIGNIFICATIVAS (en Excel).

Para el corte de diciembre, esta información debe reportarse dentro de los veintidós (22) días calendario de enero de la siguiente vigencia.

III. De igual forma, a través del sistema de consolidación dispuesto por la Dirección Distrital de Contabilidad de la Secretaría Distrital de Hacienda, se presentan:

- ✓ Estado de Situación Financiera a nivel de cuenta (en PDF debidamente firmado).
- ✓ Estado de Resultados a nivel de cuenta (en PDF debidamente firmado).

La fecha límite para los cortes de marzo, junio y septiembre, corresponde al día hábil siguiente a la fecha máxima de publicación establecida por la CGN, excepto para el corte de diciembre que será el treinta y uno (31) de enero de la siguiente vigencia.

3.9.2.3. Información anual

Adicional a los informes indicados anteriormente para el corte de diciembre, a más tardar el treinta y uno (31) de enero de la siguiente vigencia, a través del sistema de consolidación dispuesto por la Dirección Distrital de Contabilidad de la Secretaría Distrital de Hacienda, deben cargarse los siguientes reportes:

- ✓ Estado de Cambios en el Patrimonio (en PDF debidamente firmado).
- ✓ Notas a los estados financieros en texto Word y las plantillas Excel, de conformidad con los lineamientos que establezcan la CGN y la DDC.
- ✓ Certificación a los estados financieros (en PDF debidamente firmada)
- ✓ Formulario CGN2016_EVALUACIÓN_CONTROL_INTERNO_CONTABLE, debe reportarse ante el ente o entidad competente en los plazos y condiciones establecidas por este. Adicionalmente debe reportarse a través del sistema de consolidación dispuesto por la Dirección Distrital de Contabilidad, en esta misma fecha.

3.10. POLÍTICA CONTABLE DE HECHOS OCURRIDOS DESPUÉS DEL PERIODO CONTABLE

La presente política establece los lineamientos, así como los criterios a utilizar para el reconocimiento, medición, revelación y presentación, por parte de la Entidad, cuando se presenten hechos económicos ocurridos después del periodo contable sobre el cual se informa. De acuerdo con el Marco Normativo para Entidades de Gobierno emitido por la Contaduría General de la Nación - CGN, mediante la Resolución No. 533 de 2015 y sus modificatorias, específicamente el numeral 5 - Hechos ocurridos después del periodo contable del Capítulo VI Normas para la presentación de estados financieros y revelaciones.

Los hechos ocurridos después del periodo contable se definen como los eventos o situaciones favorables o desfavorables, que se presentan entre el final del periodo contable y la fecha de autorización para la publicación de los Estados Financieros

El final del periodo contable se refiere al último día del periodo con el cual están relacionados los estados financieros y corresponderá al 31 de diciembre. Por su parte, la fecha de autorización para la publicación de los estados financieros corresponderá a la fecha en la que se apruebe que los diferentes usuarios tengan conocimiento de estos. Para la SDDE la fecha de autorización para publicar los estados financieros corresponde cuando los estados financieros estén suscritos por el Representante Legal, Director(a) de Gestión Corporativa, Subdirector(a) Administrativo(a) y Financiero(a) y Contador(a).

El responsable de la autorización de la publicación de los estados financieros es el Contador de la SDDE, para lo cual remitirá estos a la Oficina Asesora de Planeación. Las fechas de publicación de los estados financieros están determinadas en el presente Manual.

La Dirección Distrital de Contabilidad tiene la facultad de ordenar la modificación de los estados financieros una vez estén publicados, para proceder a la incorporación o ajustes de hechos ocurridos después del periodo contable que se determinen durante el proceso de agregación y consolidación, que por su relevancia ameriten dicha inclusión desde la fuente; situación que debe ser informada por la DDC, a más tardar 10 días hábiles antes de la fecha máxima de reporte a la CGN.

Los hechos ocurridos después del periodo contable en la Entidad, se pueden clasificar como eventos o situaciones que implican ajuste y que no implican ajuste, de acuerdo con el análisis y decisión conjunta realizada por el SDDE y la DDC.

3.10.1. Eventos o situaciones que implican ajuste

Son aquellos hechos económicos que proporcionan evidencias de condiciones existentes al final de dicho periodo y, por lo tanto, implican el reconocimiento o el ajuste de los activos, pasivos, patrimonio, ingresos, gastos y costos.

Algunos ejemplos de eventos o situaciones de esta clasificación son:

- a. Un fallo proferido sobre un litigio judicial que confirme que la Entidad, tenía o no una obligación presente al final del periodo contable;
- b. La recepción de información que indique el deterioro del valor de un activo al final del periodo contable o la necesidad de ajuste de un deterioro del valor anteriormente reconocido;
- c. La determinación del valor de transacciones realizadas no reconocidas;

- d. La determinación del valor de los ingresos cobrados durante el periodo contable que pertenecen total o parcialmente a otras entidades;
- e. La recepción de información más actualizada para realizar la medición posterior de las inversiones patrimoniales bajo el método de participación patrimonial;
- f. Partidas derivadas del análisis de operaciones recíprocas realizado por la DDC en el proceso de consolidación;
- g. El descubrimiento de fraudes o errores que demuestren que los Estados Financieros eran incorrectos.

3.10.2. Eventos o situaciones que no implican ajuste

Son aquellos hechos económicos que indican condiciones surgidas después del periodo sobre el que se informa y sobre los cuales, por su materialidad, se debe realizar las revelaciones a que haya lugar.

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. La materialidad se define para aquellos hechos que sean iguales o superiores a 35 SMMLV

Algunas situaciones de esta clasificación son:

- a. La distribución de beneficios adicionales, directa o indirectamente a los participantes de programas de servicios a la comunidad;
- b. Las compras o disposiciones significativas de activos;
- c. La ocurrencia de siniestros;
- d. El anuncio o comienzo de reestructuraciones;
- e. La decisión de la liquidación o cese de actividades de un Ente Público o Entidad.
- f. La introducción de una ley para condonar préstamos concedidos a entidades o particulares como parte de un programa;
- g. Las variaciones importantes en los precios de los activos o en las tasas de cambio;
- h. El inicio de litigios

Revelación

En caso de presentarse hechos ocurridos después del periodo contable, se debe revelar como mínimo los aspectos señalados en las Normas para el Reconocimiento, Medición, Revelación y Presentación de los Hechos Económicos del Marco Normativo para Entidades de Gobierno, especialmente el Numeral 5.3 del Capítulo VI, al igual que lo indicado en la Doctrina emitida por la CGN, y la información solicitada por la DDC en los documentos que esta expida.

3.11. POLÍTICA CONTABLE PARA CAMBIOS EN LAS ESTIMACIONES CONTABLES Y LA CORRECCIÓN DE ERRORES

Los errores son las omisiones e inexactitudes que se presentan en la información financiera, 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.

En los aspectos correspondientes a políticas contables, estimaciones y corrección de errores la SDDE aplicará lo establecido por la Resolución No. 533 de 2015 y sus modificatorias, específicamente en el Numeral 4-Políticas contables, cambios en las estimaciones contables y corrección de errores del Capítulo VI de las Normas para el Reconocimiento, Medición, Revelación y Presentación de los Hechos Económicos del Marco Normativo para Entidades de Gobierno, al igual que lo indicado en la Doctrina emitida por la CGN, y la información solicitada por la DDC en los documentos que esta expida.

Para los Estados Financieros, en lo referente a políticas contables, estimaciones y corrección de errores, se considera por lo menos los siguientes aspectos:

- Las políticas contables son definidas por la DDC, por lo tanto, la SDDE como entidad que forma parte de la ECP, atienden estos lineamientos en cada una de las fases de su proceso contable.
- Los cambios en las políticas contables originados en cambios en el Marco Normativo para Entidades de Gobierno se aplican observando lo dispuesto en la norma que los adopte. Por su parte, los cambios en las políticas contables que, en observancia del Marco Normativo para Entidades de Gobierno, adopte la ECP Bogotá D.C., se aplican de manera retroactiva, es decir, la nueva política se aplicará como si se hubiera aplicado siempre.
- Un cambio en los criterios de medición implica 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.
- Cuando algún Ente considera pertinente proporcionar lineamientos específicos a causa de la naturaleza de sus actividades, lo hace partiendo de las Normas emitidas por la CGN y las Políticas Contables emitidas por la DDC.
- Los cambios en las estimaciones contables corresponden al resultado de nueva información o nuevos acontecimientos que afectan la información de la ECP y, por lo tanto, su aplicación se realiza de forma prospectiva.
- Los errores del periodo corriente, descubiertos en este mismo periodo, se corrigen antes de que se autorice la publicación de los Estados Financieros. Los errores correspondientes a periodos anteriores se corrigen independiente de que sean materiales o no, pero solo generan reexpresión retroactiva de la información comparativa cuando estos se consideran materiales.
- Se deben efectuar las revelaciones señaladas en el numeral 4-Políticas contables, cambios en las estimaciones contables y corrección de errores del Capítulo VI de las Normas para el Reconocimiento, Medición, Revelación y Presentación de los Hechos Económicos del Marco Normativo para Entidades de Gobierno, según corresponda a un cambio en una política contable, cambio en una estimación o la corrección de un error, al igual que lo indicado en la Doctrina emitida por la CGN, y la información solicitada por la DDC en los documentos que esta expida.
- La materialidad para la reexpresión de los Estados Financieros, producto de la corrección de errores, es establecida por la DDC con base en el análisis de los errores reconocidos y revelaciones elaboradas por parte de los Entes Públicos Distritales;

razón por la cual, la DDC informará a los Entes Públicos cuando sea necesario la reexpresión de los Estados Financieros Individuales de estos.

3.11.1. Parámetros para determinar la materialidad

3.11.1.1. Naturaleza

De conformidad con la misionalidad de la Secretaría Distrital de Desarrollo Económico, es decir, *“la formulación, gestión y ejecución de políticas de desarrollo económico, orientadas a fortalecer la competitividad, el desarrollo empresarial, el empleo, la economía rural y el abastecimiento alimentario, a través del diseño e implementación de estrategias efectivas que conlleven a la generación y mejora de ingresos de las personas, las empresas y el mejoramiento de la calidad de vida de los habitantes de la ciudad en general”*, los rubros contables de mayor importancia o relevancia se detallan a continuación:

Activo

Recursos entregados en administración
Derechos en Fideicomiso
Propiedades, planta y equipo

Pasivo

Litigios y demandas

Ingresos

Operaciones interinstitucionales

Gastos

Gasto público social

3.11.1.2. Umbral para la reexpresión los estados financieros

Si se presenta un “error”²² en el reconocimiento de un hecho económico en vigencias anteriores, relacionado con alguno de los rubros descritos en el literal a) de este numeral, se deberá realizar el siguiente ejercicio con el fin de determinar si hay o no lugar a re expresión de los estados financieros.

- A. Indique el mes y año en el cual se realizará el ajuste
- B. Indague el valor del patrimonio de las entidades de gobierno (grupo 31) del periodo anterior en el cual se realizará el ajuste.
- C. Determine el valor del patrimonio con el ajuste a realizar

²² Los errores son las omisiones e inexactitudes que se presentan en los estados financieros de la entidad, 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.

-
- D. Establezca la variación entre los dos patrimonios ²³ (C/B-1)
 - E. Si la variación indica que el patrimonio aumentó o disminuyó en un porcentaje superior a 69,50%, los estados financieros deben re expresarse.

Justificación del 69,50%

Con base en el Instructivo 002 del 8 de octubre de 2015 la SDDE, elaboró el Estado de Situación Financiera de Apertura- Convergencia, con fecha de transición primero de enero de 2018. En este sentido, el patrimonio de la entidad presentó una variación positiva del 69,50%, al pasar de \$38.831 millones de pesos a \$65.818 millones de pesos.

4. VIGENCIA Y DEROGATORIAS

El presente Manual de Políticas de Operación Contable deroga la Resolución 857 de 2021 *“Por medio de la cual se adopta la Versión 2 del Manual de Políticas Contables y Operativas de la Secretaria Distrital de Desarrollo”*

El presente manual rige a partir de la fecha de expedición de la Resolución mediante la cual se adopta la Versión 3 del Manual de Políticas Contables y Operativas de la Secretaria Distrital de Desarrollo”

Elaboró	Grupo de Contabilidad
Revisó	Oficina Jurídica/Grupo de Contabilidad

²³ B= Valor del patrimonio de las entidades de gobierno (grupo 31) del periodo anterior en el cual se realizará el ajuste. C= valor del patrimonio con el ajuste a realizar