

RESOLUCIÓN No. 500 DE 2024

"Por medio de la cual se adopta la Versión 4 del Manual de Políticas Contables Operativas de la Secretaría Distrital de Desarrollo Económico".

EL DIRECTOR DE GESTIÓN CORPORATIVA (E) 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; Decreto 714 de 1996; el Decreto Distrital No. 437 de 2016; y la Resolución No. 834 de 2017 y,

CONSIDERANDO:

Que los artículos 209 y 269 de la Constitución Política determinan el marco general sobre la obligatoriedad de diseñar y aplicar métodos y procedimientos de control interno por parte de las entidades y organismos del sector público.

Que mediante la Resolución SDDE No. 834 del 26 de diciembre de 2017, el Secretario Distrital de Desarrollo Económico, 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 la Contaduría General de la Nación es el máximo órgano rector en materia contable pública en Colombia y en tal sentido, la Corte Constitucional en la Sentencia C-487 de 1997, determinó 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 a través de la Resolución No. 533 de 2015, la Contaduría General de la Nación incorporó como parte integrante del Régimen de Contabilidad Pública, la estructura del Marco normativo para entidades de gobierno, la cual está conformada por: el Marco Conceptual para la Preparación y Presentación de Información Financiera; las Normas para el Reconocimiento, Medición, Revelación y Presentación de los Hechos Económicos; los Procedimientos Contables; las Guías de Aplicación; el Catálogo General de Cuentas y la Doctrina Contable Pública.

Que a través de la Resolución No. 193 de 2016, la Contaduría General de la Nación incorporó en los Procedimientos Transversales del Régimen de Contabilidad Pública, el Procedimiento para la evaluación del control interno contable, con el fin de medir la efectividad de las acciones mínimas de control que deben realizar los responsables de la información financiera de las entidades públicas y garantizar, razonablemente, la producción de información financiera con las características fundamentales de relevancia y representación fiel, de acuerdo con lo establecido en el Régimen de Contabilidad Pública.

Que el numeral 2.1.2 del anexo de la Resolución No. 193 de 2016 precitada, señala que: "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."

RESOLUCIÓN No. 500 DE 2024

"Por medio de la cual se adopta la Versión 4 del Manual de Políticas Contables Operativas de la Secretaría Distrital de Desarrollo Económico".

Que a través de 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 y adoptó la versión No. 2.

Que producto de la actualización normativa antes referida, se identificaron políticas del manual vigente en la SDDE, que deben ser objeto de ajustes, con el propósito de permitir una mayor claridad en el momento de su aplicación.

Que, mediante acta del 29 de julio de 2024, los miembros del Comité Técnico de Sostenibilidad del Sistema Contable de la Secretaría Distrital de Desarrollo Económico, previo a su estudio y discusión respectiva, aprobaron la Versión 4 del Manual de Políticas Contables Operativas.

En mérito de lo expuesto, este Despacho,

RESUELVE:

ARTÍCULO PRIMERO: Adoptar la Versión 4 del Manual de Políticas Contables Operativas de la Secretaría Distrital de Desarrollo Económico, el cual se encuentra incorporado al presente acto administrativo como anexo y hace parte integral del mismo.

ARTÍCULO SEGUNDO: Las políticas establecidas en este documento deben ser observadas y cumplidas por todos los servidores públicos y colaboradores de la Secretaría Distrital de Desarrollo Económico que hacen parte del proceso contable o son generadores de información que hacen parte de los Estados Financieros de la entidad.

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

ARTÍCULO CUARTO: Contra el presente acto administrativo no procede ningún recurso

ARTÍCULO QUINTO: La presente resolución rige a partir de la fecha de su expedición y deroga las versiones anteriores y disposiciones que le sean contrarias, en especial las contenidas en la Resolución No. 787 de 2023.

Dada en Bogotá D.C, a los 30 días del mes de julio de 2024.

PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE

ÁLVARO PÉREZ TIRADO
Director de Gestión Corporativa (E)

	Nombre, cargo o contrato	Firma
Elaboró:	Diana Paola Mayorga – Contratista SAF	
Revisó:	Sonia Camargo Bernal – Profesional Especializado DGC Raúl Quintero Cifuentes – Profesional Especializado - SAF	

SECRETARÍA DISTRITAL DE DESARROLLO ECONÓMICO

MANUAL DE POLÍTICAS DE OPERACIÓN CONTABLES
Versión 4

Bogotá, D.C., Julio 2024

María del Pilar López Uribe
Secretaria Distrital de Desarrollo Económico

Álvaro Pérez Tirado
Director de Gestión Corporativa (E)

Álvaro Pérez Tirado
Subdirector Administrativo y Financiero

Raúl Quintero Cifuentes
Profesional Especializado - Funciones de Contador

Diana Paola Mayorga Triana
Contratista - Grupo Contabilidad

Luz Angélica Rodríguez Andrade
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	8
2.2. Políticas de operación	8
2.3. Responsabilidad de quienes ejecutan procesos diferentes al contable...	8
2.4. Definición de Políticas de operación	9
2.4.1. Generales	9
2.4.2. Específicas	13
3. POLÍTICAS CONTABLES DE LA ENTIDAD.....	14
3.1. POLÍTICA CONTABLE DE EFECTIVO Y EQUIVALENTES AL EFECTIVO	14
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.....	31
3.4.5. Vida útil.....	33
3.4.6. Valor Residual.....	33
3.4.7. Deterioro	34
3.4.8. Baja en cuentas	38
3.5. POLÍTICA CONTABLE DE OTROS ACTIVOS	39
3.5.1. Plan de activos para beneficios a los empleados a largo plazo	39
3.5.2. Bienes y servicios pagados por anticipado.....	40
3.5.3. Recursos Entregados en Administración.....	40
3.5.4. Derechos en fideicomiso	43
3.6. POLÍTICA CONTABLE DE CUENTAS POR PAGAR	45
3.6.1. Cuentas por pagar presupuestales a reconocer en la contabilidad ..	47

3.6.2.	Cuentas por pagar presupuestales que no se reconocen en la contabilidad.....	47
3.6.3.	Baja en cuentas	48
3.7.	POLÍTICA CONTABLE DE BENEFICIOS A LOS EMPLEADOS	49
3.7.1.	Beneficios a corto plazo	49
3.7.2.	Beneficios a los empleados a largo plazo	50
3.8.	POLÍTICA CONTABLE DE PROVISIONES, PASIVOS CONTINGENTES Y ACTIVOS CONTINGENTES	51
3.8.1.	Provisiones	53
3.8.2.	Pasivos Contingentes	55
3.8.3.	Obligaciones remotas	56
3.8.4.	Reclasificaciones	57
3.8.5.	Activos Contingentes	58
3.8.6.	Responsabilidades fiscales	59
3.9.	POLÍTICA CONTABLE PARA LA PREPARACIÓN Y PRESENTACIÓN DE LOS ESTADOS FINANCIEROS Y SUS REVELACIONES (<i>Esta política aplica para los Estados Financieros de propósito de información general</i>)	59
3.9.1.	Información financiera de propósito general.....	61
3.9.2.	Reporte de Información.....	63
3.10.	POLÍTICA CONTABLE DE HECHOS OCURRIDOS DESPUÉS DEL PERIODO CONTABLE	63
3.10.1.	Eventos o situaciones que implican ajuste	64
3.10.2.	Eventos o situaciones que no implican ajuste	65
3.11.	POLÍTICA CONTABLE PARA CAMBIOS EN LAS ESTIMACIONES CONTABLES Y LA CORRECCIÓN DE ERRORES	65
3.11.1.	Parámetros para determinar la materialidad.....	67
4.	VIGENCIA Y DEROGATORIAS	68
5.	GLOSARIO.....	68

MANUAL DE POLÍTICAS DE OPERACIÓN

1. ASPECTOS GENERALES

1.1. Objetivo

Establecer las actividades y políticas para el reconocimiento, medición, presentación y revelación de los hechos económicos que se generan en la Secretaría Distrital de Desarrollo Económico, dando alcance al Marco Normativo Contable para Entidades de Gobierno emitido por la Contaduría General de la Nación y las políticas contables transversales de la Entidad Contable Pública Bogotá D.C.

1.2. Justificación

El propósito de este manual es establecer las políticas y procedimientos, para asegurar que todos los eventos económicos en la Secretaría Distrital de Desarrollo Económico sean informados y reconocidos oportunamente por el proceso de Gestión Financiera 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		
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	

TIPO	No.	TEMA	AÑO	ORIGEN		
				NAL	DIST.	OTRAS
Resolución	743 y sus modificatorias	Por la cual se incorpora en el Régimen de Contabilidad Pública, el marco normativo aplicable para algunas empresas sujetas a su ámbito y se dictan otras disposiciones"	2013	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 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 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.	2018	X		
Circular Externa y sus modificatorias	16	Actualización procedimiento de registro contable de las obligaciones contingentes y embargos judiciales emitido mediante Resolución No. SHD-000397 de 2008.	2018		X	

TIPO	No.	TEMA	AÑO	ORIGEN		
				NAL	DIST.	OTRAS
Resolución	Dirección Distrital de Contabilidad 00003 y sus modificatorias	Por la cual se establecen lineamientos para la sostenibilidad del sistema contable público distrital.	2018		X	
Resolución	SDH-068 DE 2018 y sus modificatorias	Por medio de la cual se adopta el Manual de Políticas Contables para la Entidad Contable Pública Bogotá D.C.	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	306	Por medio del cual se adopta el reglamento del Comité Técnico de Sostenibilidad del Sistema Contable de la Secretaría Distrital de Desarrollo Económico.	2024			X
Resolución	816 y sus modificatorias	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	289	Por el cual se establece el Reglamento Interno del Recaudo de Cartera en el Distrito Capital y se dictan otras disposiciones.	2021		X	
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	Dirección Distrital de Contabilidad-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	
Resolución	718 y sus modificatorias	Por la cual se crea el comité de cartera de la SDDE y se dictan otras disposiciones.	2022			X

TIPO	No.	TEMA	AÑO	ORIGEN		
				NAL	DIST.	OTRAS
Carta Circular	121 y sus modificatorias	Publicación de informes financieros y contables para los Entes Públicos Distritales.	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 proporcionan los lineamientos esenciales para cumplir con los objetivos del Marco Normativo Contable para entidades de gobierno. A través de estas directrices, se delimitan acciones y mecanismos que contribuyen a alcanzar el propósito de los Estados Financieros: brindar información útil que satisfaga las necesidades de sus usuarios

2.4.1. Generales

El ámbito de aplicación del proceso contable de 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 y la Dirección Distrital de Contabilidad, los cuales contribuyen a la administración, salvaguarda y calidad de la información, y otros temas no abordados en los marcos normativos.

Mediante el Manual de Políticas Contables de la Entidad Contable Pública (ECP) Bogotá D.C. V2 sus modificatorias, en donde se compilan los lineamientos contables 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.

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 Contaduría General de la Nación, 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 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 y sus modificatorias, 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.

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.

Riesgo: Es la probabilidad que tiene la SDDE de que se produzca un evento o contratiempo con consecuencias adversas o negativas, respecto a la posesión o uso de un bien.

Control: Es el derecho exclusivo que tiene la SDDE, sobre el uso o tenencia de un bien y sobre el cual, tiene a cargo su administración.

El activo debe reconocerse en su totalidad, cuando la SDDE asuma sustancialmente los riesgos asociados, ostenta el control del activo por su poder de decisión, potencial de servicio y/o beneficios económicos.

Al respecto, la SDDE evaluará tiempos de uso o explotación del bien, respecto a su vida útil, destinaciones o finalidades específicas fijadas, deberes y responsabilidades sobre el bien, entre otros aspectos que se considere relevantes.

De acuerdo con lo anterior, se deberá evaluar los siguientes aspectos del control sobre los bienes, a excepción de aquellos que hayan sido entregados bajo la modalidad de comodato o acta de entrega.

¿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 importante destacar que el traslado del reconocimiento del activo no exime a la SDDE de su responsabilidad en la determinación y estimación de variables y parámetros de medición posterior. Esta información debe ser enviada conforme a lo establecido en 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", junto con sus respectivas modificaciones.

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 deberá utilizar métodos de reconocido valor técnico, que permitan establecer una medición fiable de los recursos bajo control de la entidad, de modo que se refleje razonablemente su situación financiera.

Los inmuebles considerados como activos para los Entes Públicos Distritales con titularidad diferente a Bogotá D.C. - Sector Central, se reconocerán, medirán y revelarán en la SDDE, dependiendo de la entidad que ostenta su control y en la clasificación que atienda a su destinación.¹

- 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, en los documentos o formatos establecidos para tal fin. Los soportes de los mismos, serán responsabilidad de la respectiva área de gestión, quien velará por su

¹ Políticas Contables Bogotá Distrito Capital

conservación y custodia, de acuerdo con los procedimientos del sistema de gestión documental establecido por la Entidad.

- Todas las áreas y procesos de la Entidad, que actúen como proveedoras de información, deben proporcionar los datos necesarios de manera oportuna y con las características adecuadas, de modo que los mismos sean veraces, confiables y reflejan la realidad financiera de la entidad.
- La información que se produce en las diferentes dependencias es la base para reconocer contablemente los hechos económicos; por lo tanto, la entidad deberá garantizar que la información fluya de manera adecuada, oportuna y con calidad, siendo estas características básicas de la información contable. Es preciso señalar que las bases de datos administradas por las diferentes áreas de gestión, se asimilan a los auxiliares de las cuentas y subcuentas que conforman los Estados Financieros, por lo tanto, en aras de la eficiencia operativa, no podrá exigirse que el detalle de la información que administre una determinada dependencia se encuentre registrado en la contabilidad.²
- Los bienes, derechos y obligaciones deberán identificarse de manera individual, por los procesos o dependencias que administren las bases de datos que contengan esta información, o a falta de estas, por el proceso de Gestión Financiera.
- 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, de acuerdo con la reglamentación del Comité Técnico de Sostenibilidad Contable.

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,

² Resolución Contaduría General de la Nación 193 de 2016, 3.2.9.2

así como de las acciones adelantadas que llevaron a determinar su saneamiento contable.

- 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, se procederá mediante acto administrativo a realizar los registros contables pertinentes.
- 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 proceso de Gestión Financiera.

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

La cartera por cobrar abarca los derechos adquiridos por la entidad en el transcurso de sus operaciones y actividades. Esto incluye los procesos de adquisición y contratación que resulten en cobros a favor de la entidad, así como los montos derivados de la finalización de contratos o convenios, los cuales pueden involucrar acciones administrativas para resolver sanciones, multas y otros derechos. Se establece que el registro de estas cuentas por cobrar se realizará en los libros contables una vez que se haya verificado que la entidad ejerce control administrativo o jurídico sobre el activo asociado a la transacción

El cobro persuasivo es realizado por la Oficina Jurídica de la Entidad en cumplimiento de 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 esto 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 inexistencia 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 proceso de Gestión Financiera 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.

3.1.1.1. 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, así como la 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, de acuerdo con el Reglamento Interno del Recaudo de Cartera en el Distrito Capital - Decreto 289 de 2021.

El reconocimiento contable 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.
- Existe probabilidad 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 como cuentas por cobrar, 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, de lo contrario, los hechos económicos se reconocerán en cuentas de orden deudoras, como derechos potenciales (activos contingentes).

Los soportes documentales deben ser remitidos al proceso de Gestión Financiera, 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 respectiva persona natural (incluidos servidores públicos) o jurídica, acepta cubrir el valor parcial o total de la pérdida o faltante, el responsable debe emitir una 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, dando cumplimiento al procedimiento establecido por el proceso de Gestión de Talento Humano - GTH-P19, y por el procedimiento para el reconocimiento contable de incapacidades, licencias de maternidad y paternidad. Circular Externa No. 27 de junio de 2023 y sus modificatorias.

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; 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.

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 pérdidas 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 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.	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.

Fuente: Manual Políticas ECP Bogotá V2

La cartera no remitida a la Subdirección de Cobro No Tributario de la Dirección Distrital de Cobro - Secretaría Distrital de Hacienda, 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 expiran o prescriben 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 renuncia 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 concepto de 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 proceso de Gestión Financiera 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 otra parte, la respectiva área solicitará al presidente del Comité de Cartera, citar a sesión para someter a deliberación estos derechos, de acuerdo con el reglamento establecido por este comité.

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.

3.2.1.1. 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 revelarán 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

De acuerdo a las necesidades de la Entidad y a los proyectos que se pretendan ejecutar con respecto a préstamos por cobrar, se procederá de acuerdo con los lineamientos y políticas, para el reconocimiento, clasificación, medición y revelación de cuentas por cobrar, emitidos por la Contaduría General de la Nación (Resolución 533 del 8 de octubre de 2015), al igual que las políticas para la clasificación y normalización de cartera, establecidas por el Comité de Cartera de la SDDE.

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, en el Marco Conceptual para la Preparación y Presentación de Información Financiera, se 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 (o ambas) 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.

La SDDE aplica los criterios de definición y reconocimiento señalados en los numerales 6.1.1 y 6.2.1 del Marco Conceptual para la Preparación y Presentación de Información Financiera, 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 entidad, quienes administran las bases de datos que contienen esta información.

Los bienes adquiridos que no cumplan con la definición de Activo, para su incorporación en el Estado de Situación Financiera, se reconocerán en el Estado de Resultados 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 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.

3.4.1.1. 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 para la Preparación y Presentación de Información Financiera, 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.

El proceso de bienes y servicios de la entidad, remitirá al proceso de Gestión Financiera antes del 31 de diciembre, los bienes que presentaron deterioro con su correspondiente valor e indicará cómo obtuvo el costo de reposición, para efectos de revelación a través de las notas a los Estados Financieros.

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 contraprestación se realizará de acuerdo con el formato establecido por la Subdirección Administrativa y Financiera de la Entidad, y será diligenciado por el Proceso de Bienes y Servicios.

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 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 Proceso de Bienes y Servicios 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, para lo cual, el proceso de bienes y servicios determinará si las mismas corresponden a reparaciones y mantenimientos o por el contrario hace referencia a adiciones y mejoras que aumentan la capacidad operativa del bien y/o su vida útil, las cuales son objeto de ser capitalizables.

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 Proceso de Bienes y Servicios 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 Proceso de Bienes y Servicios 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

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

de estas variables se realizarán 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.

3.4.2.1. 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 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 para la Preparación y Presentación de Información Financiera, 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 guarde 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 Proceso de Bienes y Servicios 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 demuestran 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 su desarrollo y estar disponible para su uso o venta;
- 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.

⁶ Consultar políticas de operación generales de la SDDE

- c) La publicidad y actividades de promoción.
- d) Los desembolsos para abrir una nueva instalación o actividad o, para comenzar una operación, o 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.

Cuando un activo está 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 Proceso de Bienes y Servicios, 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 su vida útil se incrementa, situación que debe determinar la Subdirección de Informática y Sistemas. Adicionalmente, la anterior decisión se deberá comunicar al Proceso de Bienes y Servicios, 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 permutas.
- 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 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 Proceso de Bienes y Servicios, antes de tramitar el respectivo pago del bien intangible, mediante comunicación, que el activo 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 Proceso de Bienes y Servicios verificará la existencia del bien 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 Proceso de Bienes y Servicios 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, su vida útil corresponderá 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 Contaduría General de la Nación 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.

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

El Proceso de Bienes y Servicios 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 realizará aplicando el modelo del costo, el cual determina que el activo incorporado en la información financiera solo puede disminuirse por procesos de evaluación 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 lo tanto, bajo procesos 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 para la Preparación y Presentación de Información Financiera, así como lo indicado para cada 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 Bogotá V2

3.4.3.1. 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 para la Preparación y Presentación de Información Financiera, 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 ingrese al almacén.

La depreciación o amortización se realiza según corresponda, clasificando los bienes de manera individualizada, independientemente de que el proceso de contabilización conlleve a un registro global.

Composición del valor depreciable del bien

$$\text{Valor Depreciable del Bien} = \text{Costo} - \text{Valor Residual} - \text{Depreciación acumulada} - \text{Deterioro}$$

Composición del valor amortizable del bien

$$\text{Valor Amortizable del Bien} = \text{Costo} - \text{Valor Residual} - \text{Amortización acumulada} - \text{Deterioro}$$

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 clasificados en bodega (nuevos) o como no explotados (usados).

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, 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 la 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.

Los mantenimientos realizados a los bienes, que aumenten su vida útil, potencial de servicio o los beneficios esperados por la Entidad, se constituirán como un mayor valor del elemento y serán objeto de depreciación.

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.
- Corresponde 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 y/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 su vida útil estimada.

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

El Proceso de Bienes y Servicios generará durante el mes de julio de cada año, el listado de los bienes muebles e inmuebles, cuya depreciación acumulada sea igual o mayor al 80%, del valor total a depreciar.

Para los bienes que cumplieron con la condición anterior, el Proceso de Bienes y Servicios analizará si estos bienes continuarán 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 un bien, para la obtención de beneficios económicos o un 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, mejoras, rehabilitaciones, restauraciones, obras de ampliación, modificación, adecuación, entre otras, realizadas al bien.
- 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 su vida útil, se considera que este tiene vida útil indefinida y no será objeto de amortización.

3.4.6. Valor Residual

Es el valor estimado que la SDDE 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.

De acuerdo con lo anterior, y teniendo en cuenta que por lo general durante la vida útil de un elemento clasificado como Propiedades, Planta y Equipo, se consume la totalidad de los beneficios económicos o el potencial de servicio del mismo, el valor residual para PPE de cero (\$0) pesos.

3.4.7. Deterioro

Corresponde al reconocimiento de la reducción del valor de un activo, debido a razones distintas al desgaste habitual de su utilidad, o a la disminución de sus beneficios económicos a futuro.

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, generando ajuste en el valor depreciable o amortizable para la determinación de 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 calcularán 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 del valor en activos clasificados como Inventarios, Propiedades, planta y equipo, Propiedades de Inversión e Intangibles, se procederá revertiendo el gasto si este fue reconocido en la vigencia o afectando el ingreso en la subcuenta que corresponda la reversión.

Cuando el deterioro afecte las vigencias anteriores o el periodo vigente, este será ajustado junto con el valor depreciable o amortizable del activo, para determinar los cargos por depreciación o amortización que se utilizarán en futuros períodos.

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 Proceso de Bienes y Servicios dará respuesta a las preguntas de la encuesta de fuente interna y externa que exige la norma⁸, la cual se aplicará para cada bien, aunque podrá agrupar bienes similares u homogéneos, que cumplieron con la condición indicada en el párrafo anterior.

Habrán indicios de deterioro, si en el cuestionario una sola pregunta tiene como respuesta un “SI”; dado el caso, el Proceso de Bienes y Servicios establecerá el servicio recuperable, a través de una 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.

El resultado de las encuestas se presentará por parte del Proceso de Bienes y Servicios al Comité Técnico de Sostenibilidad Contable, en el mes de noviembre de cada año, 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 Proceso de Bienes y Servicios, una vez sea expedido y suscrito el respectivo ingreso.

Para los inmuebles de propiedad de Bogotá D.C. (los cuales son reconocidos contablemente por el Departamento Administrativo de la Defensoría del Espacio Público – DADEP), y que hayan sido entregados en administración a la SDDE, se deberá dar cumplimiento a la Circular Conjunta No. 001 de 2019 y sus modificatoria, expedida por el DADEP y la Dirección Distrital de Contabilidad.

Para determinar si hay o no indicios de deterioro de los bienes inmuebles no generadores de efectivo, entregados en administración por el DADEP a la SDDE, el Proceso de Bienes y Servicios 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 norma⁸, la cual se aplicará a cada uno de los respectivos bienes inmuebles.

Habrán indicios de deterioro de bienes inmuebles, si en el cuestionario una sola pregunta tiene como respuesta un “SI”; En caso de haber indicios de deterioro, el Proceso de Bienes y Servicios realizará las siguientes acciones:

- Consultará la “*Base de datos del CONFIS*” que emite la Unidad Administrativa Especial de Catastro Distrital - UAECD, la cual debe solicitarse el primer día hábil de julio de cada año.⁹

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

⁹ <https://www.dadep.gov.co/sites/default/files/marco-legal/2022-08/circular-conjunta-01-de-2019-v2.pdf>

- Solicitará al DADEP, la información relacionada con los RUPI de los bienes inmuebles que esta entidad ha entregado a la SDDE, tales como costo, vida útil, alícuota de depreciación, depreciación acumulada, valor en libros, entre otros.
- Con la información anterior, se filtrará por el número de chip de cada uno de los inmuebles a evaluar, y se comparará este monto con el valor en libros; si el valor establecido en la “*Base de Datos del CONFIS*” excede el valor en libros, no habrá deterioro. Si se presenta deterioro, se realizarán los respectivos reconocimientos contables, afectando el valor en libros, por lo que se requiere incorporar el valor del deterioro en la base de datos de control y administración de inmueble.¹⁰
- En caso de presentarse novedades tales como: Incorporaciones, adiciones y mejoras, bajas, cambios en las variables de medición posterior (vida útil, valor residual, deterioro), cambio de clasificación de activo, entre otras señaladas en el la Circular Conjunta 001 de 2019; estas deberán reportarse al DADEP, a través del Anexo 2 - “Novedades de predios”.

Habrá indicios de deterioro si una sola pregunta tiene como respuesta un “SI”. En caso de haber indicios de deterioro, el Proceso de Bienes y Servicios establecerá el servicio recuperable, a través del valor determinado en la “*Base de datos del 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, a través del Anexo 2 de la citada Circular Conjunta.

El resultado de las encuestas se presentará por parte del Proceso de Bienes y Servicios 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 Proceso de Bienes y Servicios de la SDDE, enviará a al Proceso de Gestión Financiera, 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.
- 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 35 SMMLV;*
 - III. Número de bienes a los cuales se les determinó deterioro;*
 - IV. Valor del deterioro establecido.*

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 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;*
 - III. *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 Proceso de Bienes y Servicios 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 Proceso de Bienes y Servicios 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 para cada bien intangible, aunque podrá agrupar bienes intangibles similares u homogéneos, que cumplieron con la condición indicada en el párrafo anterior.

Habrán indicios de deterioro si una sola pregunta de la encuesta tiene como respuesta un “SI”. En caso de haber indicios de deterioro, el Proceso de Bienes y Servicios y la Subdirección de Informática y Sistemas, establecerán el servicio recuperable, a través de una 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 Proceso de Bienes y Servicios 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.

El Proceso de Bienes y Servicios y la Subdirección de Informática y Sistemas, enviarán el tercer día hábil de enero de cada vigencia, al Proceso de Gestión Financiera, la siguiente información:

- Informe relacionado con los indicios de deterioro y determinación de deterioro para los intangibles en el cual se indique:

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

- 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 35 SMMLV;*
 - 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 pierde 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 espera obtener beneficios económicos futuros o un potencial de servicio. Por ejemplo, cuando en verificación de bienes inutilizados se cuenta con los conceptos y/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 presenten 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 ésta se presente, y el valor en libros del activo, afectando un ingreso o gasto, según corresponda, en el resultado del periodo.

Por su parte, en los casos en que se presente pérdida, hurto, disminución, perjuicio, detrimento, uso indebido en bienes se hayan reconocido o no como Activos en su situación financiera, se observará y aplicará lo establecido en el Procedimiento para el reconocimiento y revelación de responsabilidades vigente.

3.5. POLÍTICA 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 recursos 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 respectivo aporte, corresponde al 9% de los salarios percibidos por el beneficiario, los cuales son calculados por el Proceso de Gestión Talento Humano (Nómina).

La comisión del 2%, correspondiente al valor del aporte mencionado en el párrafo anterior, será causada en la respectiva cuenta del gasto.

3.5.1.1. 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 reconocidos en esta cuenta (retiro de cesantías retroactivas del respectivo fondo).
- Número de funcionarios que tienen derecho a cesantías retroactivas.
- Giros realizados en la vigencia.

Fecha	Valor Aporte	Valor Comisión	Observaciones

3.5.2. Bienes y servicios pagados por anticipado

Representa el valor de los pagos anticipados realizados por la SDDE, por concepto de la adquisición de bienes y servicios que se recibirán de terceros, tales como comisiones, arrendamientos, publicaciones y honorarios, entre otros. Previamente, se deberá identificar si tales pagos cumplen con la definición de activo.

Los pagos anticipados deberán amortizarse, durante el periodo en que se reciban los bienes y servicios, o se causen los costos o gastos respectivos.

3.5.2.1. 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

Son aquellos que bajo el control de la entidad se entregan a:

- a) A un tercero, con el propósito de que quien los reciba, cumpla con ellos una finalidad específica.
- b) 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 se 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.

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, la SDDE 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 SDDE entregue recursos en administración, 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 informes sobre la gestión realizada con los mismos, la SDDE 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 entrega de recursos por parte de la SDDE 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

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 - *Informe de ejecución financiera de Contratos / Convenios con Recursos Entregados en Administración aportados por la SDDE*, 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 de esta información con el asociado.

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 esté en firme, dentro de las fechas establecidas por la SAF y debidamente radicado en el sistema de Gestión Documental.

Para el caso de los Recursos Entregados en Administración, a través de convenios suscritos con organismos multilaterales o internacionales, la ejecución financiera de estos recursos se hará a través del formato establecido por el asociado, el cual deberá ser aprobado por el supervisor y radicado en el sistema de Gestión Documental de la SDDE, dentro de los términos establecidos en el convenio.

Previa a la presentación del formato GF-P7-F2, el supervisor deberá validar cada uno de los soportes allegados por el asociado / contratista, que den cuenta de la ejecución financiera de los recursos entregados. Es importante precisar que los soportes de

¹² Concepto CGC 20231100024471 Fecha: 22-08-2023

¹³ Concepto CGC 20231100024471 Fecha: 22-08-2023

ejecución de los Recursos Entregados en Administración, así como la idoneidad de los mismos, son de responsabilidad del supervisor.

Este informe debe incluir:

- I. Información del Contrato o Convenio.
- II. Informe de Ejecución financiera acumulada.
- III. Conciliación financiera.
- IV. Detalle de la ejecución del periodo reportado.

El formato GF-P7-F2 será suscrito por Contador Público / Revisor Fiscal (Asociado / Contratista), el Supervisor del Convenio (Asociado / Contratista) y el Supervisor del Convenio / Contrato por parte de la SDDE, quienes son los responsables de la información contenida en este formato.

El proceso de Gestión Financiera, hará el seguimiento de los Recursos Entregados en Administración, con los desembolsos realizados, las ejecuciones reportadas a través del formato GF-P7-F2 y el reintegro de los recursos no ejecutados (reportados por la Dirección Distrital de Tesorería).

Para efectos del cierre contable de la vigencia, los supervisores de los convenios / contratos remitirán a la Subdirección Administrativa y Financiera, a más tardar el décimo quinto día calendario del mes de enero, debidamente diligenciada la siguiente matriz:

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

Se debe incluir en esta matriz, la relación completa de cada uno de los convenios / contratos vigentes con saldo por ejecutar a 31 de diciembre, incluyendo aquellos que tengan aportes en especie por parte de la SDDE, las limitaciones o inconvenientes que se hayan presentado en su ejecución durante la vigencia, y/o las razones por las cuales el convenio no presentó movimiento durante la vigencia (si es el caso).

Los informes de ejecución financiera que se radiquen en la Subdirección Administrativa correspondientes a vigencias anteriores, se registraran afectando la cuenta 3109 Resultados de ejercicios anteriores.¹⁴

3.5.3.1. Revelaciones

¹⁴ Normas para el Reconocimiento, medición y Presentación de los Hechos Económicos del Marco Normativo para Entidades de Gobierno, Versión 2015.11, el Capítulo VI, numeral 4 - 4.3, párrafo 23

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.”¹⁵

3.5.4.1. Registro de los derechos fiduciarios

Para el reconocimiento de los derechos en fideicomiso se tendrá 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.

¹⁵ Concepto 20231100024451 Fecha: 22-08-2023

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 SDDE 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 SDDE, 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 por parte de la SDDE, remitirá mensualmente de acuerdo con las fechas estipuladas por la Subdirección Administrativa y Financiera la siguiente información:

- I. En formato de Excel los ingresos y gastos efectuados, a través del derecho fiduciario,
- II. Los Estados Financieros del derecho fiduciario (Estado de Situación Financiera y Estados de Resultados), debidamente certificados.
- III. Informe de Gestión del Patrimonio.

Información adicional que se considere importante, para mantener la contabilidad de la SDDE, acorde con la realidad económica de la Fiducia Mercantil.

Los derechos en fideicomiso reconocidos en la contabilidad de la SDDE, 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 décimo quinto día calendario del mes de enero a la Subdirección Administrativa y Financiera, un informe en el cual se indique el 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 durante la vigencia, con corte a 31 de diciembre.

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.¹⁶

Por su parte, los menores valores se registran 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 SDDE, como Entidad controlante. 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.

3.5.4.4. 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, hechos económicos y limitaciones (de ser el caso), derivados de la ejecución de los recursos depositados en Patrimonios Autónomos, que se presentaron en la vigencia, con corte 31 de diciembre.

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.

¹⁶ Concepto 20231100024451 Fecha: 22-08-2023

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 y aportes 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 miden por el valor de la transacción y deben causarse atendiendo el principio de devengo¹⁷, 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; para tal efecto, la SDDE hará estos reconocimientos, cuando se formalicen los documentos que generan las respectivas obligaciones, de conformidad con las condiciones contractuales. Se exceptúan para este caso, las cuentas por pagar de servicios públicos domiciliarios.

Las obligaciones derivadas de contratos sin ejecutar no se reconocen como pasivos, dado que la obligación presente surge y, por ende, se reconoce en el momento en que el deudor tiene la obligación de pagar y el acreedor tiene el derecho a exigir el pago.

Las operaciones y otros hechos económicos de la SDDE, se reconocerán atendiendo a su esencia económica; por ello, esta debe primar cuando exista conflicto con la forma legal que da origen a los mismos.

La SDDE no efectuará ningún reconocimiento contable correspondiente a cuentas por pagar, cuyos documentos soportes de la transacción correspondan a vigencias fiscales anteriores. Se exceptúan para este caso, las cuentas por pagar de servicios públicos domiciliarios.

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.

¹⁷ Devengo: los hechos económicos se reconocen en el momento en que suceden, con independencia del instante en que se produce el flujo de efectivo o equivalentes al efectivo que se deriva de estos, es decir, el reconocimiento se efectúa cuando surgen los derechos y obligaciones, o cuando el hecho económico incide en los resultados del periodo contable.

3.6.1. Cuentas por pagar presupuestales a reconocer en la contabilidad

Con sujeción al numeral 3.6. POLÍTICA CONTABLE DE CUENTAS POR PAGAR, la SDDE hará estos reconocimientos, cuando se formalicen los documentos que generan las respectivas obligaciones, de conformidad con las condiciones contractuales¹⁸, con independencia que esto configure o no cuentas por pagar presupuestales. Se exceptúan para este caso, las cuentas por pagar de servicios públicos domiciliarios.

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 con 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 las 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), etc.

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.¹⁹ Por lo anterior, la SDDE debe analizar las partidas que no requieren contabilización y estas deberán ser reveladas.

¹⁸ Se efectúa el reconocimiento de las cuentas por pagar, cuando la entidad recibe a satisfacción los bienes y los servicios acordados en el contrato respectivo.

¹⁹ Concepto CGC 20231100024471 Fecha: 22-08-2023

3.6.1. 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”.

3.6.3. Baja en cuentas

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, se transfiera a un tercero o el representante legal o competente funcional de la entidad, mediante acto administrativo declare a una o a varias acreencias como cartera de imposible recaudo, el cual será el fundamento para dar por terminados los procesos de cobro de cartera que se hubieren iniciado y adelantar su respectiva depuración contable, con base en la gestión administrativa, técnica y jurídica realizada, en concordancia con los soportes documentales que la SDDE, considere idóneos.

3.6.3.1. 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 Contaduría General de la Nación, y la información solicitada por la Dirección Distrital de Contabilidad en los documentos que ésta expida.

Revelar los valores de la cartera que haya sido declarada como de difícil recaudo, por parte del representante legal o competente funcional de la SDDE, así como de las acciones adelantadas por la entidad, previo al castigo de esa cartera.

3.7. POLÍTICA 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 a tales beneficios.

3.7.1. Beneficios a corto plazo

Se reconocerán como beneficios a los empleados a corto plazo, aquellos cuya obligación de pago se haga exigible dentro de los siguientes 12 meses. Hacen parte de tales beneficios: los sueldos, las prestaciones sociales, los aportes patronales 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 proceso de Gestión de Talento Humano (Nómina) y se contabiliza a través de la interfaz que se realiza en el proceso de Gestión Financiera.

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

De manera mensual el proceso de Gestión Financiera, 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 proceso de Gestión Financiera, para la respectiva causación de la cuenta por pagar. *Concepto No. 201620000026491 del 14-09- 2016, expedido por la Contaduría General de la Nación.*

3.7.1.1. 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 Contaduría General de la Nación, y la información solicitada por la Dirección Distrital de Contabilidad en los documentos que ésta 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 y las cesantías retroactivas.

Se reconocerán como beneficios a los empleados a largo plazo, aquellos cuya obligación de pago se haga exigible después de 12 meses. Hacen parte los beneficios post empleo y los beneficios por terminación del vínculo laboral.

El proceso de Gestión del Talento Humano (Nómina), remitirá al proceso de Gestión Financiera a más tardar el quinto 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 proceso de Talento Humano (Nómina), deberá informar al proceso de Gestión Financiera, el retiro de cesantías retroactivas en el momento que esto ocurra, debidamente soportado.

El proceso de Talento Humano (Nómina), remitirá al proceso de Gestión Financiera, a más tardar el décimo día hábil de enero de cada año, el valor de las cesantías retroactivas con corte al 31 de diciembre, del año inmediatamente anterior.

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 por la Dirección Distrital de Contabilidad, a través de la Carta Circular No. 111 y sus modificatorias. Este proceso se realizará anualmente o por fracción de año, cuando se considere necesario. Este cálculo se repetirá 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 al beneficio, se constituirá el pasivo real a favor del funcionario, pagadero en cinco cuotas anuales, que se

reconocerá al costo y se actualizará a partir del segundo año, con el incremento salarial respectivo, como lo señala la norma vigente.

3.7.2.1. 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, contendrán 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 para este beneficio. Al igual que lo indicado en la doctrina emitida por la Contaduría General de la Nación, y la información solicitada por la Dirección Distrital de Contabilidad en los documentos que ésta 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 y activos contingentes, la SDDE deberá 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, y la Circular Externa 016 de 2018, expedida por la Dirección Distrital de Contabilidad.

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 tendrá 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 Dirección Distrital de Contabilidad.

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.

No obstante, y sólo 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 (MASC)²⁰

Esta valoración generará 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.

²⁰ Corresponden a procesos judiciales y a Mecanismos Alternativos de Solución de Conflictos

3.8.1. Provisiones

3.8.1.1. Reconocimiento

Son objeto de reconocimiento como provisión, las obligaciones contingentes derivadas de litigios y demandas y Mecanismos Alternativos de Solución de Conflictos (MASC), en contra de la SDDE, 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 para Entidades de Gobierno, 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:

- Que se tenga una obligación presente de origen legal²¹, como resultado de un suceso pasado.
- Que probablemente se deban desprender de recursos que incorporan beneficios económicos o potencial de servicio para cancelar la obligación.
- Y que 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 asocia a 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 (MASC) en contra, son objeto de reconocimiento como provisión, cuando correspondan a obligaciones probables y sean medibles fiablemente.

a) Medición inicial

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

²¹ Una obligación de origen legal es aquella que se deriva de un contrato, de la legislación o de otra causa de tipo legal

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.

b) 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.

3.8.1.2. 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 Contaduría General de la Nación, y la información solicitada por la Dirección Distrital de Contabilidad 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

3.8.2.1. 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 SDDE 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 emplea 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 refleja 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

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.

3.8.2.2. 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 Contaduría General de la Nación, y la información solicitada por la Dirección Distrital de Contabilidad, en los documentos que ésta expida.

3.8.3. Obligaciones remotas

3.8.3.1. Reconocimiento

Los litigios y los Mecanismos Alternativos de Solución de Conflictos (MASC) 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.

3.8.3.2. Revelaciones

Las obligaciones clasificadas como remotas, serán 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.

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.

La responsabilidad de registrar y mantener actualizada la información consignada en el aplicativo diseñado para la administración y control de los procesos judiciales de Bogotá D.C, será de la Oficina Jurídica de la SDDE.

Trimestralmente se deberá realizar una conciliación contable, entre el proceso de Gestión Financiera y el reporte de procesos en contra, generado a través de SIPROJ.

3.8.4.1. 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.

3.8.5. Activos Contingentes

3.8.5.1. 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 SDDE, 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 SDDE 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, demandas y Mecanismos Alternativos de Solución De Conflictos (MASC) iniciados por la SDDE, que den origen a un activo de naturaleza posible, serán 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 SDDE 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 clasificarán como activos contingentes, los actos administrativos emitidos por la SDDE, 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 ingresos no tributarios (tasas, multas intereses, sanciones, y otros).

3.8.5.2. 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 Contaduría General de la Nación, y la información solicitada por la Dirección Distrital de Contabilidad en los documentos que ésta 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.

3.8.6. 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 de la SDDE, notificará a la Subdirección Administrativa y Financiera del inicio de cualquier proceso de responsabilidad fiscal.

Con base en la notificación mencionada en el párrafo anterior, el proceso de Gestión Financiera 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 Oficina Jurídica de la SDDE, informará a la Subdirección Administrativa y Financiera de tal situación, para que el proceso de Gestión Financiera cancele las respectivas 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 Oficina Jurídica 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 proceso de Gestión Financiera 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 proceso de Gestión Financiera solicitará a la Contraloría de Bogotá, con corte al 30 de junio y 31 de diciembre de cada año, el estado de los procesos de Responsabilidad Fiscal que se encuentran en curso, a favor de la SDDE.
- e) Igualmente, solicitará a la Contraloría de Bogotá, con corte al 30 de junio y 31 de diciembre de cada año, el estado de los procesos de cobro coactivo de las responsabilidades fiscales que se adelantan a favor de la SDDE.

3.9. POLÍTICA CONTABLE PARA LA PREPARACIÓN Y PRESENTACIÓN DE LOS ESTADOS FINANCIEROS Y SUS REVELACIONES *(Esta política aplica para los Estados Financieros de propósito de información general)*

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.

En los aspectos correspondientes a la presentación de Estados Financieros y sus revelaciones, la SDDE, aplica lo establecido en la Resolución No. 533 de 2015 y sus modificatorias, específicamente en el Capítulo VI-Normas para la presentación de Estados Financieros y revelaciones 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 Dirección Distrital de Contabilidad en los documentos que esta expida.

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.

En todos los casos, los Estados Financieros se presentarán, conforme a la Resolución 356 del 30 de diciembre de 2022, emitida por la Contaduría General de la Nación.

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, la SDDE deberá tener en cuenta las características cualitativas fundamentales de la información financiera de Relevancia y Representación fiel, entendiendo 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: a) 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.²²

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 Gobierno²³

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

²² Manual de Políticas Contables de la ECP Bogotá D.C. – Versión 2

²³ Manual de Políticas Contables de la ECP Bogotá D.C. – Versión 2

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.

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.

- El Estado de Cambios en el Patrimonio debe incluir:
- Cada partida de ingresos y gastos del periodo que se haya reconocido directamente en el patrimonio.
- El resultado del periodo.
- 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 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 SDDE, 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 debe incluir:

- 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. Reporte de Información

Para el reporte de la información financiera a la Dirección Distrital de Contabilidad, se dará cumplimiento a la Resolución 00004 de 2022 y sus modificatorias, emitida por la Dirección Distrital de Contabilidad, "Por la 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, consolidación, y se fijan lineamientos para la gestión de operaciones recíprocas en el Distrito Capital."

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 SDDE, 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 - Contaduría General de la Nación, 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.

La fecha de autorización para la publicación de los Estados Financieros, corresponde a la fecha en la que el (la) Secretario (a) Distrital de Desarrollo Económico, aprueba con su firma los Estados Financieros de la SDDE., para que los diferentes usuarios tengan conocimiento de estos, mediante su divulgación, previo reporte definitivo a la Dirección Distrital de Contabilidad, en los formatos establecidos por esta.

La Dirección Distrital de Contabilidad tiene la facultad de ordenar la modificación de los Estados Financieros, una vez estos se encuentren publicados, para proceder a la incorporación o ajustes de la información financiera, que se determinen durante el proceso de agregación y consolidación, que por su relevancia ameriten dicha inclusión desde la fuente.

Los hechos ocurridos después del periodo contable en la SDDE, 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 Dirección Distrital de Contabilidad.

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 Dirección Distrital de Contabilidad 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 la 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.

3.10.2.1. 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 Contaduría General de la Nación, y la información solicitada por la Dirección Distrital de Contabilidad en los documentos que esta expida.

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

Una estimación contable es un mecanismo utilizado por la SDDE, para medir un hecho económico que, dada la incertidumbre inherente al mismo, no puede medirse con precisión, sino que solamente puede estimarse.

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 Contaduría General de la Nación, y la información solicitada por la Dirección Distrital de Contabilidad 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 transversales, son definidas por la Dirección Distrital de Contabilidad, por lo tanto, la SDDE como entidad que forma parte de la ECP BOGOTÁ D.C., atiende 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 aplicarán observando lo dispuesto en la norma que los adopte. Por su parte, los cambios en las políticas contables que, en observancia del Marco Normativo para Entidades de Gobierno, adopte la ECP BOGOTÁ D.C., se aplicará 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 la SDDE considere pertinente proporcionar lineamientos específicos a causa de la naturaleza de sus actividades, lo hace partiendo de las Normas emitidas por la Contaduría General de la Nación y las Políticas Contables Transversales emitidas por la Dirección Distrital de Contabilidad.
- Los cambios en las estimaciones contables corresponden al resultado de nueva información o nuevos acontecimientos que afectan la información de la SDDE 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 Contaduría General de la Nación, y la información solicitada por la Dirección Distrital de Contabilidad 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 Dirección Distrital de Contabilidad con base en el análisis de los errores reconocidos y revelaciones

elaboradas por parte de los Entes Públicos Distritales; razón por la cual, la Dirección Distrital de Contabilidad 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:

I. Activo

Recursos Entregados en Administración, Derechos en Fideicomiso, y Propiedades, planta y equipo.

II. Pasivo

Litigios y demandas

III. Ingresos

Operaciones interinstitucionales

IV. Gastos

Gasto público social

3.11.1.1. Umbral para la reexpresión los Estados Financieros

Si se presenta un “error”²⁴ 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 la reexpresión de los Estados Financieros.

A. Indique el mes y año en el cual se realizará el ajuste

²⁴ 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.

- 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
- D. Establezca la variación entre los dos patrimonios²⁵ (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 787 de 2023 “Por medio de la cual se adopta la Versión 3 del Manual de Políticas Contables y Operativas de la Secretaría Distrital de Desarrollo Económico”.

El presente manual rige a partir de la fecha de expedición de la Resolución mediante la cual se adopta la Versión 4 del Manual de Políticas Contables y Operativas de la Secretaría Distrital de Desarrollo”

5. GLOSARIO

Activo contingente: *Es un derecho o recurso de naturaleza posible, que surge de sucesos pasados, cuya existencia se confirmará 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.*

Acto administrativo: *Es la expresión de la voluntad de la Administración Pública, dirigida a crear, modificar y extinguir un derecho, y en general, tendiente a producir efectos jurídicos.*

Adiciones y mejoras: *Erogaciones en que se incurre para aumentar la vida útil del activo, ampliar su capacidad productiva o eficiencia operativa, mejorar la calidad de los productos o servicios, o reducir significativamente los costos.*

Amortización acumulada: *Representa el valor acumulado del consumo del potencial de servicio o beneficio económico reconocido para un Activo intangible, teniendo en cuenta el valor amortizable y la vida útil estimada.*

Beneficios a los empleados a corto plazo: *Son los beneficios a empleados cuya obligación de pago vence dentro de los doce meses siguientes al cierre del periodo contable en el que los empleados hayan prestado sus servicios.*

²⁵ 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

Beneficios a los empleados a largo plazo: Son los otorgados a los empleados que hayan prestado sus servicios durante el periodo contable y cuya obligación de pago venza después de los doce meses siguientes al cierre de dicho periodo contable.

Beneficios a los empleados: Comprenden todos los tipos de retribuciones que se proporcionan a sus empleados, incluidos los servidores públicos, a cambio de sus servicios prestados, incluyendo, cuando haya lugar, beneficios por terminación del vínculo laboral.

Bienes de consumo: Son aquellos bienes fungibles que se extinguen o fenecen con el primer uso que se hace de ellos.

Cartera de difícil cobro²⁶: Corresponde a los derechos u obligaciones que en razón de su antigüedad, la situación particular del deudor o del proceso de cobro conlleva a estimar de forma fiable o razonable que esta no es recuperable. Para efectos de la depuración y el saneamiento de esta cartera deben adoptarse mecanismos que permitan comprobar tal circunstancia o la estimación de costos de recuperación y la determinación del beneficio o valor recuperable.

Cesantías: Este auxilio corresponde a una suma de dinero que el empleador está obligado a pagar al trabajador a razón de un mes de sueldo o jornal por cada año de servicio o proporcionalmente por el tiempo laborado en el año.

Cobro Coactivo²⁷: Se entiende por cobro coactivo el conjunto de actuaciones realizadas por la autoridad competente, encaminadas a hacer efectivo el pago de las obligaciones a favor de la Administración Distrital, mediante la ejecución forzada del deudor.

Cobro Persuasivo²⁸: Es la actuación administrativa mediante la cual la entidad de derecho público acreedora invita al deudor a pagar voluntariamente sus obligaciones, previamente al inicio del proceso de cobro coactivo, con el fin de evitar el trámite administrativo y los costos que conlleva esta acción.

Conciliación: Mecanismos utilizados para la verificación de información en diferentes sistemas de información o aplicativos tendientes a garantizar la confiabilidad de la información.

Conciliación judicial: Mecanismo de resolución de conflictos a través del cual, dos o más personas gestionan por sí mismas la solución de sus diferencias, con la ayuda de un tercero neutral y calificado, denominado conciliador.

Corto plazo: Es un plazo igual o inferior a un año.

Depreciación acumulada: Representa el valor acumulado del consumo del potencial de servicio o beneficio económico reconocido para un Activo clasificado como

²⁶ Tomado del Concepto Unificador de doctrina No.03 de 2011 expedido por la Dirección Jurídica Distrital. Tema: Recaudo de cartera y jurisdicción coactiva.

²⁷ Decreto 289 de 2021, artículo 6°.

²⁸ Decreto 289 de 2021, artículo 5°

Propiedades planta y equipo, Bienes de Uso Público, Propiedades de Inversión o Bienes Históricos y Culturales, teniendo en cuenta el valor depreciable y la vida útil estimada.

Desmantelamiento de activos: *Proceso por el cual, al finalizar la vida útil de un activo, es necesario su “desarme” para su traslado, abandono, recuperación de un terreno o cualquier otro activo.*

Deterioro del valor de cuentas por cobrar: *Se entiende como el monto en que el valor en libros, excede al valor presente de sus flujos de efectivo futuros recuperables estimados (excluidas las pérdidas crediticias futuras) descontados a la tasa de interés de mercado para transacciones similares. El deterioro se calcula cuando exista evidencia objetiva del incumplimiento de pagos a cargo del deudor o del desmejoramiento de sus condiciones crediticias.*

Deterioro: *Es la pérdida o disminución del valor de un activo originado por causas diferentes al consumo normal del potencial de servicio o los beneficios económicos futuros.*

Deuda a corto plazo: *aquella que se adquiere con un plazo para su pago igual o inferior a un año.*

Deuda a largo plazo: *aquella que se adquiere con un plazo para su pago superior a un año.*

Documento idóneo: *es aquel documento que es adecuado, conveniente e indispensable para poder efectuar los registros contables de conformidad con el tipo de transacciones, hechos y operaciones que realice la entidad y teniendo en cuenta los requisitos legales que sean aplicables según el tipo de acto de que trate, los hechos económicos deben documentarse mediante soportes específicos, de orígenes internos o externos, debidamente fechados y autorizados por quienes intervengan; además, deben ser susceptibles de verificación y comprobación en cualquier momento, ya que están respaldando las diferentes operaciones que realiza la entidad contable pública.*

Equivalentes al efectivo: *Representan inversiones a corto plazo de alta liquidez que son fácilmente convertibles en efectivo, que se mantienen para cumplir con los compromisos de pago a corto plazo más que para propósitos de inversión y que están sujetas a un riesgo poco significativo de cambios en su valor. También pueden ser aquellos recursos entregados en administración cuya disponibilidad se asimile al efectivo.*

Ingresos: *Los ingresos son los incrementos en el potencial de servicio o en los beneficios económicos producidos a lo largo del periodo contable, bien en forma de entradas o incrementos del valor de los activos, o bien como salidas o decrementos del valor de los pasivos, que dan como resultado aumentos del valor del patrimonio y no están relacionados con los aportes para la creación de la entidad.*

Mecanismos alternativos de solución de conflictos (MASC): *Son los procesos alternativos al proceso judicial disponibles para la resolución de conflictos en los cuales más que imponer una solución permite a las partes crear su propia solución. Según el Artículo 116 de la Constitución Política "Los particulares pueden ser*

investidos transitoriamente de la función de administrar justicia en la condición de conciliadores o en la de árbitros habilitados por las partes para proferir fallos en derecho o en equidad, en los términos que determine la ley".

Medición fiable: *implica que un elemento tiene un valor que se puede determinar con razonabilidad.*

Moneda Funcional: *corresponde al peso colombiano.*

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

Obligación posible: *Cuando la probabilidad de ocurrencia es menor que la probabilidad de no ocurrencia.*

Obligación probable: *Cuando la probabilidad de ocurrencia es más alta que la probabilidad de que no ocurra.*

Obligación remota: *Cuando la probabilidad de ocurrencia del evento es prácticamente nula.*

Obligaciones contingentes generadas en contratos administrativos²⁹: *Se refiere a las obligaciones pecuniarias sometidas a condición que dependen de la ocurrencia de eventos futuros inciertos diferenciados de los eventos generados por la ejecución normal de los contratos administrativos de las entidades públicas y que cumplen con una o más de las siguientes condiciones: a) La obligación pecuniaria se origina por el otorgamiento de garantías en la que se pacta contractualmente el pago de una suma de dinero a favor de un tercero, sujeto al cumplimiento de condiciones definidas pero inciertas; b) La obligación pecuniaria sometida a condición puede afectar la estabilidad financiera de la entidad regulada. Cuando la obligación contingente se valore y se determine que, en el evento de su exigibilidad, la entidad regulada por sí misma no está en capacidad de responder con su propio presupuesto por la obligación, generando un requerimiento inesperado de recursos presupuestales para la Administración Distrital, se considera como obligación contingente de impacto adverso representativo; c) La obligación pecuniaria sometida a condición generada por proyectos de inversión que involucran el presupuesto de vigencias futuras previo concepto del CONFIS Distrital.*

Obligaciones contingentes judiciales³⁰: *Obligaciones pecuniarias sometidas a condición generadas por procesos judiciales en curso, laudos arbitrales y transacciones en contra de Bogotá D.C.*

Obligaciones contingentes: *De acuerdo con el párrafo del Artículo 1 de la Ley 448 de 1998, se entiende por obligaciones contingentes las obligaciones pecuniarias*

²⁹ De acuerdo con las definiciones de la Resolución 866 del 8 de septiembre de 2004 y sus modificatorias, por la cual se adopta el Manual de Procedimientos para la Gestión de las Obligaciones Contingentes en Bogotá D.C.

³⁰ De acuerdo con las definiciones de la Resolución 866 del 8 de septiembre de 2004 y sus modificatorias, por la cual se adopta el Manual de Procedimientos para la Gestión de las Obligaciones Contingentes en Bogotá D.C.

sometidas a condición. Es decir, aquellas obligaciones en virtud de las cuales una entidad debe pagar una suma de dinero a un tercero por la ocurrencia de un evento futuro e incierto.

Operaciones interinstitucionales (efectivo): Corresponde a los fondos recibidos por la entidad en efectivo y equivalentes al efectivo, de la tesorería central del mismo nivel, para el pago de los gastos incluidos en el presupuesto. También incluye las operaciones sin flujo de efectivo realizadas entre entidades, con independencia del sector y nivel al que pertenezcan. Además, los pagos al beneficiario final por parte de la tesorería centralizada previa autorización de los Entes Públicos Distritales.

Pasivo contingente: Corresponde a una obligación posible surgida a raíz de sucesos pasados, cuya existencia se confirmará 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.

Provisión: Pasivo a cargo del Ente que está sujeto a condiciones de incertidumbre en relación con su cuantía o vencimiento, que pueda medirse de forma fiable y cuya probabilidad de ocurrencia es mayor a la de no ocurrencia.

Reconocimiento por permanencia: Contraprestación directa y retributiva, que se paga a los empleados públicos que hayan cumplido cinco (5) años o más de servicio ininterrumpido, en los organismos y entidades a que hace referencia el Artículo 3º del Acuerdo 276 de 2007 modificado por los Acuerdos 336 de 2008 y 528 de 2013.

Reparaciones: Erogaciones en que incurre la entidad con el fin de recuperar la capacidad normal de uso del activo.

Saneamiento contable: es un procedimiento utilizado para depurar la información financiera y determinar la existencia real de bienes, derechos y obligaciones a favor del Estado.

TES: Los títulos de tesorería creados con la Ley 51 de 1990 son títulos de deuda pública interna emitidos por el Gobierno Nacional. Existen dos clases de títulos: clase A y clase B. El primero fue emitido con el objeto de sustituir la deuda contraída en las operaciones de mercado abierto realizadas por el Banco de la República. El segundo se emite para obtener recursos para apropiaciones presupuestales y efectuar operaciones temporales de la Tesorería del Gobierno Nacional. En la actualidad solamente se emiten los títulos clase B.³¹

Valor de mercado: Es el valor por el cual un activo podría ser vendido en una transacción realizada en condiciones de independencia mutua, entre partes interesadas y debidamente informadas. Este valor debe obtenerse en un mercado abierto, activo y ordenado. El valor de mercado es un valor de salida, observable y no específico para la entidad.

Valor en libros: valor de un activo una vez se hayan deducido depreciaciones, amortizaciones, deterioros y demás hechos económicos relacionados con su cálculo. En el caso de los pasivos, corresponde al valor de la obligación contraída por el Ente

³¹ Fuente: Glosario Bolsa de Valores de Colombia.
<https://www.bvc.com.co/pps/tibco/portalbvc/Home/Glosario>

una vez incrementado o disminuidos su valor por hechos relacionados con su cálculo o por los desembolsos entregados o recibidos. A la fecha de corte de la información contable.

Valor residual: *Es el valor estimado que el Ente podría obtener actualmente por la disposición de un 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.*

Vida útil: *Periodo durante el cual se espera utilizar el activo por parte de la entidad; o el número de unidades de producción o similares que se espera obtener del mismo por parte de una entidad.*