

*“5. Por necesidad del servicio y en cumplimiento de la misionalidad de la entidad el plazo de interrupción entre la suscripción de uno y otro contrato de prestación de servicios, con la misma persona, no podrá ser inferior a cinco (5) días hábiles”.*

**ARTÍCULO 2.** Ordenar la divulgación de la presente modificación a las Políticas de Prevención del Daño Antijurídico de la Secretaría de Cultura, Recreación y Deporte -SCRD a través de su publicación en todos los medios de comunicación de la Entidad.

**ARTÍCULO 3.** Ordenar a la Dirección de Gestión Corporativa solicitar la publicación del presente acto administrativo en la Gaceta Distrital y el Régimen Legal.

**ARTÍCULO 4.** La presente resolución rige a partir de la fecha de su publicación.

### **PUBLÍQUESE, COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE**

**Dada en Bogotá, D.C., a los veinte (20) días del mes de enero de dos mil veintiuno (2021).**

**NICOLÁS FRANCISCO MONTERO DOMÍNGUEZ**  
Secretario de Despacho

VEEDURÍA DISTRITAL

## **Resolución Número 196** (Diciembre 1 de 2020)

**“Por medio de la cual se actualiza el Manual de Políticas Contables de Operación de la Veeduría Distrital”**

**EL VEEDOR DISTRITAL,**

**En ejercicio de sus facultades legales y en especial las conferidas en el Decreto Ley 1421 de 1993 y el literal h del artículo 4 del Acuerdo 24 de 1993,**

### **CONSIDERANDO:**

Que los artículos 209 y 269 de la Constitución Política, determinan la obligatoriedad de las entidades y organismos del sector público para diseñar y aplicar métodos y procedimientos de control interno, y para ello, el literal b) del artículo 4 de la Ley 87 de 1993, ordena definir políticas como guías de acción para la ejecución de los procesos.

Que la referida ley establece en el literal e) del artículo 2, que se debe asegurar la oportunidad y confiabilidad de la información y de sus registros, y en el literal a) del artículo 3, prescribe que el sistema Control Inter-

no forma parte integrante de los sistemas contables, financieros, de planeación, de información y operacionales de la respectiva entidad; y para lograr éstos objetivos, el literal d) del artículo 3 de la misma ley dispone que las transacciones deben registrarse en forma exacta, veraz y oportuna de forma tal que permita preparar informes operativos, administrativos y financieros.

Que dadas las funciones constitucionales y legales asignadas al Contador General y a la Contaduría General de la Nación-CGN, se definió un marco normativo para las Entidades de Gobierno a través de la Resolución No. 533 del 8 de octubre de 2015 y sus modificatorias, el cual se incorporó como parte integrante del Régimen de Contabilidad Pública conformado 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 el numeral 2.1.1 del Procedimiento para la Evaluación del Control Interno Contable, incorporado mediante la Resolución 193 de 2016 expedida por la Contaduría General de la Nación, señala que en el desarrollo del proceso contable, las entidades requieren de la *“identificación del marco normativo que la rige, el cual delimita la regulación que es aplicable a cada una de sus etapas. A partir de dicho marco normativo, la entidad establece las políticas contables que direccionarán el proceso contable para la preparación y presentación de los estados financieros... Las políticas contables se formalizarán mediante documento emitido por el representante legal o la máxima instancia administrativa de la entidad”*

Que el numeral 2.1.2 ibídem, 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”*.

Que así mismo el numeral 3.2.4 del mismo procedimiento, indica que la entidad debe contar con un manual de políticas contables, acorde con el marco normativo que le sea aplicable, en procura de lograr una información financiera con las características fundamentales de relevancia y representación fiel establecidas en el Régimen de Contabilidad Pública. Las políticas contables son los principios, bases, acuerdos, reglas y procedimientos adoptados por la entidad para la elaboración y presentación de los estados financieros.

Que mediante Resolución No. DDC-000001 del 30 de septiembre de 2019 la Contadora General de Bogotá D. C., adoptó el Manual de Procedimientos Administrativos y Contables para el manejo y control de los bienes en las Entidades de Gobierno Distritales.

Que la Contaduría General de la Nación por su parte, ha realizado algunas modificaciones a las Normas para el Reconocimiento, Medición, Revelación y Presentación de los Hechos Económicos y, el Catálogo General de Cuentas, adicionalmente ha compilado conceptos de obligatorio cumplimiento; todo lo anterior publicado también en su página Web. Estas nuevas directrices, deben quedar reflejadas en las Políticas Contables de Operación de la Veeduría Distrital.

Que mediante Resolución No. 336 del 27 de diciembre de 2018 la Veeduría Distrital adoptó el Manual de Políticas Contables de Operación de la entidad, contenido en el documento “Políticas Contables de Operación de la Veeduría Distrital” identificado bajo el código GF-MAN-01.

Que teniendo en cuenta la normatividad en cita, se llevó a cabo un proceso de actualización de las políticas en cita, propuestas que fueron puestas a consideración del Comité Técnico de Sostenibilidad Contable y demás funcionarios y colaboradores de la Veeduría Distrital, que participaron en las sesiones de presentación preliminar del 1° al 21 de octubre de 2020.

Que en cumplimiento del artículo 2° numeral 8° de la Resolución N°002 del 08 de enero de 2019, le corresponde al Comité Técnico de Sostenibilidad Contable *“Recomendar las actualizaciones de manuales y procedimientos para su ajuste de acuerdo a las políticas contables definidas, atendiendo el Sistema de Gestión de Calidad”*, por lo que en sesión del 21 de octubre

de 2020 el Comité aprueba recomendar al Veedor Distrital la actualización de las Políticas Contables de Operación de la Entidad, según consta en acta.

Que en mérito de lo expuesto.

#### **RESUELVE:**

**ARTÍCULO PRIMERO:** Actualizar el Manual de “Políticas Contables de Operación de la Veeduría Distrital”, identificado con el código GF-MAN-01 versión 002 contenido en el documento anexo y el cual hace parte integral de la presente Resolución.

**ARTÍCULO SEGUNDO:** Lo dispuesto en el documento “Políticas Contables de Operación de la Veeduría Distrital” adoptado por la presente resolución es de obligatorio cumplimiento y deberá ser incorporado y aplicado en el quehacer misional y administrativo de todos los centros de gestión de la VEEDURÍA DISTRITAL, donde se originen o realicen hechos, operaciones o transacciones, así como por todos los servidores responsables de los procesos o información contable.

**ARTÍCULO TERCERO: VIGENCIA Y DEROGATORIAS.** La presente resolución rige a partir de la fecha de su publicación y deroga la Resolución 336 de 2018 “Por el cual se Adopta el Manual de Políticas de Operación de la Veeduría Distrital”.

#### **PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE.**

**Dada en Bogotá, D.C., al primer (1) día del mes de diciembre de dos mil veinte (2020).**

**GUILLERMO RIVERA FLÓREZ**  
Veedor Distrital



# **MANUAL DE POLÍTICAS CONTABLES DE OPERACIÓN DE LA VEEDURÍA DISTRITAL**

Marco Técnico Normativo para Entidades de Gobierno General

**Bogotá, D.C., noviembre del 2020**

|                                                                                   |                                                                                        |                                   |
|-----------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------|
|  | <b>MANUAL DE POLÍTICAS<br/>CONTABLES DE OPERACIÓN<br/>DE LA VEEDURÍA<br/>DISTRITAL</b> | <b>Código: GF-MAN-01</b>          |
|                                                                                   |                                                                                        | <b>Versión: 002</b>               |
|                                                                                   |                                                                                        | <b>Fecha Vigencia: 2020-12-15</b> |

**Veedor Distrital**  
Guillermo Rivera

**Viceveedora Distrital**  
Diana Patricia Mendieta Durán

**Veedor Delegado para la Atención de Quejas y Reclamos**  
Jayn Patrich Pardo García

**Veedor Delegado para la Contratación**  
Byron Valdivieso

**Veedora Delegada para la Eficiencia Administrativa y Presupuestal**  
Laura Inés Oliveros Amaya

**Veedor Delegado para la Participación y los Programas Especiales**  
Ramón Villamizar Maldonado

**Jefe Oficina Asesora de Planeación**  
Rino Augusto Acero Camacho

**Jefe Oficina Asesora Jurídica**  
María Liliana Rodríguez Valencia

#### **Equipo de Trabajo:**

##### **Comité Técnico de Sostenibilidad Contable-Planeación:**

- Diana Mendieta Durán - Presidenta
- Yenny Rocío Acevedo Franco -Secretaria
- Carlos Julio Huertas Rozo - Integrante
- Adriana García Rodríguez- Integrante
- Sandra Lulieth Gómez Gómez -Integrante
- Miguel Ángel Bernal Rojas- Invitado Permanente
- María Liliana Rodríguez Valencia –Invitada Permanente

##### **Elaboración:**

- María Carolina Medina – Contratista Gestión Financiera Contabilidad.
- Yenny Acevedo Franco- Responsable del Proceso de Gestión Financiera Contabilidad.

##### **Colaboradores:**

- Juan Carlos Coral – Contratista Gestión Financiera Contabilidad.
- Claudia Ximena Castillo – Contratista Gestión Financiera Contabilidad.

|                                                                                                                                                |                                                                                        |                                                                                      |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------|
|  <b>VEEDURÍA DISTRITAL</b><br>Somos los ojos de la ciudadanía | <b>MANUAL DE POLÍTICAS<br/>CONTABLES DE OPERACIÓN<br/>DE LA VEEDURÍA<br/>DISTRITAL</b> | <b>Código: GF-MAN-01</b><br><b>Versión: 002</b><br><b>Fecha Vigencia: 2020-12-15</b> |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------|

## Tabla de contenido

|                                                                            |        |
|----------------------------------------------------------------------------|--------|
| Introducción.....                                                          | - 9 -  |
| 1. Marco General del Manual de Políticas Contables .....                   | - 11 - |
| 1.1 Estructura general del Manual de Políticas Contables .....             | - 11 - |
| 1.2 Objetivo .....                                                         | - 11 - |
| 1.3 Alcance .....                                                          | - 12 - |
| 1.4 Propósito .....                                                        | - 12 - |
| 1.5 Usuarios de la Información Financiera.....                             | - 13 - |
| 1.6 Responsables .....                                                     | - 14 - |
| 2. Marco de Referencia del Manual de Políticas Contables de Operación..... | - 15 - |
| 2.1 Justificación y normas aplicables .....                                | - 15 - |
| 2.2 Marco Conceptual.....                                                  | - 17 - |
| a. Características Cualitativas de la Información Financiera .....         | - 17 - |
| b. Principios de Contabilidad Pública.....                                 | - 20 - |
| c. Elementos de los Estados Financieros .....                              | - 21 - |
| d. Gestión contable por procesos .....                                     | - 24 - |
| 1. <i>Reconocimiento</i> .....                                             | - 25 - |
| 2. <i>Identificación</i> .....                                             | - 26 - |
| 3. <i>Clasificación</i> .....                                              | - 26 - |
| 4. <i>Medición inicial</i> .....                                           | - 26 - |
| 5. <i>Registro</i> .....                                                   | - 27 - |
| 6. <i>Medición posterior</i> .....                                         | - 28 - |
| 7. <i>Valuación</i> .....                                                  | - 28 - |
| 8. <i>Registro de ajustes contables</i> .....                              | - 28 - |
| 9. <i>Revelación</i> .....                                                 | - 28 - |
| 10. <i>Presentación de estados financieros</i> .....                       | - 29 - |
| 11. <i>Presentación de notas a los estados financieros</i> .....           | - 29 - |
| e. Sistema documental y sistemas de información. ....                      | - 29 - |
| 1. <i>Sistema Documental</i> .....                                         | - 29 - |

|                                                                                                                                                |                                                                                        |                                                                                      |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------|
|  <b>VEEDURÍA DISTRITAL</b><br>Somos los ojos de la ciudadanía | <b>MANUAL DE POLÍTICAS<br/>CONTABLES DE OPERACIÓN<br/>DE LA VEEDURIA<br/>DISTRITAL</b> | <b>Código: GF-MAN-01</b><br><b>Versión: 002</b><br><b>Fecha Vigencia: 2020-12-15</b> |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------|

|       |                                                                 |        |
|-------|-----------------------------------------------------------------|--------|
| 2.    | Sistema de información ofimático .....                          | - 35 - |
| f.    | Controles administrativos .....                                 | - 38 - |
| 1.    | Plan de sostenibilidad Contable .....                           | - 38 - |
| 2.    | Depuración contable permanente .....                            | - 39 - |
| 3.    | Comité Técnico de Sostenibilidad Contable .....                 | - 39 - |
| 4.    | Controles en el cierre de vigencia .....                        | - 39 - |
| 5.    | Verificación y conciliación de la información contable .....    | - 40 - |
| 6.    | Operaciones recíprocas .....                                    | - 40 - |
| 3.    | Políticas Contables Específicas de la Veeduría Distrital .....  | - 41 - |
| 3.1   | Política contable de efectivos y equivalentes al efectivo ..... | - 41 - |
| 3.1.1 | Objetivo .....                                                  | - 41 - |
| 3.1.2 | Alcance .....                                                   | - 41 - |
| 3.1.3 | Normas Aplicables .....                                         | - 41 - |
| 3.1.4 | Reconocimiento .....                                            | - 42 - |
| 3.1.5 | Medición Inicial .....                                          | - 42 - |
| 3.1.6 | Medición Posterior .....                                        | - 43 - |
| 3.1.7 | Presentación .....                                              | - 43 - |
| 3.1.8 | Revelación .....                                                | - 44 - |
| 3.1.9 | Control Contable .....                                          | - 44 - |
| 3.2   | POLÍTICA CONTABLE DE CUENTAS POR COBRAR .....                   | - 45 - |
| 3.2.1 | Objetivo .....                                                  | - 45 - |
| 3.2.2 | Alcance .....                                                   | - 45 - |
| 3.2.3 | Normas Aplicables .....                                         | - 45 - |
| 3.2.4 | Reconocimiento .....                                            | - 46 - |
| 3.2.5 | Medición Inicial .....                                          | - 52 - |
| 3.2.6 | Medición Posterior .....                                        | - 57 - |
| 3.2.7 | Presentación .....                                              | 68     |
| 3.2.8 | Revelación .....                                                | 68     |
| 3.2.9 | Control Contable .....                                          | 69     |
| 3.3   | POLÍTICA CONTABLE DE PROPIEDAD, PLANTA Y EQUIPO .....           | 71     |

|       |                                             |     |
|-------|---------------------------------------------|-----|
| 3.3.1 | Objetivo .....                              | 71  |
| 3.3.2 | Alcance.....                                | 71  |
| 3.3.3 | Normas Aplicables .....                     | 71  |
| 3.3.4 | Reconocimiento .....                        | 72  |
| 3.3.5 | Medición Inicial .....                      | 75  |
| 3.3.6 | Medición Posterior .....                    | 77  |
| 3.3.7 | Presentación .....                          | 89  |
| 3.3.8 | Revelaciones .....                          | 90  |
| 3.3.9 | Control Contable .....                      | 91  |
| 3.4   | POLÍTICA CONTABLE DE INTANGIBLES .....      | 94  |
| 3.4.1 | Objetivo .....                              | 94  |
| 3.4.2 | Alcance.....                                | 94  |
| 3.4.3 | Normas Aplicables .....                     | 95  |
| 3.4.4 | Reconocimiento .....                        | 95  |
| 3.4.5 | Medición Inicial .....                      | 99  |
| 3.4.6 | Medición Posterior .....                    | 104 |
| 3.4.7 | Presentación .....                          | 110 |
| 3.4.8 | Revelación.....                             | 112 |
| 3.4.9 | Control Contable .....                      | 113 |
| 3.5   | POLÍTICA CONTABLE DE OTROS ACTIVOS.....     | 116 |
| 3.5.1 | Objetivo .....                              | 116 |
| 3.5.2 | Alcance.....                                | 116 |
| 3.5.3 | Normas Aplicables .....                     | 116 |
| 3.5.4 | Reconocimiento .....                        | 116 |
| 3.5.5 | Medición Inicial .....                      | 119 |
| 3.5.6 | Medición Posterior .....                    | 119 |
| 3.5.7 | Presentación .....                          | 121 |
| 3.5.8 | Revelación.....                             | 121 |
| 3.5.9 | Control Contable .....                      | 122 |
| 3.6   | POLÍTICA CONTABLE DE CUENTAS POR PAGAR..... | 123 |

|                                                                                   |                                                                                        |  |                                   |
|-----------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------|--|-----------------------------------|
|  | <b>MANUAL DE POLÍTICAS<br/>CONTABLES DE OPERACIÓN<br/>DE LA VEEDURIA<br/>DISTRITAL</b> |  | <b>Código: GF-MAN-01</b>          |
|                                                                                   |                                                                                        |  | <b>Versión: 002</b>               |
|                                                                                   |                                                                                        |  | <b>Fecha Vigencia: 2020-12-15</b> |

|       |                                                                                     |     |
|-------|-------------------------------------------------------------------------------------|-----|
| 3.6.1 | Objetivo .....                                                                      | 123 |
| 3.6.2 | Alcance.....                                                                        | 124 |
| 3.6.3 | Normas Aplicables .....                                                             | 124 |
| 3.6.4 | Reconocimiento .....                                                                | 125 |
| 3.6.5 | Medición Inicial .....                                                              | 125 |
| 3.6.6 | Medición Posterior .....                                                            | 126 |
| 3.6.7 | Presentación .....                                                                  | 127 |
| 3.6.8 | Revelación.....                                                                     | 127 |
| 3.6.9 | Control Contable .....                                                              | 128 |
| 3.7.  | POLÍTICA CONTABLE DE BENEFICIOS A EMPLEADOS .....                                   | 129 |
| 3.7.1 | Objetivo .....                                                                      | 129 |
| 3.7.2 | Alcance.....                                                                        | 129 |
| 3.7.3 | Normas Aplicables .....                                                             | 129 |
| 3.7.4 | Reconocimiento .....                                                                | 130 |
| 3.7.5 | Medición .....                                                                      | 132 |
| 3.7.6 | Presentación .....                                                                  | 135 |
| 3.7.7 | Revelación.....                                                                     | 138 |
| 3.7.8 | Control Contable .....                                                              | 139 |
| 3.8.  | POLÍTICA CONTABLE DE PROVISIONES, ACTIVOS CONTINGENTES Y PASIVOS CONTINGENTES ..... | 142 |
| 3.8.1 | Objetivo .....                                                                      | 142 |
| 3.8.2 | Alcance.....                                                                        | 142 |
| 3.8.3 | Normas Aplicables .....                                                             | 142 |
| 3.8.5 | Medición Inicial .....                                                              | 149 |
| 3.8.6 | Medición Posterior .....                                                            | 152 |
| 3.8.7 | Presentación .....                                                                  | 156 |
| 3.8.8 | Revelaciones .....                                                                  | 159 |
| 3.8.9 | Control Contable .....                                                              | 161 |
| 3.9.  | POLÍTICA CONTABLE DE INGRESOS.....                                                  | 162 |
| 3.9.1 | Objetivo .....                                                                      | 162 |

|                                                                                        |     |
|----------------------------------------------------------------------------------------|-----|
| 3.9.2 Alcance.....                                                                     | 162 |
| 3.9.3 Normas Aplicables .....                                                          | 163 |
| 3.9.4 Reconocimiento .....                                                             | 164 |
| 3.9.5 Medición .....                                                                   | 167 |
| 3.9.6 Presentación .....                                                               | 168 |
| 3.9.7 Revelaciones .....                                                               | 169 |
| 3.9.8 Control Contable .....                                                           | 169 |
| 3.10. POLÍTICA CONTABLE DE ARRENDAMIENTOS .....                                        | 171 |
| 3.10.1 Objetivo .....                                                                  | 171 |
| 3.10.2 Alcance.....                                                                    | 171 |
| 3.10.3 Normas Aplicables .....                                                         | 172 |
| 3.10.4 Reconocimiento .....                                                            | 172 |
| 3.10.5 Medición .....                                                                  | 173 |
| 3.10.6 Presentación .....                                                              | 174 |
| 3.10.7 Revelaciones .....                                                              | 175 |
| 3.10.8 Control Contable .....                                                          | 175 |
| 3.11. POLÍTICA CONTABLE DE GASTOS.....                                                 | 176 |
| 3.11.1 Objetivo .....                                                                  | 176 |
| 3.11.2 Alcance.....                                                                    | 176 |
| 3.11.3 Normas Aplicables .....                                                         | 177 |
| 3.11.4 Reconocimiento .....                                                            | 177 |
| 3.11.5 Medición .....                                                                  | 181 |
| 3.11.6 Presentación .....                                                              | 181 |
| 3.11.7 Revelaciones .....                                                              | 182 |
| 3.11.8 Control Contable .....                                                          | 182 |
| 3.12. POLÍTICA CONTABLE RELATIVAS A LOS ESTADOS FINANCIEROS Y<br>SUS REVELACIONES..... | 184 |
| 3.12.1 Objetivo .....                                                                  | 184 |
| 3.12.2 Alcance.....                                                                    | 184 |
| 3.12.3 Normas Aplicables .....                                                         | 185 |

|                                                                                                                                                    |                                                                                        |                                                                                      |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------|
|  <b>VEEDURÍA<br/>DISTRITAL</b><br>Somos los ojos de la ciudadanía | <b>MANUAL DE POLÍTICAS<br/>CONTABLES DE OPERACIÓN<br/>DE LA VEEDURIA<br/>DISTRITAL</b> | <b>Código: GF-MAN-01</b><br><b>Versión: 002</b><br><b>Fecha Vigencia: 2020-12-15</b> |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------|

|          |                                                                                        |     |
|----------|----------------------------------------------------------------------------------------|-----|
| 3.12.4   | Finalidad de los Estados Financieros .....                                             | 186 |
| 3.12.5   | Componentes de los Estados Financieros .....                                           | 186 |
| 3.12.6   | Estructura y Contenido de los Estados Financieros .....                                | 187 |
| 3.12.7   | Estado de Situación Financiera .....                                                   | 188 |
| 3.12.8   | Estado de Resultados .....                                                             | 190 |
| 3.12.9   | Estado de Cambios en el Patrimonio .....                                               | 191 |
| 3.12.10  | Estado de Flujo de Efectivos .....                                                     | 192 |
| 3.12.11  | Notas a los Estados Financieros .....                                                  | 194 |
| 3.12.12  | Revelaciones .....                                                                     | 196 |
| 3.12.13  | Control Contable .....                                                                 | 197 |
| 3.13.    | POLÍTICA CONTABLE, CAMBIOS EN LAS ESTIMACIONES CONTABLES Y CORRECCIÓN DE ERRORES. .... | 198 |
| 3.13.1   | Objetivo .....                                                                         | 198 |
| 3.13.2   | Alcance.....                                                                           | 198 |
| 3.13.3   | Normas Aplicables .....                                                                | 198 |
| 3.13.4   | Políticas Contables.....                                                               | 199 |
| 3.13.5   | Estimación Contable.....                                                               | 201 |
| 3.13.6   | Corrección de Errores.....                                                             | 202 |
| 3.13.7   | Control Contable .....                                                                 | 204 |
| 3.14.    | POLÍTICA RELATIVA A LOS HECHOS OCURRIDOS DESPUÉS DEL PERIODO.....                      | 204 |
| 3.14.1   | Objetivo .....                                                                         | 204 |
| 3.14.2   | Norma Aplicables .....                                                                 | 205 |
| 3.14.3   | Reconocimiento .....                                                                   | 205 |
| 3.14.4   | Revelaciones .....                                                                     | 206 |
| 3.14.5   | Control Contable .....                                                                 | 206 |
| Glosario | .....                                                                                  | 208 |

|                                                                                   |                                                                                        |                                   |
|-----------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------|
|  | <b>MANUAL DE POLÍTICAS<br/>CONTABLES DE OPERACIÓN<br/>DE LA VEEDURÍA<br/>DISTRITAL</b> | <b>Código: GF-MAN-01</b>          |
|                                                                                   |                                                                                        | <b>Versión: 002</b>               |
|                                                                                   |                                                                                        | <b>Fecha Vigencia: 2020-12-15</b> |

## Introducción

La VEEDURÍA DISTRITAL, en adelante VEEDURÍA, fue creada como un órgano de control y vigilancia, mediante el Decreto Ley 1421 del 21 de julio de 1993, artículo 5º y, su estructura orgánica y funcional fue definida en el Acuerdo 24 de 1993, modificado por el Acuerdo 207 de 2006. Es una Entidad de vigilancia y control preventivo, que busca promover la transparencia y prevenir la corrupción en la gestión Pública Distrital. La Veeduría es una Entidad con autonomía administrativa y presupuestal, encargada de apoyar a los funcionarios responsables de lograr la vigilancia de la moral pública en la gestión administrativa, así como a los funcionarios de control interno. La VEEDURÍA, ejerce control preventivo, promueve el control social, fortalece la transparencia y la lucha contra la corrupción, para el mejoramiento de la gestión pública distrital.

En desarrollo de la política de regulación contable pública, la UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL CONTADURÍA GENERAL DE LA NACIÓN, en adelante CGN, definió la siguiente estructura del Régimen Contabilidad Pública-RCP: a) Referente Teórico y Metodológico de la Regulación Contable Pública; b) Marco Normativo para Empresas que Cotizan en el Mercado de Valores, o que Captan o Administran Ahorro del Público; c) Marco Normativo para Empresas que no Cotizan en el Mercado de Valores, y que no Captan ni Administran Ahorro del Público; d) Marco Normativo para Entidades de Gobierno; e) Marco Normativo para Entidades en Liquidación; f) Regulación del proceso contable y del sistema documental contable y; g) Procedimientos transversales.

El Referente teórico y metodológico de la regulación contable pública sirve a la CGN para definir el alcance del RCP y desarrollar este instrumento de normalización y regulación de la contabilidad pública, en el contexto de la convergencia hacia estándares internacionales de información financiera

El presente Manual de Políticas Contables de Operación de la Veeduría Distrital, se estructura tomando como base el Marco Normativo para Entidades de Gobierno, definido por la Resolución 533 de 2015, expedido por la CGN, el cual contiene: el Marco Conceptual para la Preparación y Presentación de Información Financiera; las Normas para el Reconocimiento, Medición, Revelación y Presentación de Hechos Económicos; los Procedimientos Contables; las Guías de Aplicación; el Catálogo General de Cuentas y la Doctrina Contable Pública<sup>1</sup>. También hace parte del marco regulatorio el Catálogo General de Cuentas para entidades del Gobierno establecido por la Resolución 620 de 2015; que establece las cuentas a utilizar para registro de las operaciones de la VEEDURÍA.

<sup>1</sup> Resolución 533 de 8\_Oct\_2015 <http://www.contaduria.gov.co/resoluciones-anteriores>

|                                                                                   |                                                                                        |                                   |
|-----------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------|
|  | <b>MANUAL DE POLÍTICAS<br/>CONTABLES DE OPERACIÓN<br/>DE LA VEEDURÍA<br/>DISTRITAL</b> | <b>Código: GF-MAN-01</b>          |
|                                                                                   |                                                                                        | <b>Versión: 002</b>               |
|                                                                                   |                                                                                        | <b>Fecha Vigencia: 2020-12-15</b> |

Adicionalmente, de forma obligatoria, aplica las directrices de la Secretaría de Distrital Hacienda, en adelante SDH, en especial la Resolución SDH-000068 del 31 de mayo de 2018 emitida por la Dirección Distrital de Contabilidad, mediante la que se adopta el Manual de Políticas Contables para la Entidad Contable Pública Bogotá D.C; los Anexos de política elaborados por quienes conforman la ECP Bogotá D.C. y las guías transversales de aplicación, por lo tanto, el presente Manual Operativo Contable de la VEEDURÍA se ajusta a las Políticas de la SDH y la CGN.

En todo caso desde el punto de vista normativo, prima lo indicado en el Régimen de Contabilidad Pública y lo que este incorpora, en segunda instancia lo que determine la SDH en su Manual de Políticas Contables y en tercer lugar lo que indique este Manual, siempre que no contravenga las dos anteriores. Las Normas Internacionales de Contabilidad para el Sector Público, son sólo un referente informativo (ver Anexo 1).

El presente Manual de Políticas Contables de Operación de la Veeduría Distrital refleja las políticas donde se describen las diferentes formas en que la VEEDURÍA desarrolla las actividades contables y se asignen las responsabilidades y compromisos a quienes las ejecutan directamente. El capítulo I establece el marco general del manual, donde se describe la estructura del manual, el objetivo, el alcance, el propósito, los responsables y su actualización. En el Capítulo II se establece el marco de referencia del manual de políticas contables donde se establece una justificación y las normas aplicables, el marco conceptual, el sistema documental y sistema de información y, los controles administrativos. En el Capítulo III se trabajan las políticas contables específicas de la VEEDURÍA. El Manual, se acompaña al final, de un glosario y unos anexos, con el fin de dar mayor entendimiento a los usuarios sobre los temas tratados.

|                                                                                   |                                                                                        |                                   |
|-----------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------|
|  | <b>MANUAL DE POLÍTICAS<br/>CONTABLES DE OPERACIÓN<br/>DE LA VEEDURÍA<br/>DISTRITAL</b> | <b>Código: GF-MAN-01</b>          |
|                                                                                   |                                                                                        | <b>Versión: 002</b>               |
|                                                                                   |                                                                                        | <b>Fecha Vigencia: 2020-12-15</b> |

## 1. Marco General del Manual de Políticas Contables

En este capítulo se destacan los elementos necesarios que sientan las bases conceptuales y legales del Manual de Políticas Contables de Operación de la Veeduría Distrital, en adelante **MANUAL DE POLÍTICAS CONTABLES**.

### 1.1 Estructura general del Manual de Políticas Contables

El MPC se estructura de la siguiente forma:

#### **Marco general del MANUAL DE POLÍTICAS CONTABLES**

Contiene los aspectos generales del **MANUAL DE POLÍTICAS CONTABLES**, que identifican el objetivo, alcance, propósito, responsables y actualización del mismo.

#### **Marco Referencial del MANUAL DE POLÍTICAS CONTABLES**

En esta sección del Manual de Políticas Contables de Operación de la Veeduría Distrital se define el marco legal y el marco conceptual, para señalar las normas que sirven de referencia para su estructuración.

#### **Políticas contables específicas**

Se caracterizan las políticas contables que se aplican a cada uno de los elementos que conforman los estados financieros, conforme al Marco Regulatorio.

### 1.2 Objetivo

El objetivo del **MANUAL DE POLÍTICAS CONTABLES**, es servir de orientación para la preparación y presentación de la información financiera, para que cumpla con los atributos establecidos por la CGN en el Régimen de Contabilidad Pública y el Manual de Políticas Contables para la Entidad Contable Pública Bogotá D.C. Se busca definir y proveer una guía práctica para la aplicación de las políticas contables de operación de la VEEDURÍA, que permitan la Rendición de cuentas, la Gestión Eficiente, el Control y la Transparencia.

El objetivo de Rendición de cuentas implica que la información financiera sirve a la alta Dirección para suministrar información a los destinatarios de los servicios y a quienes proveen los recursos, sobre el uso y gestión de estos y el cumplimiento de las disposiciones legales vigentes que regulan la actividad de la VEEDURÍA.

El objetivo de la Gestión Eficiente implica que la información financiera sirve a la VEEDURÍA para la gestión óptima de sus recursos y a los usuarios externos, para la definición de la política pública, la asignación de recursos y el otorgamiento de financiación.

|                                                                                   |                                                                                        |                                   |
|-----------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------|
|  | <b>MANUAL DE POLÍTICAS<br/>CONTABLES DE OPERACIÓN<br/>DE LA VEEDURÍA<br/>DISTRITAL</b> | <b>Código: GF-MAN-01</b>          |
|                                                                                   |                                                                                        | <b>Versión: 002</b>               |
|                                                                                   |                                                                                        | <b>Fecha Vigencia: 2020-12-15</b> |

Se busca aportar en forma adecuada a la toma de decisiones, servir de instrumento para garantizar que todas las operaciones financieras realizadas al interior de los procesos misionales y/o de apoyo de la VEEDURÍA sean vinculadas al proceso contable conforme a la normativa vigente.

El objetivo de Control implica que la información financiera sirve para el ejercicio del control en dos niveles: interno y externo. A nivel interno, el control se ejerce mediante el sistema de control interno y a nivel externo, a través de diferentes instancias tales como la verificación de la ciudadanía, las corporaciones públicas, el Ministerio Público y los órganos de control, inspección y vigilancia. Se busca contribuir al ejercicio de la rendición de cuentas, el cumplimiento de la legalidad y el control administrativo, fiscal y disciplinario sobre la gestión eficiente, la destinación, uso, mantenimiento y salvaguarda de los recursos públicos con que cuenta la VEEDURÍA.

El objetivo de transparencia implica que las decisiones y el uso de los recursos sean transparentes y de conocimiento público; que las prácticas, procesos y decisiones de la VEEDURÍA se ajusten a los principios de la función administrativa, disponiendo de una información pública con criterios de relevancia y representación fiel.

### **1.3 Alcance**

Las reglas, principios y directrices contenidas en el presente MANUAL DE POLÍTICAS CONTABLES son de obligatorio cumplimiento y aplicación a todos los servidores de la VEEDURÍA, que participan en la generación, integración, reconocimiento, medición y presentación de la información financiera de la entidad.

Este documento cumple con las directrices del Régimen de Contabilidad Pública de la CGN, en especial las regulaciones emitidas para las Entidades de Gobierno y el Manual de Políticas Contables para la Entidad Contable Pública Bogotá D.C, emitido por la SDH; los casos que no se encuentren regulados se deben consultar con la SDH para realizar su reconocimiento.

### **1.4 Propósito**

El MPC tiene como propósito:

- Que los hechos económicos que surgen en el desarrollo de la actividades misionales y administrativas de la VEEDURÍA y que tienen características similares, tengan un tratamiento contable adecuado.
- Ser el documento fuente para la consulta y estudio permanente en el tratamiento contable de las transacciones y hechos económicos que desarrolle la VEEDURÍA.

|                                                                                   |                                                                                        |                                   |
|-----------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------|
|  | <b>MANUAL DE POLÍTICAS<br/>CONTABLES DE OPERACIÓN<br/>DE LA VEEDURÍA<br/>DISTRITAL</b> | <b>Código: GF-MAN-01</b>          |
|                                                                                   |                                                                                        | <b>Versión: 002</b>               |
|                                                                                   |                                                                                        | <b>Fecha Vigencia: 2020-12-15</b> |

- c. Contribuir a la preparación de informes financieros con propósito general de la VEEDURÍA.

## 1.5 Usuarios de la Información Financiera

El Marco Conceptual para la Preparación y Presentación de Información Financiera de las Entidades del Gobierno establece que la información presentada en los estados financieros es de interés para diferentes usuarios, quienes la utilizan atendiendo sus intereses particulares, así, por ejemplo:

- a. La comunidad y los ciudadanos: Quienes son contribuyentes y beneficiarios de los bienes y servicios públicos. Tienen interés en información financiera que les permita conocer la gestión, el uso y la condición de los recursos y el patrimonio público.
- b. Los organismos de planificación y desarrollo de la política económica y social, los cuales requieren información financiera para orientar la política pública; coordinar los cursos de acción de las Entidades de gobierno según el interés general y mejorar la gestión eficiente de los recursos públicos, así como para efectos de compilar, evaluar y analizar las políticas y estadísticas fiscales; evaluar el resultado fiscal y la situación del endeudamiento público, del ahorro y de la inversión pública; tomar decisiones con respecto a la regulación de los precios y las tarifas; y planear la redistribución de la renta y la riqueza.
- c. Las dependencias, otros usuarios internos y quienes están interesados en realizar seguimiento y control interno a sus operaciones, así como en preparar estados financieros e informes a la medida, con el fin de conocer su situación financiera, para realizar una gestión eficiente de los recursos públicos y rendir cuentas a los órganos de control administrativo, fiscal, político y ciudadano.
- d. Los órganos de representación política como el Concejo de Bogotá que exigen la información contable para conocer el uso de los recursos públicos con el fin de ejercer control político y decidir sobre la financiación de programas, nuevas obras o proyectos por medio de la asignación de dichos recursos a través del presupuesto público.
- e. Los organismos de control externo que demandan información financiera para formar un juicio en relación con el manejo, uso, gestión, conservación y salvaguarda de los recursos y el patrimonio públicos, en particular la Contraloría Distrital de Bogotá.

|                                                                                   |                                                                                        |                                   |
|-----------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------|
|  | <b>MANUAL DE POLÍTICAS<br/>CONTABLES DE OPERACIÓN<br/>DE LA VEEDURÍA<br/>DISTRITAL</b> | <b>Código: GF-MAN-01</b>          |
|                                                                                   |                                                                                        | <b>Versión: 002</b>               |
|                                                                                   |                                                                                        | <b>Fecha Vigencia: 2020-12-15</b> |

- f. La CGN y la Dirección Distrital de Contabilidad que requiere información para los fines de consolidación y gestión de la información financiera del sector público, la cual es utilizada por otros usuarios en la toma de decisiones y en el ejercicio del control.<sup>2</sup>

## 1.6 Responsables

El Manual de Políticas Contables señala el compromiso de cada funcionario, con el flujo de información, teniendo en cuenta que el proceso contable se nutre de los diferentes procesos misionales y administrativos. Les asiste, entonces, la responsabilidad de informar oportunamente y con las cualidades de pertinencia y relevancia, la información de los hechos financieros y económicos, para su reconocimiento en el proceso contable.

El nivel directivo de la VEEDURÍA, es responsable de la orientación estratégica hacia una administración eficiente, eficaz y transparente. Bajo esta premisa, promueve una cultura contable que permite generar conciencia en los funcionarios, sobre la importancia de la información proporcionada y su incidencia e impacto para la toma de decisiones a nivel financiero.

Los cargos de los niveles de dirección de la VEEDURÍA, son responsables de los procesos de gestión, por tanto, son garantes de la calidad, confiabilidad y oportunidad de la información contable que se genere en cada uno de sus procesos. La Entidad dispone de las herramientas necesarias para que el flujo de información generado en los centros de gestión fluya adecuadamente garantizando oportunidad y calidad en los registros administrativos y financieros.

El proceso Gestión Financiera Contabilidad es responsable de sistematizar la información generada en cada uno de los procesos que dan cumplimiento del plan de sostenibilidad contable, para posteriormente consolidarla y reflejarla en los Estados Financieros de la Entidad. Adicionalmente, es el responsable de la revisión permanente de la normatividad contable que expide la Contaduría General de la Nación – CGN – y la Dirección Distrital de Contabilidad, para advertir y proponer cambios o ajustes al manual, producto de una nueva normatividad o cambios en la misma.

## 1.7. Actualización

El Comité Técnico de Sostenibilidad Contable es el responsable de mantener actualizado el MPC, y debe direccionar todas las observaciones de los diferentes Centros de Gestión que generan hechos económicos que ameriten definición, cambios o ajustes en las políticas

<sup>2</sup> Marco Conceptual para la Preparación y Presentación de Información Financiera de las Entidades del Gobierno- 2 Usuarios de la Información Financiera.

|                                                                                   |                                                                                        |                                   |
|-----------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------|
|  | <b>MANUAL DE POLÍTICAS<br/>CONTABLES DE OPERACIÓN<br/>DE LA VEEDURÍA<br/>DISTRITAL</b> | <b>Código: GF-MAN-01</b>          |
|                                                                                   |                                                                                        | <b>Versión: 002</b>               |
|                                                                                   |                                                                                        | <b>Fecha Vigencia: 2020-12-15</b> |

contables. Para ello, los responsables de cada Centro de Gestión, le informarán sobre los hechos que ameritan definir o ajustar una política contable que no esté definida o contenida en el Manual. El Proceso de Gestión Financiera Contabilidad prepara un borrador justificando el cambio o adición. Está justificación se somete a consideración y recomendación del Comité de Sostenibilidad Contable, cuando se cumplan con estas condiciones se proyecta la resolución para aprobación y firma del Veedor Distrital.

Una vez expedida la resolución de aprobación de las políticas contables, el Comité orientará los procesos de socialización y sensibilización al interior de la entidad.

Sin embargo, las actualizaciones técnicas del Manual de Políticas Contables de la Veeduría Distrital, que sean producto de la modificación de una Norma Específica o varias, emitida por el órgano regulador la Contaduría General de la Nación, o el órgano de consolidación, Dirección Distrital de Contabilidad de la Secretaría Distrital de Hacienda, que no amerite una modificación superior al 30% del contenido del Manual, ni esta sea sustancial, podrán ser aprobadas por el Comité Técnico de Sostenibilidad Contable de la Veeduría Distrital mediante acta.

## **1.8. Interpretación y jerarquía normativa**

La interpretación del presente manual deberá hacerse a la luz de la normatividad vigente. En caso de contradicción del contenido del mismo con alguna norma de carácter superior, primará el contenido de esta, teniendo en cuenta el principio de jerarquía normativa.

## **2. Marco de Referencia del Manual de Políticas Contables de Operación**

Se presenta a continuación el marco legal y el marco conceptual, que sirvió de referencia para la estructuración del Manual de Políticas Contables de Operación de la Veeduría Distrital. Se revisa la Constitución Política, las Leyes, Decretos, Resoluciones e Instructivos que soportan la aplicación del MPC y la función que tiene el regulador, para definir los elementos sustantivos del marco conceptual de la contabilidad de las Entidades del Gobierno.

### **2.1 Justificación y normas aplicables**

La contabilidad del sector público en Colombia, se fundamenta en el Artículo 354 de la Constitución Política de 1991, el cual crea la Contaduría General de la Nación-CGN, como una Unidad Administrativa Especial, adscrita al Ministerio de Hacienda y Crédito Público, y se establecen las funciones generales y específicas para esta entidad, señalándole la facultad

|                                                                                   |                                                                                        |                                   |
|-----------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------|
|  | <b>MANUAL DE POLÍTICAS<br/>CONTABLES DE OPERACIÓN<br/>DE LA VEEDURIA<br/>DISTRITAL</b> | <b>Código: GF-MAN-01</b>          |
|                                                                                   |                                                                                        | <b>Versión: 002</b>               |
|                                                                                   |                                                                                        | <b>Fecha Vigencia: 2020-12-15</b> |

para expedir normas contables a ser aplicadas por todas las entidades que conforman el sector público colombiano, mediante la Ley 298 de 1996.

**El 13 de julio de 2009 el Gobierno Nacional expidió la 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”*. En virtud del artículo 6 de la ley 1314 de 2009, la Contaduría General de la Nación estableció tres marcos normativos:

✓ **Marco normativo empresas que cotizan en el mercado de valores, o que captan o administran ahorro del público:**

Son las normas internacionales de información financiera NIIF, junto con sus interpretaciones, marco de referencia conceptual, los fundamentos de conclusiones y las guías de aplicación en la última versión autorizada por el Consejo de Normas Internacionales de Contabilidad (IASB por su sigla en inglés), doctrina contable y catálogo de cuentas, Resoluciones 743 de 2013; 598 de 2014; 509 de 2015; 117 de 2015, emitidas por la CGN.

✓ **Marco normativo empresas que no cotizan en el mercado de valores, y que no captan ni administran ahorro del público:**

Normas internacionales de información financiera NIIF, marco de referencia conceptual, los fundamentos de conclusiones y las guías de aplicación en la última versión autorizada por el Consejo de Normas Internacionales de Contabilidad (IASB por su sigla en inglés), doctrina contable y catálogo de cuentas Resoluciones 414 de 2014; 139 de 2015 e Instructivo 02 de 2014, emitidos por la CGN.

✓ **Marco Normativo para Entidades de Gobierno:**

La Contaduría General de la Nación es el organismo encargado de expedir las normas contables, dentro de las cuales se encuentra el Marco Normativo para las Entidades de Gobierno, es decir, aquellas que desarrollan fundamentalmente funciones administrativas o de gobierno. Es así como expide la **Resolución 533 de 2015**, y sus modificatorias, que definen el marco regulatorio contable con referencia a las Normas Internacionales de Contabilidad para el Sector Público – NICSP, sin que se configure una adopción plena, sino un proceso de adaptación.

También hacen parte del marco normativo, el Catálogo General de Cuentas, expedido mediante la **Resolución 620 de 2015**; la Doctrina Contable Pública, que se irá estructurando

|                                                                                   |                                                                                        |                     |
|-----------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------|---------------------|
|  | <b>MANUAL DE POLÍTICAS<br/>CONTABLES DE OPERACIÓN<br/>DE LA VEEDURÍA<br/>DISTRITAL</b> |                     |
|                                                                                   | <b>Código: GF-MAN-01</b>                                                               | <b>Versión: 002</b> |
|                                                                                   | <b>Fecha Vigencia: 2020-12-15</b>                                                      |                     |

en la medida que el regulador entre a resolver las consultas formuladas y precisar aspectos que ameritan una mayor aclaración de las normas expedidas; y las Guías de aplicación que se prepararán con el propósito de permitir el uso adecuado del marco conceptual, la interpretación de las normas y la utilización del catálogo general de cuentas; y que mediante la **Resolución 628 de 2015**, expedida por la CGN, se incorporó, en el Régimen de Contaduría Pública adoptado mediante la Resolución 354 de 2007, el Referente Teórico y Metodológico de la Regulación Contable Pública, el cual define el alcance del RCP y sirve de base para desarrollar este instrumento de normalización y regulación, en el contexto de la convergencia hacia estándares internacionales de información financiera.

El 5 de mayo de 2016 la CGN expide la **Resolución 193** de 2016 “*Por la cual se incorpora, en los procedimientos transversales del Régimen de Contabilidad Pública, el Procedimiento para la evaluación del control interno contable*”. En el numeral 3.2.4 establece el Manual de políticas contables, procedimientos y funciones.

El 24 de diciembre de 2019 se expide **Resolución 425** de 2019, por la cual se modifican las Normas para el Reconocimiento, Medición, Revelación y Presentación de los Hechos Económicos del Marco Normativo para Entidades de Gobierno.

Otro de los marcos normativos establecidos por la CGN posteriormente, es el Marco Normativo para Entidades en Liquidación.

## 2.2 Marco Conceptual

### a. Características Cualitativas de la Información Financiera

La Información Financiera con Propósito General presenta información financiera y no financiera sobre los fenómenos económicos y de otro tipo que afectan a la VEEDURÍA. Las características cualitativas son los atributos que debe tener la información contable para que sea útil a los usuarios y contribuya a sus propósitos.

Cada una de las características es parte integral de la Información Financiera con Propósito General y permite proporcionar información útil para lograr los objetivos de la información financiera.

### Características Fundamentales:

Las características fundamentales son aquellas que debe cumplir necesariamente la información financiera para que sea útil a sus usuarios. Se consideran características fundamentales de la información financiera, las siguientes: Relevancia y Representación fiel.

| <b>Relevancia</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | <b>Representación Fiel</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <p>La información proporcionada en los estados financieros de la VEEDURÍA debe ser relevante para las necesidades de toma de decisiones de los usuarios.</p> <p>La información posee la cualidad de relevancia si es capaz de influir en las decisiones tomadas por los usuarios. La información financiera es capaz de influir en las decisiones si es material y si tiene valor predictivo, valor confirmatorio o ambos.</p> <p>La información es material o tiene importancia relativa si su omisión o expresión inadecuada puede influir en las decisiones que llevan a cabo los usuarios sobre la base de la información financiera presentada por la VEEDURÍA.</p> | <p>Para ser útil, la información debe representar fielmente los hechos económicos que pretende representar, o que se puede esperar razonablemente que represente. Para que sea una representación fiel, una descripción debe ser completa, neutral y estar libre de error.</p> <p><b>Completa:</b> Incluye toda la información necesaria para que un usuario comprenda el hecho que está siendo representado, incluyendo todas las descripciones y explicaciones necesarias.</p> <p><b>Neutral:</b> Significa que no tiene sesgo en la selección o presentación de la información financiera ni de ningún otro tipo; tampoco está ponderada, enfatizada, atenuada o manipulada, en forma favorable o adversa para ser recibida por los usuarios.</p> <p><b>Libre de error:</b> Significa que no hay errores u omisiones en la descripción del hecho económico y que el proceso utilizado para producir la información presentada se ha seleccionado y aplicado sin errores. En este contexto, libre de errores no significa exacto en todos los aspectos.</p> |

### **Características de Mejora:**

Las características de mejora son aquellas que, sin ser indispensables para que la información financiera sea útil, incrementan la utilidad de dicha información. Se consideran

|                                                                                   |                                                                                        |                                   |
|-----------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------|
|  | <b>MANUAL DE POLÍTICAS<br/>CONTABLES DE OPERACIÓN<br/>DE LA VEEDURÍA<br/>DISTRITAL</b> | <b>Código: GF-MAN-01</b>          |
|                                                                                   |                                                                                        | <b>Versión: 002</b>               |
|                                                                                   |                                                                                        | <b>Fecha Vigencia: 2020-12-15</b> |

características de mejora de la información financiera, las siguientes: Verificabilidad, Oportunidad, Comprensibilidad y Comparabilidad.<sup>3</sup>

La aplicación de las características cualitativas que mejoran la utilidad de la información financiera, es un proceso que no sigue un orden determinado. Algunas veces, una característica cualitativa puede haber tenido que disminuirse para maximizar otra característica. Por ejemplo, una reducción temporal de la comparabilidad que resulte de la aplicación prospectiva de una norma nueva puede justificarse por el mejoramiento de la relevancia o la representación fiel de un hecho a largo plazo; así, la información adecuada a revelar puede compensar, parcialmente, la falta de comparabilidad.

Las características de mejora son las siguientes:

|                        |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
|------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <i>Verificabilidad</i> | <p>La verificabilidad ayuda a asegurar, a los usuarios, que la información financiera representa fielmente los hechos económicos que pretende representar. Verificabilidad significa que diferentes observadores independientes y debidamente informados podrían alcanzar un acuerdo, aunque no necesariamente completo, sobre la fidelidad de la representación de una descripción particular. Para ser verificable, la información cuantificada no necesita ser una estimación única, también puede verificarse un rango de posibles valores y probabilidades relacionadas.</p> <p>Puede ser directa, es decir comprobar un valor u otra representación mediante observación directa. O puede ser indirecta, significa comprobar las variables de un modelo, fórmulas u otra técnica.</p> <p>La Información Financiera con Propósito General puede incluir información financiera y de otro tipo y puede presentar explicaciones sobre a) rendimiento de la entidad durante el periodo b) información financiera y no financiera prospectiva.</p> |
| <i>Oportunidad</i>     | <p>Significa tener a tiempo, información disponible para los usuarios, con el fin de que pueda influir en sus decisiones. Generalmente, cuanto más antigua es la información, menos útil resulta.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |

<sup>3</sup> Marco Conceptual para la Preparación y Presentación de Información Financiera de las Entidades del Gobierno- 4 Características cualitativas de información financiera 4.2 Características de mejora

|                                                                                   |                                                                                        |                            |
|-----------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------|
|  | <b>MANUAL DE POLÍTICAS<br/>CONTABLES DE OPERACIÓN<br/>DE LA VEEDURIA<br/>DISTRITAL</b> | Código: GF-MAN-01          |
|                                                                                   |                                                                                        | Versión: 002               |
|                                                                                   |                                                                                        | Fecha Vigencia: 2020-12-15 |

|                         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
|-------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <i>Comprensibilidad</i> | La información contable debe estar clasificada, caracterizada y presentada de forma clara y concisa para que permita a los usuarios, formarse un juicio sobre su contenido.                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
| <i>Comparabilidad</i>   | Debe permitir a los usuarios identificar y comprender similitudes y diferencias entre partidas. La información es más útil si puede ser comparada con información de la VEEDURÍA de periodos anteriores y con información similar de otras organizaciones. La aplicación de criterios uniformes contribuye a que la información sea comparable, sin embargo, cuando un cambio de criterio mejora la representación fiel, es necesario hacerlo y revelar esta circunstancia. |

## b. Principios de Contabilidad Pública

La información financiera de la VEEDURÍA debe ser útil, para lo cual, debe ser relevante y representar fielmente los hechos económicos. A fin de preparar información financiera que cumpla con estas características cualitativas, se observan pautas básicas o macro reglas que orientan el proceso contable, las cuales se conocen como principios de contabilidad.

Para la preparación de la información con las características cualitativas, la Entidad debe observar unas pautas básicas que permitan orientar el proceso de generación de información. Estas pautas se conocen como principios de contabilidad:

- ✓ **Entidad en Marcha:** Se presume que la actividad de la VEEDURÍA se lleva a cabo por tiempo indefinido, conforme a la ley o acto de creación; por tal razón, la regulación contable no está encaminada a determinar su valor de liquidación. Si por circunstancias exógenas o endógenas se producen situaciones de transformación o liquidación del ente de control, se deben observar los criterios que se definan para tal efecto.
- ✓ **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 la transacción u operación originada por el hecho incide en los resultados del periodo.
- ✓ **Esencia sobre forma:** Las transacciones y otros hechos económicos de la VEEDURÍA se reconocen atendiendo a su esencia económica, independientemente de la forma legal que da origen a los mismos.

|                                                                                   |                                                                                        |                                   |
|-----------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------|
|  | <b>MANUAL DE POLÍTICAS<br/>CONTABLES DE OPERACIÓN<br/>DE LA VEEDURÍA<br/>DISTRITAL</b> | <b>Código: GF-MAN-01</b>          |
|                                                                                   |                                                                                        | <b>Versión: 002</b>               |
|                                                                                   |                                                                                        | <b>Fecha Vigencia: 2020-12-15</b> |

- ✓ **Asociación:** El reconocimiento de los ingresos con contraprestación está asociado con los costos y gastos en los que se incurre para producir tales ingresos.
- ✓ **Uniformidad:** Los criterios de reconocimiento, medición, revelación y presentación, se mantienen en el tiempo y se aplican a los elementos de los estados financieros que tienen las mismas características, en tanto no cambien los supuestos que motivaron su elección. Si se justifica un cambio en la aplicación de tales criterios para mejorar la relevancia y la representación fiel, la VEEDURÍA debe revelar los impactos de dichos cambios, de acuerdo con lo establecido en las Normas.
- ✓ **No compensación:** No se reconocen ni se presentan partidas netas como efecto de compensar activos y pasivos del estado de situación financiera, o ingresos, gastos y costos que integran el estado de resultados, salvo en aquellos casos en que, de forma excepcional, así se regule.
- ✓ **Periodo contable:** Corresponde al tiempo máximo en que la VEEDURÍA mide los resultados de sus hechos económicos y el patrimonio bajo su control, efectuando las operaciones contables de ajustes y cierre. El periodo contable es el lapso transcurrido entre el 1 de enero y el 31 de diciembre. No obstante, se pueden solicitar estados financieros intermedios e informes y reportes contables para propósitos especiales, de acuerdo con las necesidades o requerimientos de las autoridades competentes sin que esto signifique, necesariamente, la ejecución de un cierre.

### c. Elementos de los Estados Financieros

Los estados financieros de la VEEDURÍA representan los efectos de las transacciones y otros sucesos agrupados en categorías que comparten características económicas comunes y que corresponden a los elementos de los estados financieros. Los elementos relacionados directamente con la medida de la **situación financiera** son los activos, los pasivos y el patrimonio. Los elementos directamente relacionados con la medida del **rendimiento financiero** son los ingresos, los gastos y los costos.

Los elementos relacionados con la medida de la **situación financiera** que se definen en este numeral son:

- ✓ **Activo:** Son los recursos controlados por la VEEDURÍA como consecuencia de un suceso pasado, con potencial de servicio o capacidad de generar beneficios económicos futuros. Los recursos representan los derechos que tiene la Entidad para:

|                                                                                   |                                                                                        |                                   |
|-----------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------|
|  | <b>MANUAL DE POLÍTICAS<br/>CONTABLES DE OPERACIÓN<br/>DE LA VEEDURÍA<br/>DISTRITAL</b> | <b>Código: GF-MAN-01</b>          |
|                                                                                   |                                                                                        | <b>Versión: 002</b>               |
|                                                                                   |                                                                                        | <b>Fecha Vigencia: 2020-12-15</b> |

- a) usar el recurso para proporcionar servicios;
- b) ceder el uso para que un tercero preste un servicio;
- c) convertir el recurso en efectivo a través de su venta;
- d) beneficiarse de la revalorización de los recursos; o
- e) recibir una corriente de flujos de efectivo.

El control implica la capacidad de la entidad para usar un recurso (o derivarlo a terceros para su uso), para obtener potencial de servicio o para generar beneficios económicos futuros. Al evaluar si se controla un recurso, una entidad debe tener en cuenta, entre otros aspectos: la titularidad legal, el acceso al recurso o la capacidad de un tercero para negar o restringir su uso, la forma de garantizar que el recurso se use para los fines previstos y la existencia de un derecho exigible sobre el potencial de servicio o sobre la capacidad de generar beneficios económicos derivados del recurso. La entidad valora si existe los siguientes indicadores de control propiedad legal; acceso al recurso, o capacidad de denegar o restringir el acceso al recurso; los medios para asegurar que el recurso se usa para lograr sus objetivos; y la existencia de un derecho exigible al potencial de servicio o la capacidad de generar beneficios económicos.

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 y el control sobre este. La titularidad jurídica sobre el activo no necesariamente es suficiente para que se cumplan las condiciones de control. Por ejemplo, una Entidad puede ser la dueña jurídica del activo, pero si los riesgos y beneficios asociados al activo se han transferido sustancialmente, no puede reconocer el activo así conserve la titularidad jurídica del mismo.

Cuando la Entidad gestiona un activo, con el fin de prestar un servicio y no con el propósito de obtener flujos de caja, ni un rendimiento comercial que refleje el riesgo que implica su posesión, el activo se considera no generador de efectivo. Los bienes y servicios generados por estos activos pueden ser para consumo individual o colectivo y se suministran en mercados no competitivos. El uso y disposición de tales activos se puede restringir dado que muchos activos que incorporan potencial de servicio son especializados y, en algunos casos, de uso privativo por parte de las Entidades de gobierno. Son ejemplos de estos bienes, los bienes de uso público, los bienes históricos y culturales, los bienes destinados a la recreación, el deporte y la salvaguarda de la soberanía nacional y, en general, los activos utilizados para distribuir bienes y servicios en forma gratuita o a precios de no mercado.

|                                                                                                                                                    |                                                                                        |                                                                                      |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------|
|  <b>VEEDURÍA<br/>DISTRITAL</b><br>Somos los ojos de la ciudadanía | <b>MANUAL DE POLÍTICAS<br/>CONTABLES DE OPERACIÓN<br/>DE LA VEEDURÍA<br/>DISTRITAL</b> | <b>Código: GF-MAN-01</b><br><b>Versión: 002</b><br><b>Fecha Vigencia: 2020-12-15</b> |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------|

- ✓ **Pasivo:** Un pasivo es una obligación presente a cargo de la VEEDURÍA, producto de sucesos pasados, para cuya cancelación, una vez vencida, implica desprenderse de recursos que incorporan beneficios económicos o un potencial de servicio.

Al evaluar si existe o no una obligación presente, la VEEDURÍA se basa en la información disponible al cierre del periodo para establecer si existe la probabilidad de tener o no la obligación; si es mayor la probabilidad de no tenerla, no hay lugar al reconocimiento de un pasivo. Se considera que existe una obligación presente cuando se determina la salida de recursos de la entidad.

Las obligaciones pueden ser exigibles legalmente como consecuencia de la ejecución de un contrato o de un mandato contenido en una norma legal; también pueden ser producto de acuerdos formales que, aunque no son exigibles legalmente, crean una expectativa válida de que la Entidad está dispuesta a asumir ciertas responsabilidades frente a terceros.

La cancelación de una obligación presente, implica la entrega de unos recursos que llevan incorporados un potencial de servicio. La extinción de una obligación presente puede llevarse a cabo de varias maneras, entre otras, el pago en efectivo; la transferencia o traslado de otros activos; la prestación de servicios; la sustitución de esa obligación por otra; y la prescripción de la obligación de acuerdo con la normatividad sobre la materia.

- ✓ **Patrimonio:** El patrimonio comprende el valor de los recursos públicos (representados en bienes y derechos) deducidas las obligaciones, que tiene la Entidad para cumplir las funciones de cometido estatal.

Los elementos relacionados con la medida de *rendimiento financiero* que se definen en este numeral son:

- ✓ **Ingresos:** Son los incrementos en los beneficios económicos producidos o el potencial de servicios a lo largo del periodo contable, bien en forma de entrada o incrementos de valor de los activos, o bien como decrementos de los pasivos, que dan como resultado aumentos del patrimonio y no están relacionados con las aportaciones para la creación de las entidades. Los ingresos de la VEEDURÍA surgen de transacciones sin contraprestación.
- ✓ **Gastos:** Son decrementos en los beneficios económicos o en el potencial de servicios producidos a lo largo del periodo contable, bien en forma de salidas o disminuciones del valor de los activos, o bien por la generación o aumento de los pasivos, que dan

|                                                                                   |                                                                                        |                                   |
|-----------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------|
|  | <b>MANUAL DE POLÍTICAS<br/>CONTABLES DE OPERACIÓN<br/>DE LA VEEDURIA<br/>DISTRITAL</b> | <b>Código: GF-MAN-01</b>          |
|                                                                                   |                                                                                        | <b>Versión: 002</b>               |
|                                                                                   |                                                                                        | <b>Fecha Vigencia: 2020-12-15</b> |

como resultado decrementos en el patrimonio y no están asociados con la adquisición o producción de bienes y la prestación de servicios, ni con las distribuciones de excedentes.

- ✓ **Costos:** Son decrementos en los beneficios económicos o el potencial de servicios, producidos a lo largo del periodo contable, que están asociados con la adquisición o producción de bienes y la prestación de servicios, vendidos y que dan como resultado decrementos en el patrimonio.

#### **d. Gestión contable por procesos**

El proceso contable es definido como un conjunto ordenado de etapas que se concretan en el reconocimiento, medición, revelación y presentación de las transacciones, los hechos económicos, las operaciones financieras, que afectan la situación, la actividad y la capacidad para prestar servicios o generar flujos de recursos de una Entidad contable pública en particular.

Para ello, el proceso contable captura y reconoce datos originados en la Entidad, revelando la realidad económica y jurídica de la VEEDURÍA, los analiza y realiza procesos de medición de las magnitudes de los recursos de que tratan los datos, los incorpora en su estructura de clasificación cronológica, metodológica y conceptualmente, los representa por medio de instrumentos como la partida doble y la base del devengo o causación en su estructura de libros, y luego los agrega, sintetiza y revela en informes y reportes contables y financieros que son útiles para el control y la toma de decisiones sobre los recursos, por parte de diversos usuarios.

El proceso contable de la VEEDURÍA si bien es centralizado y de contabilidad única, se interrelaciona con los demás procesos de la Entidad.

Los procesos a cargo de las diferentes dependencias que conforman la estructura organizacional de la VEEDURÍA que realizan operaciones susceptibles de registro contable, deben considerar en la caracterización de servicio, procesos y procedimientos, la interrelación directa o indirecta con el procedimiento de Gestión Financiera Contabilidad.

Los Centros de gestión se deben relacionar con el procedimiento contable como proceso cliente, asumiendo el compromiso de suministrar la información contable que se requiera, en el tiempo oportuno y con las características necesarias, de tal modo que estos insumos sean canalizados y procesados adecuadamente.

|                                                                                   |                                                                                        |                                   |
|-----------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------|
|  | <b>MANUAL DE POLÍTICAS<br/>CONTABLES DE OPERACIÓN<br/>DE LA VEEDURÍA<br/>DISTRITAL</b> | <b>Código: GF-MAN-01</b>          |
|                                                                                   |                                                                                        | <b>Versión: 002</b>               |
|                                                                                   |                                                                                        | <b>Fecha Vigencia: 2020-12-15</b> |

El procedimiento de Gestión Financiera Contabilidad está compuesto por etapas y subetapas que permiten la preparación y presentación de información financiera, mediante el uso de sistemas y actividades internas que garantizan el cumplimiento de las características cualitativas de dicha información financiera.

### *1. Reconocimiento*

El reconocimiento es el proceso de incorporar e incluir los importes expuestos en el cuerpo del estado financiero adecuado, una partida que cumpla con la definición de elemento y se pueda medir de forma que satisfaga las características cualitativas y tenga en cuenta las restricciones de la información.

La fiabilidad, como criterio de reconocimiento, implica que un elemento tiene un valor que se puede determinar con razonabilidad. En muchas ocasiones el valor se debe estimar. La probabilidad, como condición para el reconocimiento, se utiliza como referencia al grado de incertidumbre con que los beneficios económicos futuros asociados a este llegarán o saldrán de la Entidad.

El no reconocimiento de un elemento en el estado de situación financiera o en el estado de resultado no se subsana revelando las políticas contables seguidas ni a través de revelaciones u otro material explicativo. Sin embargo, la revelación puede proporcionar información sobre los elementos que cumplen algunas, aunque no todas, las características de su definición. La revelación también brinda información sobre los elementos que cumplen la definición pero que no se pueden medir fiablemente; en estos casos, la revelación es apropiado porque proporciona información relevante para la evaluación de la situación financiera neta de la Entidad.

✓ **Reconocimiento de Activos:** Se reconoce un activo cuando sea probable que la VEEDURÍA obtenga beneficios económicos futuros de dicho activo y su costo o valor pueda medirse de manera fiable. Cuando no es probable que el elemento genere beneficios económicos futuros, se reconoce como un gasto en el estado de resultados.

✓ **Reconocimiento de pasivos:** Se reconoce un pasivo cuando sea probable que, del pago de esa obligación presente, se derive la salida de recursos que incorporen beneficios económicos y que la cuantía del desembolso a realizar se pueda medir con fiabilidad. Los contratos sin ejecutar no se reconocen como pasivos, dado que la obligación presente surge, y, por ende, se causa en el momento en que el deudor tiene la obligación de pagar y el acreedor tienen el derecho a exigir el pago.

|                                                                                   |                                                                                        |                                                                                      |
|-----------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------|
|  | <b>MANUAL DE POLÍTICAS<br/>CONTABLES DE OPERACIÓN<br/>DE LA VEEDURIA<br/>DISTRITAL</b> | <b>Código: GF-MAN-01</b><br><b>Versión: 002</b><br><b>Fecha Vigencia: 2020-12-15</b> |
|-----------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------|

✓ **Reconocimiento de ingresos:** Se reconoce un ingreso cuando haya surgido un incremento en los beneficios económicos futuros relacionados con la entrada o incremento en el valor del activo o con una disminución en los pasivos y cuando el valor del ingreso se pueda medir con fiabilidad.

✓ **Reconocimiento de costos y gastos:** Se reconocen costos y gastos cuando haya surgido una disminución en los beneficios económicos relacionada con la salida o la disminución del valor de los activos o con el incremento en los pasivos y cuando el costo o gasto pueda medirse con fiabilidad.

## *2. Identificación*

Es la subetapa donde se seleccionan los sucesos que han ocurrido, que son de carácter económico y que son susceptibles de ser reconocidos. Lo anterior, considerando que no todos los hechos económicos implican un aumento en los beneficios, en los sacrificios económicos, o en el potencial de servicio que obtendrá o deberá asumir la Entidad, respectivamente.

## *3. Clasificación*

Es la subetapa en la que, de acuerdo con las características del hecho económico, se determina el elemento de los estados financieros y las partidas específicas a afectar, se requiere subclasificar la partida contable determinando qué clase de activos, pasivos, patrimonio, ingresos, costos o gastos surgen del hecho económico.

## *4. Medición inicial*

Es la subetapa en la que, de acuerdo con los criterios establecidos en esta política, se asigna un valor monetario a las partidas específicas de los elementos de los estados financieros determinadas en la subetapa de clasificación.

Los siguientes son criterios de medición de los elementos de los estados financieros tanto en esta fase de medición inicial como posterior o de ajuste:

- ✓ **Costo:** Según este criterio, los activos se miden por el efectivo y otros cargos pagados o por pagar para la adquisición, formación y colocación de los bienes en condiciones de utilización o enajenación. Los pasivos se registran por el valor de los productos o servicios recibidos o por el efectivo y equivalentes al efectivo que se espera pagar para satisfacer la correspondiente obligación en el curso normal de la operación. En algunas circunstancias, el costo corresponderá al valor razonable de una partida, cuando se adquieran activos a precios de mercado.

|                                                                                   |                                                                                        |                                   |
|-----------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------|
|  | <b>MANUAL DE POLÍTICAS<br/>CONTABLES DE OPERACIÓN<br/>DE LA VEEDURÍA<br/>DISTRITAL</b> | <b>Código: GF-MAN-01</b>          |
|                                                                                   |                                                                                        | <b>Versión: 002</b>               |
|                                                                                   |                                                                                        | <b>Fecha Vigencia: 2020-12-15</b> |

- ✓ **Costo reexpresado:** Según este criterio, el costo histórico de activos y pasivos se actualiza con el fin de reconocer cambios de valor ocasionados por la exposición a fenómenos económicos exógenos, empleando tasas de cambio de la moneda extranjera, pactos de reajustes, unidad de valor real o cualquier otra modalidad formalmente admitida. Cuando se adquieran bienes o servicios, o se contraigan obligaciones en moneda extranjera, el valor de la transacción debe reexpresarse a la moneda legal colombiana, según la norma aplicable.
- ✓ **Valor mercado:** Según este criterio, los activos se miden por el precio que sería recibido por venderlo y los pasivos se miden por el precio que sería pagado, en la fecha de la medición, por transferir un pasivo en una transacción ordenada entre participantes del mercado. Cuando alguna norma establezca el valor razonable como base de medición, éste corresponderá a los valores de mercado en mercados activos.
- ✓ **Valor presente neto:** Según este criterio los activos se miden por el valor que resulta de descontar los flujos de efectivo netos futuros que se espera generen dichos activos durante el curso normal de la operación. Los pasivos se miden por el valor que resulta de descontar las salidas de efectivo netas futuras que se necesitan para pagar las obligaciones en el curso norma de operación.
- ✓ **Costo de reposición:** Según este criterio, los activos se miden por el efectivo y otras partidas equivalentes al efectivo que deberían pagarse para adquirir o producir un activo similar al que se tiene o, por el costo actual estimado de reemplazo de los bienes en condiciones semejantes a los existentes. Los pasivos se miden por el efectivo u otras partidas equivalentes al efectivo requeridas para liquidar la obligación en el momento presente.
- ✓ **Valor neto de realización:** Según este criterio, los activos se miden por el precio estimado de venta obtenido por la Entidad en el curso normal de la operación menos los costos estimados para terminar su producción y los necesarios para llevar a cabo su venta. Los pasivos se miden por el efectivo o equivalentes al efectivo, requeridos para cancelar las obligaciones en el curso normal de la operación.

## 5. Registro

Es la subetapa donde se generan los comprobantes de contabilidad y se efectúan los asientos en los libros respectivos, utilizando el Catálogo General de Cuentas.

|                                                                                   |                                                                                        |                                   |
|-----------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------|
|  | <b>MANUAL DE POLÍTICAS<br/>CONTABLES DE OPERACIÓN<br/>DE LA VEEDURIA<br/>DISTRITAL</b> | <b>Código: GF-MAN-01</b>          |
|                                                                                   |                                                                                        | <b>Versión: 002</b>               |
|                                                                                   |                                                                                        | <b>Fecha Vigencia: 2020-12-15</b> |

El registro contable materializa la incorporación de los hechos económicos a la información financiera y permite el seguimiento cronológico, la clasificación en cuentas contables como herramientas de acumulación, la aplicación del importe de medición y la centralización de información descriptiva de la operación. Todos los registros quedan soportados a través de los comprobantes de contabilidad y consignados en los libros de contabilidad, permitiendo el control y seguimiento de los recursos de la Entidad.

### ***6. Medición posterior***

Es la etapa en la que se actualiza la medición de los elementos de los estados financieros conforme a la política establecida. Esta etapa incluye la valuación y registro de los ajustes al valor de la partida específica del elemento correspondiente.

La medición posterior se convierte en un paso fundamental del proceso contable al actualizar los valores monetarios reconocidos en el momento en el que se incorporan los hechos económicos en la contabilidad por primera vez, con el propósito de lograr una representación fiel de la información financiera de la Entidad.

### ***7. Valuación***

Es la subetapa en la que se determina el nuevo valor de la partida específica de los elementos de los estados financieros conforme a la Política establecida.

Se emplean las bases de medición de acuerdo con la política establecida, permitiendo cuantificar los cambios financieros de los elementos incorporados en la información, bien sea derivados de condiciones externas a la Entidad o de transformaciones internas que afectan su posición financiera. En medición inicial, se relacionó dichas mediciones.

### ***8. Registro de ajustes contables***

Es la subetapa en la que se generan los comprobantes de contabilidad y se efectúan los asientos de los ajustes en los libros respectivos utilizando el Catálogo General de Cuentas.

### ***9. Revelación***

Es la etapa en la que la Entidad sintetiza y representa la situación financiera, los resultados de la actividad y la capacidad de prestación de servicios o generación de flujos de recursos, en estados financieros. Incluye la presentación de estados financieros y la presentación de notas explicativas.

|                                                                                   |                                                                                        |                                   |
|-----------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------|
|  | <b>MANUAL DE POLÍTICAS<br/>CONTABLES DE OPERACIÓN<br/>DE LA VEEDURÍA<br/>DISTRITAL</b> | <b>Código: GF-MAN-01</b>          |
|                                                                                   |                                                                                        | <b>Versión: 002</b>               |
|                                                                                   |                                                                                        | <b>Fecha Vigencia: 2020-12-15</b> |

### *10. Presentación de estados financieros*

Es la subetapa en la que se estructuran los estados financieros, conforme al marco normativo para Entidades de gobierno, los cuales constituyen una representación de la situación financiera, del rendimiento financiero y de los flujos de efectivo de la Entidad.

### *11. Presentación de notas a los estados financieros*

Es la subetapa en la que se integra información cuantitativa y cualitativa que explica los hechos económicos presentados en la estructura de los estados financieros, con el fin de proporcionar información relevante para un mejor entendimiento e interpretación de la posición financiera y el desempeño de la Entidad.

Las notas explicativas permiten conocer situaciones que caracterizan particularmente las realidades durante el proceso contable; también presentan información adicional sobre situaciones que no necesariamente afectan la estructura de los estados financieros pero que son relevantes para los usuarios de la información.

#### **e. Sistema documental y sistemas de información.**

##### *1. Sistema Documental*

El sistema documental tiene como objetivo garantizar la inalterabilidad, integridad, verificabilidad, seguridad y conservación de la información financiera referida a los documentos contables.

La administración del sistema documental es responsabilidad del representante legal o quien haga sus veces.

Los hechos económicos que dan origen al reconocimiento, medición posterior y a las revelaciones, deben estar documentados para ser incorporados en los estados financieros. El sistema documental contable incluye los soportes, los comprobantes y los libros de contabilidad, los cuales deben ser auténticos, íntegros y veraces.

Un documento es auténtico cuando existe certeza sobre la persona que lo ha elaborado, manuscrito o firmado. Un documento es íntegro cuando no se encuentra alterado, es decir, cuando no se ha eliminado o adicionado información a la inicialmente establecida en el documento, o cuando no se han modificado los archivos electrónicos. La veracidad de un

|                                                                                   |                                                                                        |  |  |  |                            |
|-----------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------|--|--|--|----------------------------|
|  | <b>MANUAL DE POLÍTICAS<br/>CONTABLES DE OPERACIÓN<br/>DE LA VEEDURÍA<br/>DISTRITAL</b> |  |  |  | Código: GF-MAN-01          |
|                                                                                   |                                                                                        |  |  |  | Versión: 002               |
|                                                                                   |                                                                                        |  |  |  | Fecha Vigencia: 2020-12-15 |

documento está relacionada con el contenido del mismo, en este sentido, se considera que un documento cumple con esta característica cuando la declaración que contiene corresponde a la realidad.

La base esencial del proceso contable son los documentos que soportan o respaldan las transacciones contables, los cuales pueden ser de origen externo o interno. Los soportes de origen externo deben contener por lo menos: Fecha, cuantía, descripción y tercero. Los soportes de origen interno deben contener por lo menos: Fecha, cuantía (cuando sea transaccional), descripción, tercero y demás requisitos conforme a las autoridades competentes, además se debe dar cuenta de la trazabilidad del soporte describiendo quién lo elaboró y aprobó.

La información contable contenida en los documentos de soporte, después debe ser resumida en los comprobantes de contabilidad. Los comprobantes de contabilidad pueden ser de diverso tipo, dependiendo inclusive de los tipos de transacciones que generan y almacenan los centros de gestión. En todo caso los mismos deben elaborarse en español, en forma cronológica y cómo mínimo se debe identificar:

- Nombre de la Entidad.
- Fecha de elaboración.
- Numeración consecutiva y continua.
- Descripción del hecho económico o contenido del documento.
- Código de la cuenta contable, denominación de las cuentas afectadas y cuantía.
- Firmas de los responsables de elaboración y aprobación de acuerdo al usuario parametrizado en el aplicativo Ofima ERP.

Los comprobantes de contabilidad se generan, archivan y conservan según lo establecido en el Procedimiento de Gestión Contable y la Tabla de Retención Documental de la Entidad.

Los comprobantes de contabilidad que se generan desde el aplicativo Ofima ERP y que se crean, de acuerdo al sistema documental, son:

| COMPROBANTE |        | CONSECUTIVOS DE LOS COMPROBANTES |     |         |                 | Especificación | SOPORTE (Origen, custodia, observación) |
|-------------|--------|----------------------------------|-----|---------|-----------------|----------------|-----------------------------------------|
| No.         | Nombre | Consecutivo                      | Más | Más mes | Más No. soporte |                |                                         |

|          |                                       |            |                             |                     |                                                         |                                    |                                                                                                                                                                                                 |
|----------|---------------------------------------|------------|-----------------------------|---------------------|---------------------------------------------------------|------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 08       | CUENTAS POR PAGAR: CAUSACIÓN VIGENCIA | CV         | Últimos dos dígitos del año | N/A                 | Consecutivo asignado por Gestión Financiera presupuesto | Archivo plano o comprobante manual | Gestión Financiera Presupuesto, el soporte corresponde a la orden de pago y su soporte, en su contenido se hace referencia al soporte directo.                                                  |
| 03       | ÓRDENES DE PAGO: GIRO VIGENCIA        | PV         | Últimos dos dígitos del año | N/A                 | Consecutivo asignado por Gestión Financiera presupuesto | Archivo plano o comprobante manual | Gestión Financiera Presupuesto, el soporte corresponde a la orden de pago a la que hace alusión el número del comprobante, por lo que en su contenido no se hace referencia al soporte directo. |
| 08       | CUENTAS POR PAGAR: CAUSACIÓN RESERVA  | CR         | Últimos dos dígitos del año | N/A                 | Consecutivo asignado por Gestión Financiera presupuesto | Archivo plano o comprobante manual | Gestión Financiera Presupuesto, el soporte corresponde a la orden de pago y su soporte, en su contenido se hace referencia al soporte directo.                                                  |
| 03       | ÓRDENES DE PAGO: GIRO RESERVA         | PR         | Últimos dos dígitos del año | N/A                 | Consecutivo asignado por Gestión Financiera presupuesto | Archivo plano o comprobante manual | Gestión Financiera Presupuesto, el soporte corresponde a la orden de pago a la que hace alusión al número del comprobante, por lo que en su contenido no se hace referencia al soporte directo. |
| 04       | NÓMINA                                | NO         | Últimos dos dígitos del año | Dos dígitos del mes | No. de nómina del mes (Comienza en 1)                   | Integrado                          | Administración del Talento Humano                                                                                                                                                               |
| 25       | CANCELACIÓN DE LA NOMINA              | PN         | Últimos dos dígitos del año | Dos dígitos del mes | No. de nómina del mes (Comienza en 1)                   | Archivo plano o comprobante manual | Administración del Talento Humano                                                                                                                                                               |
| AS /10 2 | CAUSACIÓN APORTES SS                  | AUTOMATICO | N/A                         | N/A                 | AUTOMATICO                                              | Integrado                          | Administración del Talento Humano (No se hace alusión a las planillas de seguridad social porque se generan a partir del documento generado por el sistema).                                    |
| 25       | GIRO DE APORTES SS                    | GS         | Últimos dos dígitos del año | Dos dígitos del mes | No. de nómina del mes (Comienza en 1)                   | Archivo plano o comprobante manual | Administración del Talento Humano (No se hace alusión a las planillas de seguridad social porque se generan a partir del documento generado por el sistema).                                    |

|    |                                                               |                               |                             |                     |                                            |                                                  |                                                                                                                                                                                                                                                                           |
|----|---------------------------------------------------------------|-------------------------------|-----------------------------|---------------------|--------------------------------------------|--------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 09 | PRESTACIONES SOCIALES                                         | PS                            | Últimos dos dígitos del año | Dos dígitos del mes | No. de comprobante del mes (Comienza en 1) | Integrado y/o Archivo plano o comprobante manual | Administración del Talento Humano                                                                                                                                                                                                                                         |
| 01 | ENTRADAS DE ALMACEN                                           | EN-AUTOMATICO                 | Cuatro dígitos año          | N/A                 | Consecutivo                                | Integrado                                        | Administración de Bienes, Servicios e Infraestructura, el soporte corresponde al número de comprobante el cual es igual al documento del sistema de Activos Fijos o inventario, por lo que, en el comprobante contable, en su contenido no se hace referencia al soporte. |
| 02 | SALIDAS DE ALMACEN                                            | SA-AUTOMATICO                 | Cuatro dígitos año          | N/A                 | Consecutivo                                | Integrado                                        | Administración de Bienes, Servicios e Infraestructura, el soporte corresponde al número de comprobante el cual es igual al documento del sistema de Activos Fijos o inventario, por lo que, en el comprobante contable, en su contenido no se hace referencia al soporte. |
| 14 | BAJA DE BIENES/ TRASLADOS / CAMBIOS DE ESTIMACIONES Y MEJORAS | TC-AUTOMATICO (o sin prefijo) | N/A                         | N/A                 | AUTOMATICO                                 | Integrado                                        | Administración de Bienes, Servicios e Infraestructura. Los consecutivos generados no necesariamente son continuos cuando llegan al módulo contable, porque algunos son de movimiento de terceros que no se ven reflejados en la contabilidad, entre otros asuntos.        |
| 14 | DEPRECIACIÓN Y AMORTIZACIÓN                                   | DP-AUTOMATICO                 | N/A                         | N/A                 | AUTOMATICO                                 | Integrado                                        | Administración de Bienes, Servicios e Infraestructura. El consecutivo es continuo, pero se genera de tres en tres en contabilidad, dado que el sistema genera 2 copias internas adicionales del mismo.                                                                    |
| 35 | AJUSTES CONTABLES                                             | AC                            | Últimos dos dígitos del año | XX (SEGÚN EL MES)   | No. de comprobante del mes (Comienza en 1) | Archivo plano o comprobante manual               | Gestión Financiera Contabilidad                                                                                                                                                                                                                                           |
| 89 | CONTRATOS EN CUENTA DE ORDEN                                  | CO                            | Últimos dos dígitos del año | XX (SEGÚN EL MES)   | 01                                         | Archivo plano o comprobante manual               | Gestión Financiera Contabilidad                                                                                                                                                                                                                                           |

|                                                                                   |                                                                                        |                                   |
|-----------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------|
|  | <b>MANUAL DE POLÍTICAS<br/>CONTABLES DE OPERACIÓN<br/>DE LA VEEDURÍA<br/>DISTRITAL</b> | <b>Código: GF-MAN-01</b>          |
|                                                                                   |                                                                                        | <b>Versión: 002</b>               |
|                                                                                   |                                                                                        | <b>Fecha Vigencia: 2020-12-15</b> |

Los ajustes por mejoras o adiciones y, estimaciones contables referentes a la Propiedad, Planta y Equipo, e Intangibles, se efectúan en comprobantes, pero son subidos al sistema de manera Manual, en el módulo de Activos Fijos, dado que el sistema no lo permite hacer de otra manera. Se deja la trazabilidad del ajuste respectivo.

Cualquier información que falte actualmente en el contenido del comprobante por deficiencias en el aplicativo se consigna en el físico impreso del sistema, de manera manual o en el archivo bajado digitalmente y procesado el PDF.

Con los comprobantes de contabilidad se lleva a cabo el registro en los diferentes libros de contabilidad, operación que se conoce como asientos de contabilidad, para luego producir la información financiera y contable, la cual es reflejada en los estados financieros.

La VEEDURÍA prepara la contabilidad por medios manuales y electrónicos y ha previsto que tanto los libros de contabilidad y los estados contables puedan consultarse e imprimirse. Los libros de contabilidad son el Libro Auxiliar y los libros principales: Libro Diario y Libro Mayor. El libro diario registra cronológicamente los movimientos diarios de cada una de las cuentas afectadas. En el libro mayor se resume por mes el saldo inicial, el movimiento y el saldo final de las cuentas. Los libros auxiliares detallan cronológicamente los hechos económicos registrados en los comprobantes de contabilidad. Estos últimos son generados mensualmente, el sistema no permite sacarlos de un periodo, por ejemplo, anualmente.

Los anteriores libros están diseñados en el aplicativo Ofima ERP y pueden generarse de acuerdo con los niveles de desagregación incluidos en la funcionabilidad del sistema, y los parámetros establecidos. Los libros de contabilidad principales se generan desde el aplicativo Ofima ERP y se conservan en medios magnéticos en el archivo digital del Proceso de Gestión Financiera – Contabilidad, de acuerdo con la tabla de retención documental.

Se garantiza que realizado el cierre del periodo contable los libros de contabilidad, no se puedan modificar o eliminar registros de origen, por orden impartida a los usuarios funcionales del aplicativo contable. Posteriormente, se pueden modificar los saldos reflejados en el cierre, únicamente mediante ajustes contables reconocidos en el periodo siguiente.

La tenencia, conservación y custodia de los soportes contables, son responsabilidad de los centros de gestión que los generan. Gestión Financiera - Contabilidad, guarda copia en digital de los listados de soportes e información global que envían los centros de gestión Presupuesto, Administración del Talento Humano, Administración de Bienes, Servicios e Infraestructura y la Oficina Asesora de Jurídica a las fechas de corte. Para el caso de nómina, activos fijos e inventarios, los módulos que se integran al módulo de contabilidad, se guardan

|                                                                                   |                                                                                        |                                   |
|-----------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------|
|  | <b>MANUAL DE POLÍTICAS<br/>CONTABLES DE OPERACIÓN<br/>DE LA VEEDURÍA<br/>DISTRITAL</b> | <b>Código: GF-MAN-01</b>          |
|                                                                                   |                                                                                        | <b>Versión: 002</b>               |
|                                                                                   |                                                                                        | <b>Fecha Vigencia: 2020-12-15</b> |

los archivos digitales generados por el aplicativo Ofima ERP al cierre del mes. Lo anterior como evidencia del soporte que da origen a los comprobantes contables ese mes.

Los comprobantes contables y los libros de contabilidad, son elaborados, modificados y guardados en el sistema ofimática, su contenido es responsabilidad de Gestión Financiera Contabilidad. La seguridad y conservación de la base de datos en el sistema Ofima ERP, son responsabilidad de la Oficina Gestión TIC, de acuerdo con la Política de Seguridad y Privacidad de la Información de la VEEDURÍA adoptada mediante Resolución N° 166 del 10 de agosto de 2019 y Modelo de seguridad y privacidad de la información publicado en DARUMA, en el cual se hace referencia a lo siguiente:

*“A través del proceso de Gestión TIC se establecerá los siguientes procedimientos y/o guías: Mantenimiento Preventivo, Administración de Usuarios, Copias de Seguridad y Restauración de Información, Administración de la red y comunicaciones..., Se deberán realizar y mantener copias de seguridad de la información de la VEEDURÍA, bases de datos e información de las unidades de red, dentro y fuera de la Entidad”*

El funcionario responsable de Gestión Financiera Contabilidad, denuncia ante las autoridades competentes la pérdida o destrucción de los soportes, comprobantes y libros de contabilidad. En caso de pérdida o destrucción el Comité Técnico de Sostenibilidad Contable, ordena de inmediato, la reconstrucción de la información, en un período que no podrá exceder de seis (6) meses, conforme a su función de garantizar la sostenibilidad del sistema contable.

Para la reconstrucción se toman como base los comprobantes de contabilidad, los documentos soporte, los estados financieros, los informes de terceros, las copias grabadas en medios magnéticos, las bases de datos de los centros de gestión y demás instrumentos que considere pertinente el Contador o responsable del Proceso de Gestión Financiera – Contabilidad de la VEEDURÍA.

El término de conservación de los soportes, comprobantes y libros de contabilidad es de diez (10) años, contados a partir del 31 de diciembre del período contable al cual correspondan. La disposición anterior, se aplica a las tablas de retención documental y a las políticas de la Entidad para el manejo de archivos, sin perjuicio de las disposiciones establecidas o adoptadas por el Archivo de Bogotá para el manejo y conservación de documentos históricos.

|                                                                                   |                                                                                        |                                   |
|-----------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------|
|  | <b>MANUAL DE POLÍTICAS<br/>CONTABLES DE OPERACIÓN<br/>DE LA VEEDURÍA<br/>DISTRITAL</b> | <b>Código: GF-MAN-01</b>          |
|                                                                                   |                                                                                        | <b>Versión: 002</b>               |
|                                                                                   |                                                                                        | <b>Fecha Vigencia: 2020-12-15</b> |

#### **Otros documentos de tipo contable son:**

- Los informes entregados a otros organismos, los cuales hacen mención a los informes que se reportan trimestralmente a la Secretaría Distrital de Hacienda a través del aplicativo Bogotá Consolida y están definidos en el Proceso de Gestión Contable. Los informes son elaborados y presentados de forma manual a través de plantillas en Excel y validados en el aplicativo mediante archivos planos, previamente revisados y comparados con los informes generados por el aplicativo Ofima ERP.
- Las actas generadas de los Comités Técnicos de Sostenibilidad Contable se archivan y conservan de acuerdo a la Tabla de Retención Documental de la Entidad. Cada acta está estructurada bajo tres parámetros: Orden del día, desarrollo, compromisos y anexos. Los últimos hacen referencia a los documentos soportes del acta que dan cuenta principalmente de las actuaciones y seguimiento a los compromisos de un Comité a otro.

### ***2. Sistema de información ofimático***

Le corresponde a la Entidad, además de estructurar el sistema documental contable, adoptar las herramientas tecnológicas que le permitan efectuar los registros contables en forma tal que se dé cumplimiento a los criterios contenidos en el Régimen de Contabilidad Pública.

En ese sentido, la responsabilidad sobre el sistema documental contable y, por ende, sobre la herramienta utilizada para el registro de los hechos económicos, recae en la administración de cada Entidad en cabeza del representante legal o quien haga sus veces. Así mismo, es la Entidad quien deberá evaluar si una herramienta informática cumple con los lineamientos esperados, de igual manera, le corresponde evaluar la pertinencia de migrar la información financiera a un nuevo software contable, siempre propendiendo por que la decisión tomada garantice los lineamientos de coherencia, autenticidad, la inalterabilidad, la integridad, la veracidad, la seguridad y la conservación de la información.

La VEEDURÍA cuenta con el aplicativo Ofima ERP, el cual está conformado por cuatro módulos de manejo y uso de la Entidad, los cuales son: Inventarios, Activos Fijos, Nómina Planilla Única y Contabilidad Unificada. En el aplicativo Ofima ERP, la VEEDURÍA maneja la liquidación y pago de nómina y seguridad social, control de propiedad, planta y equipo, bienes de consumo, bienes de control administrativo, intangibles y sistematización de los hechos económicos y las operaciones de la Entidad.

Los funcionarios responsables de los centros de gestión que hacen uso del aplicativo, son los encargados de revisar y actualizar la parametrización de los módulos que son de uso exclusivo del proceso, con el apoyo profesional de la persona que administra el aplicativo.

|                                                                                   |                                                                                        |                                  |
|-----------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------|
|  | <b>MANUAL DE POLÍTICAS<br/>CONTABLES DE OPERACIÓN<br/>DE LA VEEDURIA<br/>DISTRITAL</b> | <b>Código: GF-MAN-01</b>         |
|                                                                                   |                                                                                        | <b>Versión: 002</b>              |
|                                                                                   |                                                                                        | <b>Fecha Vigencia:2020-12-15</b> |

El actual sistema de información presenta falencias, las cuales son suplidas por información manejada en Excel y la toma de información del sistema en archivos de Excel o PDF.

Las principales falencias que presenta el software y la forma cómo la VEEDURÍA atenúa el problema son:

| <b>Falencia general</b>                                                                                                                                                    | <b>Descripción</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | <b>Mitigación</b>                                                                                                                  |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Los comprobantes que genera el aplicativo, no cumplen con todos los parámetros de la norma de proceso contable y sistema documental contable                               | Los comprobantes omiten detalles de contenido que no se reflejan en el documento impreso.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | Manualmente se agrega la información faltante al comprobante o anotación ajustada en el PDF                                        |
|                                                                                                                                                                            | La información soporte generada desde los módulos de nómina, inventarios y Activos Fijos, puede verse modificada por ajustes en las condiciones de los funcionarios y los bienes de la Entidad que se generan en meses posteriores, por lo que es necesario, dejar los archivos con los que se cerró el periodo, que den cuenta del registro de ese mes, ya que al bajarse posteriormente pueden haber variado. Los módulos citados, no cierran mensualmente. | Se deja en archivos digitales, la información de cierre de los módulos como soporte de los hechos registrados durante ese periodo. |
|                                                                                                                                                                            | Algunos documentos no cumplen con consecutivos y cronología.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | Se deja constancia de los documentos de consecutivo automático que realiza el sistema.                                             |
| El Sistema no genera los Estados Financieros mensuales que exigen la normatividad vigente, y genera de manera incompleta los informes para ser reportados trimestralmente. | El sistema no genera el Estado de Situación Financiera, el Estado de Resultados, el Estado de Cambios en el Patrimonio, de manera comparativa. Tampoco genera los informes:<br><br>CGN2015_002_OPERACIONES_RE<br>CIPROCA\$ CONVERGENCIA.<br>CGN2016C01_VARIACIONES TRI<br>MESTRALES_SIGNIFICATIVAS.<br>La Entidad no cuenta con un módulo especial que tiene el OFIMA, para esta labor.                                                                       | Se realizan los estados e informes, manualmente.                                                                                   |

|                                                                                                                                                                                   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| La información que genera el módulo de nómina, referente a las prestaciones sociales por funcionario al cierre de cada mes, en situaciones de novedad no las toma para su cálculo | Las prestaciones sociales que integra el aplicativo de nómina a contabilidad, en situaciones de novedad, no hace la estimación correcta                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | Al momento del pago, se hacen los ajustes respectivos<br><br>En todo caso, a fin de año, el responsable de la Administración del Talento Humano envía los pasivos pendientes con cierre a diciembre 31 de cada año, dejando, un estimativo del pasivo pendiente de pago.                                                                                                                                                                                        |
| En el momento de integrar algunos módulos a contabilidad, se presentan fallas en terceros y cuentas, por falencias en la funcionalidad.                                           | Algunas cuentas y terceros en las integraciones de los módulos de nómina, Inventarios y Activos Fijos, no son las adecuadas, incluyendo que a veces se requieren registros en más de dos cuentas.<br><br>Algunas transacciones liquidadas en nómina no son integradas al sistema contable.                                                                                                                                                                                                         | La falencia se mitiga mediante la realización de asientos de ajuste contable.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
| La funcionalidad de algunos módulos impide realizar adecuadamente operaciones propias del Marco Normativo para Entidades de Gobierno.                                             | El módulo de Activos Fijos no permite realizar adecuadamente, cambios en vida útiles, adiciones, deterioros y otros procesos; ya que toma estos cambios en estimaciones como si fueran propias del bien desde que se compró.<br><br>La integración que se hace desde de nómina a contabilidad, no contiene los pasivos de: El reconocimiento por permanencia, la bonificación por recreación, la liquidación de ESAP, SENA y MINISTERIO en las planillas de seguridad social, entre otros asuntos. | Se dejan registros de periodos anteriores, ya que, en un periodo posterior, un informe de mes anterior, es posible que ya no sea igual al registrado en el sistema contable, pues tuvo modificaciones posteriores. El módulo de Activos Fijos, permite llevar control de los activos a la actual fecha, no permite cierres al final del mes.<br><br>Las partes que faltan en nómina se calculan y suben en archivo plano de manera manual al software contable. |
| Algunas operaciones de los módulos no funcionan adecuadamente al integrarse al módulo contable.                                                                                   | Algunas operaciones de nómina como cancelación o giro de nómina, cancelación o giro de planillas de seguridad social, funcionan de manera incorrecta.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | Se mitiga, realizando los archivos en Excel con los asientos adecuados y subiéndolos manualmente al aplicativo.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |

|                                                                                   |                                                                                        |                                   |
|-----------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------|
|  | <b>MANUAL DE POLÍTICAS<br/>CONTABLES DE OPERACIÓN<br/>DE LA VEEDURIA<br/>DISTRITAL</b> | <b>Código: GF-MAN-01</b>          |
|                                                                                   |                                                                                        | <b>Versión: 002</b>               |
|                                                                                   |                                                                                        | <b>Fecha Vigencia: 2020-12-15</b> |

|                                                                                                                                                                                                                       |                                                                                                                                                                        |                                                                                                                                                                                              |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Las operaciones presupuestales relacionadas con causación y giro de órdenes de pago y su impacto en el global del contrato, se realizan desde el aplicativo hacendario, no desde el aplicativo interno de la Entidad. | La manera de operar de la VEEDURÍA, impide llevar doble Software, por lo que las operaciones que se dan en presupuesto no son posibles de integrar en la contabilidad. | Se mitiga, bajando la información desde el módulo de la Secretaría Distrital de Hacienda, se realizan los archivos en Excel con los asientos adecuados y se suben manualmente al aplicativo. |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

Nota: De manera continua el Equipo de Gestión Contable viene solicitando modificaciones y adaptaciones al Software para mejorarlo conforme a las normas exigidas.

## **f. Controles administrativos**

### ***1. Plan de sostenibilidad Contable***

La VEEDURÍA anualmente formula, revisa, evalúa y actualiza el Plan de Sostenibilidad Contable. El plan de Sostenibilidad Contable, se concibe como el marco general de las acciones a ejecutar por los Centro de Gestión para optimizar sus procesos y procedimientos, con el objetivo de garantizar la calidad, eficiencia, confiabilidad, y oportunidad de la información contable. Dicho plan incorpora las actividades a ser desarrolladas por cada una de los Centro de Gestión para la entrega de información oportuna y completa y, subsanar las deficiencias de orden administrativo y contable, observadas en las evaluaciones internas y/o por organismos de control; el mismo debe contener como mínimo: Actividades a desarrollar, fechas de cumplimiento, centros de gestión involucrados, y los responsables del logro de las metas propuestas y es elaborado y consolidado por el profesional responsable del Proceso de Gestión Financiera Contabilidad o a quien designe de su equipo de trabajo para dicha labor.

Los centros de gestión de la VEEDURÍA, deben reportar todas las transacciones, hechos y operaciones expresadas en términos cualitativos o cuantitativos, atendiendo la normatividad vigente y los parámetros establecidos por el proceso de Gestión Financiera Contabilidad.

De ser necesario, los responsables de los centros de gestión generadores de hechos económicos y financieros que afecten la información contable, se reunirán periódicamente, con el objeto de analizar y evaluar el avance del Plan de Sostenibilidad Contable, para establecer acciones administrativas y contables tendientes a garantizar la confiabilidad y oportunidad de la información.

|                                                                                   |                                                                                        |                                   |
|-----------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------|
|  | <b>MANUAL DE POLÍTICAS<br/>CONTABLES DE OPERACIÓN<br/>DE LA VEEDURÍA<br/>DISTRITAL</b> | <b>Código: GF-MAN-01</b>          |
|                                                                                   |                                                                                        | <b>Versión: 002</b>               |
|                                                                                   |                                                                                        | <b>Fecha Vigencia: 2020-12-15</b> |

Las decisiones adoptadas en las reuniones, se consignan en actas para posteriormente incorporarlas y/o actualizar el Plan de Sostenibilidad Contable de la Entidad.

## ***2. Depuración contable permanente***

El proceso de depuración contable se aplica a la totalidad de las cuentas contables del balance de la VEEDURÍA incluidas las cuentas de orden deudoras y acreedoras. Las partidas objeto de depuración extraordinaria se retiran de los saldos contables y de ser necesario para efectos de seguimiento y control y, cuando así los disponga el Comité Técnico de Sostenibilidad Contable, dichas partidas se reclasifican en cuentas de orden.

Todos los centros de gestión de la VEEDURÍA, apoyan la gestión de depuración contable, allegando la información y documentación suficiente y pertinente que acredite la realidad y la existencia de las operaciones para proceder a establecer los saldos objeto de depuración; cada una de las partidas identificadas y susceptibles de depurar son sustanciadas, para dar cumplimiento a la Guía de Depuración Contable emitida por la Entidad y publicada en DARUMA.

## ***3. Comité Técnico de Sostenibilidad Contable***

La VEEDURÍA constituyó el Comité Técnico de Sostenibilidad Contable mediante Resolución 195 del 06 de diciembre de 2010, “*Por la cual se establecen lineamientos para garantizar la Sostenibilidad del Sistema Contable de la VEEDURÍA y se crea el Comité Técnico*” y lo actualizó mediante la Resolución 002 de enero de 2019, “*Por el cual se actualizan las disposiciones que constituyen y reglamentan el Comité Técnico de Sostenibilidad Contable de la VEEDURÍA*”, como una instancia asesora del Representante Legal de la Entidad y/o los funcionarios responsables de los centros de gestión, en la formulación de políticas y estrategias tendientes a garantizar la sostenibilidad del sistema contable. Las decisiones adoptadas en las reuniones, son referenciadas en actas.

## ***4. Controles en el cierre de vigencia***

La VEEDURÍA, realiza actividades de orden administrativo tendientes a lograr un cierre integral de la información contable producida a una fecha determinada en todos los centros de gestión que generan hechos financieros y económicos.

Las actividades a desarrollar deben contemplar entre otros los siguientes aspectos: cierre de pagos y aprobación de las reservas presupuestales para la siguiente vigencia, responsabilidad

|                                                                                   |                                                                                        |                                   |
|-----------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------|
|  | <b>MANUAL DE POLÍTICAS<br/>CONTABLES DE OPERACIÓN<br/>DE LA VEEDURÍA<br/>DISTRITAL</b> | <b>Código: GF-MAN-01</b>          |
|                                                                                   |                                                                                        | <b>Versión: 002</b>               |
|                                                                                   |                                                                                        | <b>Fecha Vigencia: 2020-12-15</b> |

del Proceso de Gestión Financiera Presupuesto, causación de las cuentas por pagar, elaboración de inventario de bienes, bajas, legalización de cajas menores, viáticos y gastos de viaje, revisión de anticipos a contratistas y proveedores, conciliaciones internas y externas, verificación de operaciones recíprocas, ajustes, depreciaciones, amortizaciones, sentencias y conciliaciones judiciales y presentación de la revelaciones, dando aplicación a lo establecido por la Contaduría General de la Nación y el Contador(a) General de Bogotá D.C., en lo relativo al cierre contable de cada vigencia.

### *5. Verificación y conciliación de la información contable*

El análisis, verificación y conciliación de la información contable se realiza mensualmente con la información suministrada por los funcionarios responsables de los centros de gestión de Administración del Talento Humano, Administración de Bienes, Servicios e Infraestructura, Gestión Financiera Presupuesto y el jefe de la Oficina Asesora de Jurídica, entre otros funcionarios. El responsable del Proceso de Gestión Financiera Contabilidad y su equipo, confrontan dicha información con otras fuentes, con el fin de garantizar que los hechos económicos registrados correspondan a la realidad.

Del resultado de esta actividad se puede generar la realización de ajustes, reclasificaciones, correcciones y/o modificaciones, tanto en las transacciones u operaciones manuales como automáticas.

### *6. Operaciones recíprocas*

El Contador o el responsable del Proceso de Gestión Financiera – Contabilidad designa un contratista responsable de revisar, analizar, verificar y conciliar las transacciones u operaciones de enlace con la Secretaría Distrital de Hacienda de manera mensual; así como, las operaciones recíprocas con las demás Entidades del Distrito Capital y del orden Nacional.

La conciliación de las operaciones recíprocas con las Entidades del Distrito Capital y las Entidades del nivel nacional se realiza en forma permanente y como mínimo trimestralmente; lo anterior de acuerdo al procedimiento de Gestión Contable, publicado en DARUMA.

La conciliación de las operaciones recíprocas queda evidenciada en hojas de trabajo, las cuales se constituyen en el soporte para la realización de ajustes, reclasificaciones, correcciones y/o modificaciones contables. Estas se efectúan máximo dentro del trimestre siguiente al informe de inconsistencias en operaciones recíprocas resultante del proceso de consolidación adelantado por la Dirección Distrital de Contabilidad.

|                                                                                   |                                                                                        |                                   |
|-----------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------|
|  | <b>MANUAL DE POLÍTICAS<br/>CONTABLES DE OPERACIÓN<br/>DE LA VEEDURIA<br/>DISTRITAL</b> | <b>Código: GF-MAN-01</b>          |
|                                                                                   |                                                                                        | <b>Versión: 002</b>               |
|                                                                                   |                                                                                        | <b>Fecha Vigencia: 2020-12-15</b> |

### 3. Políticas Contables Específicas de la Veeduría Distrital

#### 3.1 Política contable de efectivos y equivalentes al efectivo

##### 3.1.1 Objetivo

Establecer los criterios conceptuales, técnicos e instrumentales para la clasificación, reconocimiento, medición, presentación y revelación del efectivo y equivalentes del efectivo de la VEEDURÍA, y asegurar la consistencia y uniformidad de los estados financieros de estos recursos, incluyendo el efectivo de uso restringido.

##### 3.1.2 Alcance

El alcance de esta política contable, abarca los activos financieros que se clasifican como efectivo y equivalentes de efectivo; originados en el desarrollo de las funciones de la VEEDURÍA.

En este grupo se incluyen los siguientes conceptos:

- ✓ Caja general
- ✓ Cajas menores
- ✓ Cuentas bancarias en moneda nacional

Para clasificar una transacción como efectivo y equivalentes de efectivo, se deben tener en cuenta los de efectivo, efectivo restringido y equivalente de efectivo.

##### 3.1.3 Normas Aplicables

Las normas aplicables son:

De la Unidad Administrativa Especial Contaduría General de la Nación:

- ✓ Marco Conceptual - Numeral 6.1. Definición de los elementos de los estados financieros.
- ✓ Marco Conceptual - Numeral 6.3. Medición de los elementos de los Estados Financieros.
- ✓ Marco Conceptual - Numeral 6.4. Revelación de los elementos de los Estados Financieros.
- ✓ Normas Anexo Resolución 425 de 2019- Marco Normativo de Entidades del Gobierno – Capítulo VI – Numeral 1.3.2. – Estado de situación financiera.

|                                                                                   |                                                                                        |                                   |
|-----------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------|
|  | <b>MANUAL DE POLÍTICAS<br/>CONTABLES DE OPERACIÓN<br/>DE LA VEEDURIA<br/>DISTRITAL</b> | <b>Código: GF-MAN-01</b>          |
|                                                                                   |                                                                                        | <b>Versión: 002</b>               |
|                                                                                   |                                                                                        | <b>Fecha Vigencia: 2020-12-15</b> |

- ✓ Normas Anexo Resolución 425 de 2019- Marco Normativo de Entidades del Gobierno – Capítulo VI – Numeral 1.3.5. – Estado de Flujo de Efectivos.
- ✓ Resolución 620 de 2015 – Catálogos Generales de Cuentas de las Entidades de Gobierno.

De la Secretaria Distrital de Hacienda:

- ✓ Resolución SDH-00068 de 2018: Por medio del cual se adopta el Manual de Políticas Contables de la Entidad Contable Pública (ECP) Bogotá D.C.:
  - 2.1. Política contable de efectivo y equivalentes al efectivo
  - 3.1. Efectivo y equivalentes al efectivo

### 3.1.4 Reconocimiento

La administración de los recursos financieros de Bogotá D.C. está a cargo de la Secretaria Distrital de Hacienda, quien 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. Son ellos quienes garantizan y optimizan la gestión de los dineros, con el propósito de cumplir con los pagos de las obligaciones adquiridas por los órganos de control del distrito (incluida la VEEDURÍA) y, otros organismos y establecimientos. El manejo contable de estas operaciones se realiza a través de Operaciones Interinstitucionales y Transferencias, tomando como base el tratamiento presupuestal de estos recursos.

La VEEDURÍA, reconoce el efectivo que es transferido para cubrir los gastos por caja menor, que constituyen un medio de pago, el cual representa el efectivo disponible para la entidad. La entidad por sus características, no presenta inversiones que cumplan con las características de equivalentes al efectivo.

Efectivo Restringido: Está conformado por el efectivo que tiene ciertas limitaciones para su disponibilidad, las cuales normalmente son de tipo contractual o legal, tales como: Depósitos judiciales, recursos recibidos en el marco de convenios y contratos administrativos de uso particular y definido.

### 3.1.5 Medición Inicial

La VEEDURÍA reconoce en la contabilidad en el momento en que el efectivo es recibido o es transferido a título de depósitos a la vista en una cuenta corriente o de ahorros en una Institución Financiera y su valor es el importe nominal, del total de efectivo o el equivalente del mismo.

|                                                                                   |                                                                                        |                                   |
|-----------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------|
|  | <b>MANUAL DE POLÍTICAS<br/>CONTABLES DE OPERACIÓN<br/>DE LA VEEDURÍA<br/>DISTRITAL</b> | <b>Código: GF-MAN-01</b>          |
|                                                                                   |                                                                                        | <b>Versión: 002</b>               |
|                                                                                   |                                                                                        | <b>Fecha Vigencia: 2020-12-15</b> |

Los depósitos representan derechos contractuales para disponer del efectivo como depositante o para girar cheque u otro instrumento similar contra el saldo del mismo.

En el evento de existir efectivo restringido, la VEEDURÍA no reconoce estos recursos como disponibles, sino en una subcuenta contable para efectivo restringido, que permita diferenciarlo de otros saldos de efectivo, dada la destinación limitada de dichos montos y deberá mencionar en las revelaciones a los estados contables esta situación.

### 3.1.6 Medición Posterior

La VEEDURÍA mide el valor asignado para las cuentas de efectivo y sus equivalentes posteriormente por su costo, toda vez que son partidas que conservan su valor nominal.

Las diferencias (faltantes o sobrantes) que se presenten al efectuar arqueos (a cajas principales y/o cajas menores), se contabilizan de la siguiente manera:

- ✓ Faltantes en caja: se registra una salida del efectivo contra la cuenta por cobrar al responsable de la caja.
- ✓ Sobrantes en caja: se registra el ingreso del efectivo contra la cuenta por pagar, en caso de reconocerse que existe un pago pendiente por error a un proveedor, que pudiese hacer reclamación, en caso contrario, al no tener justificación se llevará como ingreso.

### 3.1.7 Presentación

La VEEDURÍA, presenta las partidas de efectivos y equivalentes al efectivo de acuerdo con la clasificación, denominación y codificación definida por la CGN en el Catálogo General de Cuentas, expedido con la Resolución 620 de 2015.

Las cuentas a utilizar se listan a continuación, el registro depende de la naturaleza de la transacción:

| <b>Grupo</b> | <b>Clase</b>  | <b>Cuenta</b>                               | <b>Naturaleza</b> |
|--------------|---------------|---------------------------------------------|-------------------|
| <b>1</b>     | <b>Activo</b> |                                             |                   |
|              | <b>11</b>     | <b>Efectivos y Equivalentes al Efectivo</b> |                   |
|              |               | 110501 Caja Principal                       | Débito            |
|              |               | 110502 Caja Menor                           | Débito            |
|              |               | 111005 Cuenta Corriente                     | Débito            |
|              |               | 111006 Cuenta de Ahorro                     | Débito            |
|              |               | 1132 Efectivo de Uso Restringido            | Débito            |
|              |               | 1133 Equivalentes al Efectivo               | Débito            |

|                                                                                   |                                                                                        |                                   |
|-----------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------|
|  | <b>MANUAL DE POLÍTICAS<br/>CONTABLES DE OPERACIÓN<br/>DE LA VEEDURIA<br/>DISTRITAL</b> | <b>Código: GF-MAN-01</b>          |
|                                                                                   |                                                                                        | <b>Versión: 002</b>               |
|                                                                                   |                                                                                        | <b>Fecha Vigencia: 2020-12-15</b> |

Se presentan en los Estados Financieros como efectivo clasificado al corto plazo.

### 3.1.8 Revelación

La VEEDURÍA revela información relativa a los componentes de la partida de efectivos, equivalentes al efectivo y efectivo restringido.

Para el caso de fondos restringidos, se revelan los detalles sobre dicha existencia, el valor, la restricción, origen de la restricción y demás información de la restricción.

### 3.1.9 Control Contable

#### Responsable de caja menor:

- ✓ Realiza la solicitud de reembolso mensual, entrega todos los soportes necesarios para la causación de los gastos y/o compras efectuadas con recursos de caja menor a Gestión Contable al día siguiente de su legalización o finalizado el mes, lo que ocurra primero.
- ✓ Efectúa periódicamente las conciliaciones bancarias de las cuentas correspondientes al manejo de caja menor, y la deja a disposición de Gestión Financiera Contable o Control Interno.
- ✓ Realiza el control de los registros pendientes por descuentos y abonos por diferentes conceptos y solicita las correcciones a la Entidad bancaria si hubiere lugar a ello.

#### Jefe de la Oficina Asesora de Jurídica:

- ✓ Informa de manera inmediata a Gestión Financiera Presupuesto y Contabilidad, las cuentas por pagar originadas en decisiones proferidas en procesos judiciales o actuaciones administrativas que se puedan generar en contra de la Entidad, con el fin de que Gestión Financiera pueda realizar las gestiones que sean necesarias, que permitan tener el flujo de efectivo necesario para cubrir estos compromisos por parte de la Entidad y el Distrito.
- ✓ En el evento de advertir decisiones favorables a la Entidad, proferidas en los procesos judiciales o actuaciones administrativas, solicita a Gestión Financiera Presupuestal las cuentas donde es posible recibir los dineros e informa de los recaudos a desarrollarse al Proceso de Gestión Financiera Contabilidad.

#### Responsable de Gestión Financiera Contabilidad:

- ✓ Realiza dos arqueos de caja menor al año.

|                                                                                   |                                                                                        |                                   |
|-----------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------|
|  | <b>MANUAL DE POLÍTICAS<br/>CONTABLES DE OPERACIÓN<br/>DE LA VEEDURÍA<br/>DISTRITAL</b> | <b>Código: GF-MAN-01</b>          |
|                                                                                   |                                                                                        | <b>Versión: 002</b>               |
|                                                                                   |                                                                                        | <b>Fecha Vigencia: 2020-12-15</b> |

- ✓ Revisa las conciliaciones bancarias de la caja menor mensualmente, recopila información de la Oficina Asesora de Jurídica de procesos en contra de la Entidad, que pueda llevar al pago o restricción de efectivo.

## **3.2 POLÍTICA CONTABLE DE CUENTAS POR COBRAR**

### **3.2.1 Objetivo**

Establecer los criterios conceptuales, técnicos e instrumentales para la clasificación, reconocimiento, medición, presentación y revelación de los saldos de cuentas por cobrar a favor de la VEEDURÍA.

### **3.2.2 Alcance**

El alcance de la política contable de cuentas por cobrar, enmarca todas las cuentas de esta naturaleza que representan derechos de recibir efectivo, equivalentes de efectivo u otros instrumentos, a favor de la VEEDURÍA originadas en el desarrollo de sus actividades.

Las cuentas por cobrar que podría tener la VEEDURÍA, comprenden:

- ✓ Recobro de incapacidades generales, laborales y licencias.
- ✓ Mayores valores pagados a EPS, Fondos de pensiones y otros.
- ✓ Mayores valores pagados a servidores y ex servidores públicos.
- ✓ Multas contractuales e imposición de cláusula penal.
- ✓ Cartera originada en sanciones en liquidación de contratos, anticipos contractuales no ejecutados y otras originadas en contratos y convenios de la Entidad.
- ✓ La cartera originada en sentencias judiciales, conciliaciones y laudos arbitrales.
- ✓ Indemnizaciones.
- ✓ Sanciones por fallos de responsabilidad fiscal de la Contraloría.
- ✓ Sanciones originadas en fallos disciplinarios en los que se haya impuesto como sanción multa o suspensión convertible en salarios.
- ✓ Otras carteras no misionales.

Los recursos entregados en administración son definidos y orientados en la política de Otros Activos.

### **3.2.3 Normas Aplicables**

Las normas aplicables son:

|                                                                                   |                                                                                        |                            |
|-----------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------|
|  | <b>MANUAL DE POLÍTICAS<br/>CONTABLES DE OPERACIÓN<br/>DE LA VEEDURÍA<br/>DISTRITAL</b> | Código: GF-MAN-01          |
|                                                                                   |                                                                                        | Versión: 002               |
|                                                                                   |                                                                                        | Fecha Vigencia: 2020-12-15 |

De la Unidad Administrativa Especial Contaduría General de la Nación:

- ✓ Marco Conceptual - Numeral 6.1. Definición de los elementos de los estados financieros.
- ✓ Marco Conceptual - Numeral 6.2.1 Reconocimiento de activos
- ✓ Marco Conceptual - Numeral 6.3. Medición de los elementos de los Estados Financieros.
- ✓ Marco Conceptual - Numeral 6.4. Revelación de los elementos de los Estados Financieros.
- ✓ Resolución 533 de 2015 – Marco normativo aplicable a Entidades de Gobierno.
- ✓ Resolución 620 de 2015 – Catálogos Generales de Cuentas de las Entidades de Gobierno.
- ✓ Normas Anexo Resolución 425 de 2019- Marco Normativo de Entidades del Gobierno – Capítulo VI – Numeral 1.3.2. – Estado de situación financiera.
- ✓ Normas Anexo Resolución 425- Marco Normativo de Entidades del Gobierno - Capítulo I - Numeral 2-Cuentas por Cobrar.

De la Secretaría Distrital de Hacienda:

- ✓ Manual de Políticas Contables de la Entidad Contable Pública Bogotá. D.C Numeral 2.4- Política Contable de cuentas por cobrar.
- ✓ Compilación de Guías Transversales de Aplicación para las Entidades del Gobierno Distritales-Numeral 1. Guía para la estimación del deterioro de las cuentas por cobrar.
- ✓ Circular externa 18 de 28 de diciembre de 2018\_ Procedimiento para el reconocimiento y revelación de responsabilidades. Contadora de Bogotá.

De la Veeduría Distrital:

- ✓ Resolución 223 del 20 de noviembre 2019: Reglamento Interno del Recaudo de Cartera de la Veeduría Distrital.
- ✓ Guía de depuración contable. Septiembre 24 de 2019.

### 3.2.4 Reconocimiento

La VEEDURÍA reconoce como **cuentas por cobrar** los derechos adquiridos en desarrollo de sus actividades, de los cuales se espera a futuro la entrada de un flujo financiero fijo o determinable, a través de efectivo, equivalente al efectivo u otro instrumento. Estas partidas incluyen los derechos originados en transacciones con y sin contraprestación.

El reconocimiento procede cuando se evidencie que se cumple con las siguientes condiciones:

|                                                                                   |                                                                                        |                                   |
|-----------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------|
|  | <b>MANUAL DE POLÍTICAS<br/>CONTABLES DE OPERACIÓN<br/>DE LA VEEDURÍA<br/>DISTRITAL</b> | <b>Código: GF-MAN-01</b>          |
|                                                                                   |                                                                                        | <b>Versión: 002</b>               |
|                                                                                   |                                                                                        | <b>Fecha Vigencia: 2020-12-15</b> |

- ✓ Se tiene control sobre el activo asociado a la transacción.
- ✓ Es probable que el Ente Público perciba beneficios económicos o potencial de servicio relacionado con el activo de la transacción.
- ✓ El valor del activo puede ser medido con fiabilidad.<sup>4</sup>

Los hechos económicos se reconocen en el momento que suceden, siempre que se tenga en control administrativo o jurídico; <sup>5</sup> el registro de las cuentas por cobrar requiere del documento idóneo, en el cual se evidencie un potencial de beneficios económicos futuros. Las cuentas por cobrar, tienen una relación directa con los criterios de clasificación de la cartera utilizadas por la VEEDURÍA.

La VEEDURÍA reconoce los siguientes hechos económicos como cuentas por cobrar:

| <b>Hecho Económico</b>    | <b>Reconocimiento</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | <b>Responsable de aportar la Información</b> |
|---------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------|
| Incapacidades y Licencias | <p>Cuando exista el derecho a su cobro, esto es en el momento del pago al trabajador, y liquidado en la nómina.</p> <p>El valor que deba ser reintegrado por la EPS o ARL según corresponda se reconoce como cuenta por cobrar, teniendo como soporte la nómina de la entidad y/o la incapacidad o licencia.</p> <p>Las novedades se deben reportar en el Registro de deudores Proceso de Administración del Talento Humano.</p> <p>Cuenta Contable donde se debe reconocer este hecho económico es la siguiente: 1384 Otras cuentas por cobrar _ Sub-Cuenta 138426 Pago por cuenta de terceros.</p> | Administración del Talento Humano.           |

<sup>4</sup> Manual de políticas contables de la entidad pública Secretaria Distrital de Hacienda Dirección Distrital de Contabilidad – 2.4 Política Contable de Cuentas por Cobrar 2.4.2 Párrafo 3.

<sup>5</sup> Marco normativo aplicable a Entidades de Gobierno- marco conceptual para la preparación y presentación de información financiera – Principios de la Contabilidad Pública- Devengo.

|                                                                              |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |                                                                                    |
|------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------|
| Mayores valores pagados a EPS, AFP, CAJAS DE COMPENSACIÓN, SENA, ICBF y ARL. | <p>Cuando se giran mayores valores a las EPS, AFP, CAJAS DE COMPENSACIÓN, SENA, ICBF y ARL.</p> <p>Las novedades se deben reportar al proceso de Gestión Financiera Contable por medio de un comunicado (correo u oficio) al cual debe adjuntarse los soportes correspondientes que evidencien la diferencia, de mayor valor pagado, el nombre e identificación del deudor y fecha de ocurrencia del hecho.</p> <p>Cuenta Contable donde se debe reconocer este hecho económico es la siguiente: 1384 Otras cuentas por cobrar _ Sub-Cuenta 138426 Pago por cuenta de terceros.</p> | <p>Administración del Talento Humano.</p> <p>Centros de Gestión.</p>               |
| Mayores valores pagados a servidores y ex servidores públicos.               | <p>Cuando se giran los mayores valores a servidores y ex servidores públicos.</p> <p>Las novedades se deben reportar al proceso de Gestión Financiera Contable por medio de un comunicado (correo u oficio) al cual debe adjuntarse los soportes correspondientes que evidencien la diferencia, de mayor valor pagado, el nombre e identificación del deudor y fecha de ocurrencia del hecho.</p> <p>Cuenta Contable donde se debe reconocer este hecho económico es la siguiente: 1384 Otras cuentas por cobrar _ Sub-Cuenta 138426 Pago por cuenta de terceros.</p>               | <p>Administración del Talento Humano.</p> <p>Otros Centros de Gestión</p>          |
| Multas contractuales e imposición de cláusula penal.                         | <p>Cuando se profiera acto administrativo a través del cual se imponga una multa o sanción, como consecuencia de la infracción a requerimientos legales por parte de un contratista, y contra esta decisión no proceda ningún recurso, en la vía gubernativa, por parte del sancionado.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                         | <p>Supervisores de contratos y/o convenios y/o la Oficina Asesora de Jurídica.</p> |

|                                                                                                |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                                                                                          |
|------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------|
| <p>Sanciones en liquidación de contratación, y, otras originadas en contratos y convenios.</p> | <p>Las novedades se deben reportar al profesional responsable del Proceso de Gestión Financiera Contable por medio de un comunicado (correo o memorando) al cual debe adjuntarse los soportes correspondientes que evidencien el hecho, el nombre e identificación del deudor y fecha de ocurrencia del hecho.</p> <p>Cuenta Contable donde se debe reconocer este hecho económico es la siguiente: 1311 Contribuciones, tasas e ingresos no tributarios Esta cuenta representa el valor de los derechos a favor de la entidad que se originan por conceptos tales como multas, sanciones, estampillas y cuotas de sostenimiento. En la Sub- Cuenta 131102 Multas y la 131104 Sanciones.</p> |                                                                                          |
| <p>Sentencias judiciales, conciliaciones y laudos arbitrales.</p>                              | <p>Con la sentencia, conciliación o laudo arbitral definitivo ejecutoriado a favor de la VEEDURÍA.</p> <p>Las novedades se deben reportar al profesional responsable del Proceso de Gestión Financiera Contable por medio de un comunicado (correo o memorando) al cual debe adjuntarse los soportes correspondientes que evidencien el hecho, el nombre e identificación del deudor y fecha de ocurrencia del hecho.</p> <p>Cuenta Contable donde se debe reconocer este hecho económico está relacionada directamente con naturaleza de lo demandado.</p>                                                                                                                                  | <p>Oficina Asesora de Jurídica</p>                                                       |
| <p>Indemnizaciones por pérdida o faltante de bienes.</p>                                       | <p>La entidad procederá a reconocer los derechos de cobro a cargo de las compañías de seguros, empresa de vigilancia o el servidor público según corresponda, cuando acepte el valor de la pérdida o faltante, por parte de los mismos.</p> <p>Las novedades se deben reportar al profesional responsable del proceso de Gestión Financiera</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | <p>Administración de Infraestructura, Bienes y Servicios.</p> <p>Centros de Gestión.</p> |

|                                     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                                                                    |
|-------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------|
|                                     | <p>Contable por medio de un comunicado (correo o memorando) al cual debe adjuntarse los soportes correspondientes que evidencien el hecho, el nombre e identificación del deudor y fecha de ocurrencia del hecho.</p> <p>Cuenta Contable donde se debe reconocer este hecho económico es la siguiente: 1384 Otras cuentas por cobrar Sub-Cuenta 138421 Indemnizaciones.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |                                                                    |
| Sanciones Disciplinarias            | <p>La cuenta por cobrar se reconoce cuando queda en firme el fallo a partir del cual se sanciona disciplinariamente con multa o suspensión convertible en salarios, al servidor o ex servidor público.</p> <p>Las novedades se deben reportar al profesional responsable del Proceso de Gestión Financiera y Contable por medio de un comunicado (correo o memorando) al cual debe adjuntarse los soportes correspondientes que evidencien el hecho, el nombre e identificación del deudor y fecha de ocurrencia del hecho.</p> <p>Cuenta Contable donde se debe reconocer este hecho económico es la siguiente: 1384 Otras cuentas por cobrar _ Sub-Cuenta 138490 Otras cuentas por cobrar.</p> | <p>Viceveedor Distrital.</p> <p>Control Interno Disciplinario.</p> |
| Sanciones de Responsabilidad Fiscal | <p>Cuando se encuentre en firme el fallo de responsabilidad en contra del servidor, el cual es comunicado previa solicitud de la VEEDURÍA a dicha entidad o por intermedio de la Secretaría Distrital de Hacienda, quien remite el informe.</p> <p>Cuenta Contable donde se debe reconocer este hecho económico es la siguiente: 1384 Otras cuentas por cobrar _ Sub-Cuenta 138432 Responsabilidades Fiscales.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                               | <p>Contraloría Distrital</p>                                       |
| Intereses Moratorios de             | <p>A partir de la fecha en que se incurre la mora y por el tiempo que dure la misma.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | <p>Centros de Gestión/Gestión</p>                                  |

|                                                           |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                                                                    |
|-----------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------|
| Partidas no Tributaria, excepto incapacidades y licencias | <p>En el caso de los títulos ejecutivos al momento de su ejecutoria hasta la cancelación de la deuda.</p> <p>Cuando los actos administrativos estén debidamente ejecutoriados hasta la cancelación de la deuda.</p> <p>Cuenta Contable donde se debe reconocer este hecho económico es la siguiente: 1384 Otras cuentas por cobrar _ Sub-Cuenta 138435 Otros intereses de mora.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | Financiera Contabilidad                                            |
| Intereses Moratorios de Incapacidades y Licencias         | <p>Se reconocen los intereses de mora de las cuentas por cobrar de partidas de incapacidades y licencias cuando:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Exista el título ejecutivo debidamente ejecutoriado.</li> <li>2. La cuenta por cobrar se encuentra en etapa de cobro coactivo o persuasivo y, se tiene certeza que el deudor tiene bienes con que pagar.</li> </ol> <p>Lo anterior garantiza que la entrada de beneficios económicos sea prácticamente cierta, para proceder al reconocimiento del ingreso y la cuenta por cobrar.</p> <p>Cuenta Contable donde se debe reconocer este hecho económico es la siguiente: 1384 Otras cuentas por cobrar _ Sub-Cuenta 138435 Otros intereses de mora.</p> | Administración del Talento Humano//Gestión Financiera Contabilidad |

La VEEDURÍA reconoce como **Intereses de Mora** la sanción que se le impone al deudor, cuando no cumple a tiempo con la obligación de pago pactada o legalmente establecida. Para el reconocimiento de intereses de mora, es necesario verificar la capacidad del deudor para cancelar las obligaciones, de manera que hasta tanto no se cuente con el suficiente grado de certidumbre del recaudo de estos intereses no se podrá reconocer el ingreso y si como consecuencia de dicha evaluación, cuando no se cumple con la capacidad de pago, se procederá sólo a revelarlos en cuentas de orden como un activo contingente, hasta tanto la

|                                                                                                                                                    |                                                                                        |                                                                                      |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------|
|  <b>VEEDURÍA<br/>DISTRITAL</b><br>Somos los ojos de la ciudadanía | <b>MANUAL DE POLÍTICAS<br/>CONTABLES DE OPERACIÓN<br/>DE LA VEEDURÍA<br/>DISTRITAL</b> | <b>Código: GF-MAN-01</b><br><b>Versión: 002</b><br><b>Fecha Vigencia: 2020-12-15</b> |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------|

entrada de beneficios económicos sea prácticamente cierta, para proceder al reconocimiento del ingreso y la cuenta por cobrar.

Cuando las cuentas por cobrar y los intereses de mora no cumplan con todas las condiciones para ser reconocidos como activos, se deben reconocer como activos contingentes en cuentas de orden, hasta tanto los beneficios económicos sean prácticamente ciertos.

#### Contabilización de Intereses de Mora - Otros Activos Contingentes

| Cuenta | Detalle                               | D     | C     |
|--------|---------------------------------------|-------|-------|
| 819003 | Intereses de Mora                     | XXXXX |       |
| 890590 | Otros Activos Contingentes por Contra |       | XXXXX |

#### Contabilización de Cuentas por Cobrar - Otros Activos Contingentes

| Cuenta | Detalle                               | D     | C     |
|--------|---------------------------------------|-------|-------|
| 819090 | Otros Activos Contingentes            | XXXXX |       |
| 890590 | Otros Activos Contingentes por Contra |       | XXXXX |

### 3.2.5 Medición Inicial

Las cuentas por cobrar se clasifican en la categoría de costo; y se miden inicialmente por el valor de la transacción, se reconocen cuando se tenga el control sobre el activo asociado a la transacción, cuando pueda ser medido con fiabilidad y es probable se reciban beneficios económicos futuros del mismo.

| Hecho Económico                                                                     | Medición Inicial                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
|-------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <i>Incapacidades y Licencias</i>                                                    | El pago de las incapacidades está distribuido entre EPS o ARL, según el tipo de incapacidad y en los porcentajes que determina la ley. En el caso de la EPS, es otorgado si se trata de una enfermedad de origen común o general y, por la ARL, si la incapacidad es por enfermedad profesional o por accidente de trabajo.<br>La medición inicial se hace soportada en la liquidación de nómina, conforme a lo establecido legalmente. |
| <i>Mayores valores pagados e EPS, AFP, CAJAS DE COMPENSACIÓN, SENA, ICBF y ARL.</i> | Por el costo del mayor valor pagado en el momento del giro.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |

|                                                                                                                                                                   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <i>Mayores valores pagados a servidores y ex servidores públicos.</i>                                                                                             | Por el costo del mayor valor pagado en el momento del giro.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
| <i>Multas contractuales e imposición de cláusula penal.</i><br><br><i>Sanciones en liquidación de contratación, y, otras originadas en contratos y convenios.</i> | Se miden por el costo liquidado en el acto administrativo ejecutoriado mediante el cual se establezca la multa o sanción.                                                                                                                                                                                                                                                                             |
| <i>Indemnizaciones por pérdida o faltante de bienes.</i>                                                                                                          | Por el valor de la pérdida o faltante que las compañías de seguros, empresa de vigilancia o el servidor público reconoce va a pagar.<br><br>En el caso de los bienes, este valor puede diferir del valor en libros inicialmente retirado por el valor de reposición <sup>6</sup> o reconstrucción, previamente avalado por la entidad.<br><br>Por el valor del faltante en caso de recursos líquidos. |
| <i>Sanciones Disciplinarias</i>                                                                                                                                   | Por el valor que se reconoce el acto administrativo sancionatorio una vez sea ejecutado.                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
| <i>Responsabilidad Fiscal</i>                                                                                                                                     | Por el valor que reconoce el fallo definitivo.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
| <i>Intereses Moratorios de Partidas no Tributarias</i>                                                                                                            | La tasa de interés moratorio está prevista en la Ley 68 de 1923, artículo 9. Se liquidan desde la firmeza del acto administrativo que da origen a la cuenta de cobrar hasta el momento de su pago.                                                                                                                                                                                                    |
|                                                                                                                                                                   | La EPS o la EOC que no cumpla con el plazo definido para el trámite y pago de las prestaciones económicas, deberá realizar el reconocimiento y pago de intereses moratorios al aportante, de acuerdo con lo definido en el artículo 4 del Decreto Ley 1281 de 2002.                                                                                                                                   |

<sup>6</sup> En el Marco Conceptual para Entidades de Gobierno\_ Numeral 6.3.4.4\_ Define el costo de reposición como “la contraprestación más baja requerida para remplazar el potencial de servicio restante de un activo o los beneficios económicos incorporados a este. El costo de reposición es un valor de entrada observable y específico para la entidad”.

|                                                                                   |                                                                                        |                                   |
|-----------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------|
|  | <b>MANUAL DE POLÍTICAS<br/>CONTABLES DE OPERACIÓN<br/>DE LA VEEDURIA<br/>DISTRITAL</b> | <b>Código: GF-MAN-01</b>          |
|                                                                                   |                                                                                        | <b>Versión: 002</b>               |
|                                                                                   |                                                                                        | <b>Fecha Vigencia: 2020-12-15</b> |

|                                                                       |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
|-----------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <i>Intereses moratorios de partidas de incapacidades y licencias.</i> | El pago de estas prestaciones económicas al aportante será realizado directamente por la EPS y EOC, a través de reconocimiento directo o transferencia electrónica en un plazo no mayor a cinco (5) días hábiles contados a partir de la autorización de la prestación económica por parte de la EPS o EOC. La revisión y liquidación de las solicitudes de reconocimiento de prestaciones económicas se efectuará dentro de los quince (15) días hábiles siguientes a la solicitud del aportante. |
|-----------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

### Otras Consideraciones sobre los Intereses de Mora

1. En el evento de que exista norma especial que determine el interés moratorio y la tasa aplicable para un caso determinado, ésta será la que se impute. En los casos que no haya norma especial sobre la clase de intereses moratorios por el pago extemporáneo de los créditos a favor del Estado, se determina lo siguiente:

a) La determinación de la tasa de interés que corresponden a las obligaciones diferentes a impuestos, tasas y contribuciones fiscales y parafiscales aplican las tasas de interés especiales previstas en el ordenamiento nacional.<sup>7</sup>

b) Que la determinación de la tasa de interés moratorio está prevista en la **Ley 68 de 1923**, norma que es procedente aplicar sobre obligaciones de carácter no tributario. **El artículo 9** de la citada ley prevé: “Artículo 9. Los créditos a favor del Tesoro devengan intereses a la rata del doce por ciento (12 por 100) anual, desde el día en que se hagan exigibles hasta aquel en que se verifique el pago.”

c) Atendiendo al Concepto 2018EE134208 de 2018 de la Secretaría Distrital de Hacienda, la fórmula matemática utilizada para calcular la tasa efectiva de interés moratorio se debe expresar en los siguientes términos:

Tasa efectiva mensual TEM:

$$TEM: \left( (1 + i)^{\frac{1}{12}} \right) - 1$$

Tasa efectiva diaria TED:

<sup>7</sup> Decreto 4473 de 2006 por el cual se reglamenta la Ley 1066 de 2006 \_ Artículo 7

|                                                                                   |                                                                                        |                            |
|-----------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------|
|  | <b>MANUAL DE POLÍTICAS<br/>CONTABLES DE OPERACIÓN<br/>DE LA VEEDURÍA<br/>DISTRITAL</b> | Código: GF-MAN-01          |
|                                                                                   |                                                                                        | Versión: 002               |
|                                                                                   |                                                                                        | Fecha Vigencia: 2020-12-15 |

$$TED: \left( (1 + i)^{\frac{1}{365}} \right) - 1$$

$i$  = Tasa Efectiva Anual

2. En el caso de los intereses de las incapacidades y licencias, los mismos se hayan regulados por una legislación específica, esto es de acuerdo con lo definido en el artículo 4 del Decreto Ley 1281 de 2002:

*“El incumplimiento de los plazos previstos para el pago o giro de los recursos de que trata este decreto, causará intereses moratorios a favor de quien debió recibirlos, liquidados a la tasa de interés moratorio establecida para los tributos administrados por la Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales”.*

Para el cálculo de los intereses moratorios en incapacidades y licencias se tiene en cuenta, entonces el artículo 635 del Estatuto Tributario, el cual contempla:

*«Para efectos de las obligaciones administradas por la Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales, el interés moratorio se liquidará diariamente a la tasa de interés diario que sea equivalente a la tasa de usura vigente determinada por la Superintendencia Financiera de Colombia para las modalidades de crédito de consumo, menos dos (2) puntos. La Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales publicará la tasa correspondiente en su página web.»*

#### Contabilización de Intereses de Mora

| Cuenta | Detalle                 | D     | C     |
|--------|-------------------------|-------|-------|
| 138435 | Otros Intereses de Mora | XXXXX |       |
| 480233 | Otros Intereses de Mora |       | XXXXX |

#### FORMATO A UTILIZAR

F7\_CXC\_ Intereses de Mora.

A continuación, se presentan ejemplos de las contabilizaciones de cuentas por cobrar:

1. La entidad presenta el día 13 de marzo del ejercicio X0 un acto administrativo el cual contiene una multa generada a un contratista, por valor de 100.000.

**Contabilización el 13 de marzo X0 Multas y Sanciones**

| Cuenta | Detalle | D       | C       |
|--------|---------|---------|---------|
| 131102 | Multas  | 100,000 |         |
| 411002 | Multas  |         | 100,000 |

2. La Entidad posee un bien afecto a su actividad cuyo precio de adquisición fue de 50.000.000 pesos (todos los gastos incluidos). A fecha de marzo de X0 la depreciación acumulada de los muebles y enseres es de 5.000.000, existiendo un deterioro de 500.000. La Entidad tiene contratado un seguro de accidentes "todo riesgo".

Se tiene un siniestro sobre el bien y ha quedado totalmente inutilizado.

#### 1. Contabilización del Siniestro

| Cuenta | Detalle                                           | D          | C          |
|--------|---------------------------------------------------|------------|------------|
| 1665   | Muebles, enseres y equipo de oficina              |            | 50,000,000 |
| 168506 | Depre. Acum. Muebles, enseres y equipo de oficina | 5,000,000  |            |
| 1695   | Deterioro acumulado de propiedad, planta y equipo | 500,000    |            |
| 589017 | Pérdida en siniestros                             | 44,500,000 |            |

Por el seguro contratado, la Entidad contabiliza una indemnización pendiente de percibir por 40.000.000 Millones de pesos consecuencia del bien siniestrado.

#### 3. Contabilización Indemnización

##### Pendiente

| Cuenta | Detalle         | D             | C             |
|--------|-----------------|---------------|---------------|
| 138421 | Indemnizaciones | 40,000,000.00 |               |
| 480828 | Indemnizaciones |               | 40,000,000.00 |

En la fecha en que se produzca el cobro efectivo de la indemnización, el cual se realiza en cuentas de la Secretaría Distrital de Hacienda, habrá de registrar:

### 3. Recaudo de la Indemnización

| Cuenta | Detalle         | D             | C             |
|--------|-----------------|---------------|---------------|
| 572080 | Recaudos        | 40,000,000.00 |               |
| 138421 | Indemnizaciones |               | 40,000,000.00 |

4. La Entidad determina una sanción disciplinaria para el periodo abril de X0

#### 1. Contabilización Cuenta por cobrar Sanción Disciplinaria

| Cuenta | Detalle                  | D    | C    |
|--------|--------------------------|------|------|
| 138490 | Otras cuentas por cobrar | XXXX |      |
| 480890 | Otros ingresos diversos  |      | XXXX |

5. Se determina una Imposición de responsabilidad Fiscal mediante fallo

#### 1. Contabilización Responsabilidades Fiscales

| Cuenta | Detalle                    | D    | C    |
|--------|----------------------------|------|------|
| 138432 | Responsabilidades Fiscales | XXXX |      |
| 480829 | Responsabilidades Fiscales |      | XXXX |

Los anteriores registros se enuncian sin atender los registros que deban llevarse en cuentas de orden de control y contingentes, según la Doctrina Contable Pública.

### 3.2.6 Medición Posterior

Las cuentas por cobrar se mantienen por el valor de la transacción menos cualquier disminución por deterioro del valor.

Las cuentas por cobrar de la VEEDURÍA surten un proceso para su cobro en 3 etapas<sup>8</sup>:

1. Determinación del debido cobrar
2. Cobro Persuasivo
3. Cobro Coactivo

<sup>8</sup> Resolución 223 del 20 de noviembre 2019\_ Reglamento Interno del Recaudo de Cartera de la Veeduría Distrital.

|                                                                                   |                                                                                        |                                   |
|-----------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------|
|  | <b>MANUAL DE POLÍTICAS<br/>CONTABLES DE OPERACIÓN<br/>DE LA VEEDURÍA<br/>DISTRITAL</b> | <b>Código: GF-MAN-01</b>          |
|                                                                                   |                                                                                        | <b>Versión: 002</b>               |
|                                                                                   |                                                                                        | <b>Fecha Vigencia: 2020-12-15</b> |

En ningún caso la VEEDURÍA hará uso de tramitadores o intermediarios para la gestión de cobro u otorgamiento de facilidades de pago.

Las cuentas de cobro de la Entidad, son objeto de control por parte de Gestión Financiera Contabilidad, mediante el siguiente instrumento.

#### *Formato de Cartera de la Veeduría Distrital*

Esta herramienta es una manera de determinar el seguimiento y control de cuentas por cobrar, debe ser diligenciado por la Oficina Asesora de Jurídica, el proceso de Administración del Talento Humano o el centro de gestión de origen de la partida objeto de control; con la información contenida en el formato se puede clasificar la cartera conforme a lo previsto en el artículo 9° del Capítulo Segundo de la Resolución 323 de 2019 “*Por medio de la cual se adopta el reglamento Interno de Recaudo de Cartera de la Veeduría Distrital y se dictan otras disposiciones*” sobre Criterios y Clasificación de Cartera Pública.

Este formato será actualizado de forma constante y revisado mensualmente con el fin de determinar que todas las cuentas por cobrar de la VEEDURÍA, estén reconocidas, medidas, clasificadas y controladas de forma eficiente. Cuando en algún Centro de Gestión de la Entidad, se presenten hechos económicos que den lugar al reconocimiento de alguna cuenta por cobrar, deben informar al grupo de Gestión Financiera Contabilidad, y diligenciar el cuadro.

#### **FORMATO A UTILIZAR** **F6\_CXC Cartera de la Veeduría Distrital**

Las cuentas por cobrar reconocidas se reclasifican como Deudas de difícil cobro cuando la partida cumpla con alguna de las siguientes características, conforme al Reglamento Interno del Recaudo de Cartera de la VEEDURÍA:

1. Cuando en relación con la obligación ha transcurrido más de la tercera parte del término para la prescripción.
2. Cuando no se posee información cierta acerca de la ubicación del deudor y la partida este en proceso de cobro coactivo.
3. Cuando estando en la fase de cobro coactivo, se realizó investigación de bienes y se encontró que el deudor no tiene bienes o recursos para respaldar la deuda o están protegidos como inembargables. También el caso en que los bienes no cubren el valor de la deuda.
4. Cuando la obligación está en proceso concursal.
5. Cuando la obligación esté demandada.

|                                                                                   |                                                                                        |                                   |
|-----------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------|
|  | <b>MANUAL DE POLÍTICAS<br/>CONTABLES DE OPERACIÓN<br/>DE LA VEEDURIA<br/>DISTRITAL</b> | <b>Código: GF-MAN-01</b>          |
|                                                                                   |                                                                                        | <b>Versión: 002</b>               |
|                                                                                   |                                                                                        | <b>Fecha Vigencia: 2020-12-15</b> |

Cuando la cartera es de difícil cobro, se hace uso de las siguientes cuentas, de acuerdo al tipo de partida:

- ✓ 138515 contribuciones, tasas e ingresos no tributarios
- ✓ 138590 otras cuentas por cobrar de difícil recaudo

A continuación, se presenta el proceso de gestión de cobro en la VEEDURÍA:

# PROCESO DE COBRO VEEDURIA DISTRICTAL

## PROCESO COBRO COACTIVO

## PROCESO COBRO PERSUASIVO

## DETERMINACION DEL DEBIDO COBRAR

|                                        |                                                                                             |                                                                  |                                                                                         |                                                                 |                                             |                                                     |                                                                      |                                            |                                                                                                      |                                                                                                                                              |                                               |                                                                     |                                                                                  |                                                                        |                                                                      |                             |                                                                                   |
|----------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------|---------------------------------------------|-----------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------|-----------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------|
| Identificar la partida objeto de cobro | Valorar adecuadamente la partida objeto de cobro, verificar su exigibilidad y prescripción. | Realizar las diligencias para solicitar el pago de las partidas. | Proyectar y emitir el acto administrativo contenido del título ejecutivo y notificarlo. | Resolver recursos de reposición y notificarlos en debida forma. | Localizar al deudor y lo persuade de pagar. | Obtener pago de la obligación o facilidades de pago | Emitir auto que avoca conocimiento y ordena investigación de bienes. | Proferir mandamiento de pago y notificarlo | Resolver excepciones y recursos en contra del mandamiento de pago y notificar la respectiva decisión | Notificar el Acto administrativo por medio del cual resuelve el recurso de reposición presentado en contra del acto que resuelve excepciones | Auto que ordena seguir adelante la ejecución. | Decretar medidas cautelares sobre los bienes y avalúo de los mismos | Emitir los providos necesarios para adelantar el remate de los bienes cautelados | Elaborar Auto que señala fecha de Remate y adjudicación de los bienes. | Librar oficios correspondientes a la entrega de los bienes rematados | Auto que aprueba el remate. | Auto que termina el proceso de Cobro Coactivo y ordena el archivo del expediente. |
|----------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------|---------------------------------------------|-----------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------|-----------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------|

OFICINA ASESORA JURIDICA

OFICINA ASESORA JURIDICA

AREAS DE GESTION Y OAJ

AREAS DE GESTION

Informar de las gestiones de cobro en todas sus fases al proceso de Gestión Financiera Contabilidad



Recibe autos, presenta recursos en contra

ANTES DE 3 A 5 AÑOS (ANTES DE PRESCRIPCIÓN)



Es localizado y recibe cobros persuasivos 1, 2, y 3

HASTA 2 MESES



Recibe título e interpone recursos

HASTA 1 AÑO



Recibe llamadas, correos u oficios

Página - 60 -



## Deterioro

Al final de cada periodo la VEEDURÍA DISTRITAL, realiza una evaluación para determinar si existe evidencia objetiva del incumplimiento de los pagos o desmejoramiento de las condiciones crediticias. Para el cálculo del deterioro en los casos que corresponda, la VEEDURÍA DISTRITAL realiza la estimación de las pérdidas crediticias de manera individual:

### INDIVIDUAL

- Para efectos de la estimación del deterioro, por lo menos una vez al final del periodo contable, se evalúa si existen indicios del mismo, a través, de evidencias objetivas del incumplimiento de los pagos a cargo del deudor o el desmejoramiento de sus condiciones crediticias.
- El deterioro corresponderá al exceso del valor en libros de la cuenta por cobrar con respecto al valor presente de los flujos de efectivo futuros estimado.

$$VP = \frac{Fn}{(1 + r)^n}$$

Fn = Flujos futuros

r = Tasa de descuento

n = Número de periodos o plazo de recuperación

- Se utilizará como factor de descuento la tasa de interés de los TES con plazos similares a los estimados para la recuperación de los recursos.

Para la estimación por el **método individual**, el deterioro corresponde a la diferencia entre el valor en libros de la cuenta por cobrar menos el valor presente de los flujos es efectivo estimados de la misma:

$$DMI = VLCC - VP$$

Donde,

DMI : Deterioro Manera Individual  
VLCC : Valor en Libros Cuenta por Cobrar  
VP : Valor Presente de los Flujos Futuros Recuperables Estimados

Para este caso en el cálculo del VP es importante precisar que **n**: número de periodos o plazo de recuperación), es la diferencia entre la fecha de prescripción legal de la cuenta por cobrar y la fecha de cierre del periodo en el que se realiza el cálculo del deterioro.

**Determinación de los Indicios de Deterioro:** En esta etapa, se plantean los juicios a partir de los cuales se presenta evidencia objetiva de deterioro, uno de los instrumentos utilizados por la VEEDURÍA para determinar el valor del deterioro, es el formato: Deterioro de Cartera Diferente a Procesos de Responsabilidad Fiscal, en el cual se relacionan todos los terceros que forman parte de la cartera con el fin de determinar el estado de la cartera y su respectiva valoración. Estos criterios de evaluación se originan según la fuente de información, se le asigna una valoración porcentual según su relevancia sobre el total de consideraciones establecidas en el formulario.

En todo caso, se deteriora el 100% de una partida cuando se responda afirmativamente alguna de las siguientes preguntas:

1. ¿La obligación cumple con lo regulado en el artículo 820 E.T.N - Remisibilidad?

La remisibilidad, hace referencia, conforme al artículo 820 del Estatuto Tributario, a la facultad que tiene los Directores Seccionales de Impuestos y / o Aduanas Nacionales de suprimir los registros y cuentas de los contribuyentes de su jurisdicción, las deudas a cargo de las personas que hubieren muerto sin dejar bienes. Para lo cual se debe dejar evidencia de la partida de defunción y las pruebas de no haber dejado bienes. La Ley 1066 de 2006, en su artículo 5, extiende esta facultad a los representantes legales de las entidades públicas, para que en el ejercicio del cobro coactivo, apliquen esta medida únicamente para lo contemplado en los incisos primero y segundo del artículo 820 del Estatuto Tributario.

2. ¿Ha operado la pérdida de ejecutoriedad<sup>9</sup> de los actos administrativos que sirvieron de Título Ejecutivo para dar inicio a la ejecución forzada por medio de la vía coactiva?

La pérdida de ejecutoriedad de los actos administrativos hace referencia, conforme al artículo 91 del Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo, a la presencia de alguna de alguna de las siguientes situaciones respecto al acto administrativo:

- ✓ Por suspensión provisional ordenada por la Jurisdicción de lo Contencioso Administrativo.
- ✓ Cuando desaparezcan sus fundamentos de hecho y de derecho.
- ✓ Cuando al cabo de cinco (5) años de estar en firme, la autoridad no ha realizado los actos que correspondan para ejecutarlos
- ✓ Cuando se cumpla la condición resolutoria a que se encuentre sometido el acto.
- ✓ Cuando pierdan su vigencia.

3. ¿Han operado la **prescripción** de la acción de cobro del (los) acto(s) administrativo(s) que originaron la obligación?

**La prescripción de la acción de cobro** es un modo de extinguir las obligaciones a favor del acreedor quien en el transcurso de un tiempo determinado en la ley no consiguió el pago de una obligación por parte del deudor.

*“La prescripción extintiva o liberatoria es la institución jurídica por medio de la cual se pone fin a un derecho y a la correspondiente obligación, como consecuencia del paso del tiempo y de la pasividad de su titular en exigirlo por los cauces previstos en el ordenamiento, y halla sustento en los principios de seguridad jurídica, orden público y paz social.”<sup>10</sup>*

|                                                                                                            |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <p>La acción de cobro de las acreencias no tributarias diferentes a las que se evalúan a continuación.</p> | <p>Prescribe en el término de cinco (5) años, contados a partir de: la fecha de ejecutoria del respectivo acto administrativo de determinación o discusión.</p> <p>El artículo 818 del Estatuto Tributario Nacional determina que las causas de interrupción de la prescripción, son las siguientes:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Por la notificación de mandamiento de pago,</li> <li>✓ Por la admisión de concordato</li> <li>✓ Por la declaratoria oficial de liquidación forzosa administrativa</li> <li>✓ Por la suscripción de facilidad de pago con anterioridad a que se libre mandamiento de pago.</li> </ul> <p>El término de prescripción comenzará a correr de nuevo, desde el día siguiente a la notificación del mandamiento de pago, desde la terminación del concordato, o desde la liquidación forzosa administrativa.</p> <p>El artículo 818 del Estatuto Tributario Nacional establece tres (3) causales de suspensión del término de la prescripción, que no conllevan</p> |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

<sup>10</sup> Corte Constitucional en sentencia C 895 de 2009

|                           |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
|---------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                           | <p>a la suspensión del proceso administrativo de Cobro coactivo sino la suspensión de la diligencia de remate.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ La ejecutoria de la providencia que decide la revocatoria,</li> <li>✓ La ejecutoria de la providencia que resuelve la situación contemplada en el artículo 567 del Estatuto Tributario.</li> <li>✓ El pronunciamiento definitivo de la Jurisdicción Contencioso Administrativa en el caso contemplado en el artículo 835 del Estatuto Tributario.</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
| Incapacidades y Licencias | <p>Debe señalarse que el artículo 28 de la Ley 1438 de 2011, que estableció el término de 3 años, vencido el cual se produce la figura jurídica de la prescripción, así:</p> <p>Artículo 28. Prescripción del derecho a solicitar reembolso de prestaciones económicas. El derecho de los empleadores de solicitar a las Entidades Promotoras de Salud el reembolso del valor de las prestaciones económicas prescribe en el término de tres (3) años contados a partir de la fecha en que el empleador hizo el pago correspondiente al trabajador.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
| La acción fiscal          | <p>La acción fiscal caducará si transcurridos diez (10) años desde la ocurrencia del hecho generador del daño al patrimonio público, no se ha proferido auto de apertura del proceso de responsabilidad fiscal. Una vez proferido el auto de apertura se entenderá interrumpido el término de caducidad de la acción fiscal.</p> <p>Este término empezará a contarse para los hechos o actos instantáneos desde el día de su realización, y para los complejos, de tracto sucesivo, de carácter permanente o continuado desde el último hecho o acto.</p> <p>La responsabilidad fiscal prescribirá en cinco (5) años, contados a partir de la expedición del auto de apertura del proceso de responsabilidad fiscal, si dentro de dicho término no se ha dictado providencia en firme que la declare.</p> <p>El vencimiento de los términos establecidos en el presente artículo no impedirá que cuando se trate de hechos punibles, se pueda obtener la reparación de la totalidad del detrimento y demás perjuicios que haya sufrido la administración, a través de la acción civil o incidente de reparación integral en calidad de víctima en el proceso penal, que podrá ser ejercida por la contraloría correspondiente o por la respectiva entidad pública”<sup>11</sup></p> |

#### 4. ¿Las medidas de embargo decretadas no fueron reales y efectivas?

<sup>11</sup> LEY 610 DE 2000 agosto 15 \_ Art 9, modificado por el artículo 127 del Decreto- Ley 403 de 2020

5. ¿El deudor (persona jurídica) se encuentra en proceso de liquidación judicial, de reestructuración empresarial, o sujeta a toma de posesión para administrar o para liquidar sus bienes y haberes, y las acreencias cuyo cobro se persigue han sido rechazadas de la masa de la liquidación o del acuerdo?

6. ¿Se han surtido las acciones asociadas a la gestión administrativa de cobro de la obligación, y la acreencia no se encuentra enmarcada en algunas de las situaciones mencionadas anteriormente, y adicionalmente, evaluada la relación costo beneficio del proceso de cobro coactivo se determina que la valoración posterior en términos monetarios de todos los costos es superior al valor de la obligación?

Las anteriores partidas serán sujetas a proceso de depuración con el fin de darlas de baja.

Las cuentas por cobrar por concepto de responsabilidades fiscales a favor de la Entidad, son de control y manejo de la Contraloría de Bogotá D.C; el Proceso de Gestión Financiera –Contabilidad hace la respectiva evaluación del deterioro, a través del formato Deterioro de cartera de procesos de responsabilidad fiscal.

Cuando se determine por parte del Proceso de Gestión Financiera Contabilidad, la necesidad de deteriorar alguna partida de los centros de gestión de la Entidad, el responsable de cada Centro de Gestión procederá a diligenciar el formato Deterioro de cartera diferente a procesos de responsabilidad fiscal. El formato será elaborado y revisado por el Proceso de Administración de Bienes y Servicios y, revisado y aprobado por el proceso Gestión Financiera – Contabilidad.

**Medición del deterioro del valor de las cuentas por cobrar:** El deterioro se reconoce de forma separada como un menor valor de las cuentas por cobrar, afectando el gasto del periodo; los valores determinados como deterioro de las cuentas por cobrar, no corresponde a un factor a restar de la obligación en el proceso de cobro, son procesos que se manejan por separado, y el cálculo del deterioro es de origen y efecto contable.

**Contabilización del Deterioro Cuentas por Cobrar**

| Cuenta | Detalle                                   | D     | C     |
|--------|-------------------------------------------|-------|-------|
| 1386   | Deterioro Acumulado de Cuentas por Cobrar |       | XXXXX |
| 5347   | Deterioro de las Cuentas por Cobrar       | XXXXX |       |

**FORMATO A UTILIZAR**

**F8\_DeterioroCarteraProcesosResponsabilidadFiscal**

**F9\_DeterioroCarteraDiferenteProcesosResponsabilidad Fiscal**

**Reversión del deterioro de las cuentas por cobrar:** Si una medición posterior las pérdidas por este concepto disminuyen, se reconoce un menor valor del deterioro, contra el gasto afectado inicialmente, sí el deterioro ha sido reconocido durante el periodo contable, o contra un ingreso por

la reversión del deterioro, cuando este fue registrado en periodos anteriores. En ningún caso estas reversiones serán superiores a las pérdidas previamente registradas.

**Contabilización del Reversión del Deterioro Periodo Anterior**

| Cuenta | Detalle                                                              | D     | C     |
|--------|----------------------------------------------------------------------|-------|-------|
| 1386   | Deterioro Acumulado de Cuentas por Cobrar                            | XXXXX |       |
| 483002 | Reversión de las Pérdidas por deterioro del valor cuentas por cobrar |       | XXXXX |

**Contabilización del Reversión del Deterioro Mismo Periodo**

| Cuenta | Detalle                                   | D     | C     |
|--------|-------------------------------------------|-------|-------|
| 1386   | Deterioro Acumulado de Cuentas por Cobrar | XXXXX |       |
| 5347   | Deterioro de las Cuentas por Cobrar       |       | XXXXX |

**Cuentas por Cobrar Objeto de Deterioro**

| Cuentas por Cobrar       | Descripción                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
|--------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Inicio de cobro coactivo | <p>Cuando la Oficina Asesora de Jurídica-OAJ ha dado inicio a la etapa de cobro coactivo, las diferentes partidas en esta etapa serán objeto de análisis de deterioro.</p> <p>Deterioro de cartera diferente a procesos de responsabilidad fiscal. El formato será elaborado y revisado por la OAJ, revisado y aprobado por el proceso Gestión Financiera – Contabilidad.</p> |

**Cuentas por Cobrar que no son Objeto de Deterioro**

| Cuentas por Cobrar                                 | Descripción                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
|----------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Determinación del debido cobrar y Cobro Persuasivo | <p>Las cuentas por cobrar que se encuentren en alguna de estas dos etapas de cobro no se deterioran, no obstante, si a juicio profesional (del Contador Público de la Veeduría Distrital), se determina que hay suficiente evidencia objetiva de indicios de deterioro en esa fase, se realiza el cálculo y reconocimiento.</p> <p>Para lo anterior, se solicita el diligenciamiento del formato Deterioro de cartera diferente a procesos de responsabilidad fiscal, al centro de gestión que haya generado dicha partida o la OAJ, según la etapa de cobro.</p> |

## **Baja en Cuentas**

La VEEDURÍA deja de reconocer una baja en cuentas por cobrar cuando:

- a) Expiren los derechos sobre flujos financieros o prescriba la acción de cobro.
- b) Se renuncie a los derechos sobre flujos financieros, esta situación debe estar soportada adecuadamente la naturaleza legal y administrativa de dicha decisión.

Son deudas que se deben dar de baja conforme a la Resolución 223 de 20 de noviembre de 2019 “Reglamento Interno de Cartera de la Veeduría Distrital”:

1. Las obligaciones que cumplen lo regulado en el inciso primero y segundo del artículo 820 del Estatuto Tributario Nacional relacionadas con la remisibilidad y las cuales se exponen en el artículo 7 de la Resolución 223 de 2019, donde el Veedor queda facultado para suprimir los registros y cuentas de las deudas a cargo de personas que hubieren muerto sin dejar bienes.
2. Cuando la oficina Asesora de Jurídica en ejercicio de la función de cobro coactivo haya relacionado en sus informes y catalogado como “Obligaciones para depuración” por alguna de las siguientes causales:
  - a) Prescripción.
  - b) Caducidad de la acción.
  - c) Pérdida de Ejecutoriedad del acto administrativo que constituye el título ejecutivo.
  - d) Inexistencia probada del deudor.
  - e) Insolvencia demostrada del deudor.
  - f) Cuando la relación costo – beneficio al realizar su cobro no resulta eficiente.

Para las situaciones detalladas, se retira:

- ✓ El saldo de la cuenta por cobrar.
- ✓ Los intereses relacionados con la cuenta por cobrar que se retira.
- ✓ El deterioro acumulado si existiera.
- ✓ Todos los conceptos relacionados con la cuenta por cobrar

Lo anterior corresponde a una operación contable, efectuada por el Responsable de Gestión Financiera Contabilidad, mediante registro en cuentas y correctamente soportada.

La disminución del valor en libros de la cuenta por cobrar se reconoce contra el gasto en el resultado del periodo.

Las bajas en cuentas deben estar sustentadas mediante actos administrativos o documentos idóneos expedidos por los servidores competentes, según la normatividad vigente.

Cuando los montos dados de baja sean reintegrados a la VEEDURÍA DISTRITAL, se registra un ingreso por recuperaciones.

### 3.2.7 Presentación

La VEEDURÍA, presenta las partidas de cuentas por cobrar de acuerdo con la clasificación, denominación y codificación definida por la CGN en el Catálogo General de Cuentas, expedido con la Resolución 620 de 2015.

Las cuentas a utilizar se listan a continuación, el registro depende de la naturaleza de la transacción:

| Grupo | Clase  | Cuenta                                               | Naturaleza |
|-------|--------|------------------------------------------------------|------------|
| 1     | Activo |                                                      |            |
|       | 13     | Cuentas Por Cobrar                                   |            |
|       |        | 1311 Contribuciones, tasas e ingresos no tributarios | Débito     |
|       |        | 1316 Venta de Bienes                                 | Débito     |
|       |        | 1384 Otras Cuentas por Cobrar                        | Débito     |
|       |        | 1385 Cuentas por Cobrar de Difícil Recaudo           | Débito     |
|       |        | 1386 Deterioro Acumulado de Cuentas por Cobrar (cr)  | Crédito    |

Estas partidas se presentan en general, como activo corriente, excepcionalmente como activo no corriente si existen acuerdos de pago con recaudos previstos más allá de un periodo contable, esta situación se debe informar en las notas en los Estados Financieros.

Para el caso de las cuentas por cobrar por incapacidades se consideran activo corriente. En todo caso, cuando exista acuerdo de pago, con plazos superiores al periodo contable, se hacen los registros correspondientes en la parte corriente y no corriente.

Las cuentas registradas como de difícil cobro se registran en la parte no corriente.

### 3.2.8 Revelación

La VEEDURÍA revela información relativa al valor en libros y a las condiciones de la cuenta por cobrar, tales como: plazo, tasa de interés (de ser pactada), vencimiento y restricciones, que las cuentas por cobrar le impongan al ente de control.<sup>12</sup>

Se revela el valor de las pérdidas por deterioro, o de su reversión en el periodo, el valor acumulado, antigüedad de las cuentas por cobrar que estén en mora, deterioradas o no; las cuentas deterioradas y los factores que influyeron en dicho cálculo, un detalle de las cuentas que se encuentran en cobro persuasivo y cobro coactivo.

<sup>12</sup> Normas Anexo Resolución 425- Marco Normativo de Entidades del Gobierno - Capítulo I - Numeral 2-Cuentas por Cobrar\_2.6 Baja en cuentas # 17.

La VEEDURÍA revela la información del deterioro de acuerdo al método de estimación utilizado y contiene la siguiente información según la manera de estimación:

| Manera     | Información a Revelar                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
|------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Individual | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Un análisis de la antigüedad de las cuentas por cobrar que están en mora, pero no deterioradas al final del periodo;</li> <li>2. Un análisis de las cuentas por cobrar deterioradas, incluyendo los factores que la entidad haya considerado para determinar su deterioro.</li> </ol> |

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

Cuando se presente la baja, total o parcial, de una cuenta por cobrar, se revela la ganancia o pérdida reconocida en el resultado del ejercicio y las razones de baja en cuentas.

### 3.2.9 Control Contable

La VEEDURÍA determina controles para cada concepto de cuentas por cobrar que presenta en el estado de situación financiera, el cual está encaminado a garantizar y asegurar el reconocimiento adecuado de las mismas.

#### Responsable de Gestión Financiera Contabilidad:

- ✓ Registra las operaciones remitidas por cada uno de los centros de gestión, oficinas y Veedurías Delegadas ejerciendo control sobre la razonabilidad de las cifras, referente a las cuentas por cobrar y su deterioro.
- ✓ Contabiliza las incapacidades y licencias que han sido reconocidas a la VEEDURÍA mediante consignación de la SDH.
- ✓ Revisa y aprueba los formatos que diligencian los diferentes centros de gestión de la Entidad, correspondientes a Deterioro de cartera diferente a procesos de responsabilidad fiscal.
- ✓ Realiza la conciliación contable de todos los deudores originados por cada Centro de Gestión.

#### Responsable de la Administración de Talento Humano:

- ✓ Es competente para adelantar la etapa del debido cobrar de la cartera no misional<sup>13</sup> de la VEEDURÍA relacionada con incapacidades, licencias, mayores valores pagados a EPS, AFP, ARL; y mayores valores pagados a servidores y ex servidores de conformidad con las

<sup>13</sup> La Cartera no misional, hace referencia a las cuentas por cobrar por conceptos diferentes a la prestación de los servicios propios de la Veeduría Distrital y que constan en Actos Administrativos, cuentas de cobro u otros documentos provenientes del deudor.

reglas establecidas en su procedimiento y demás normas legales, derivado de esta actividad, tiene un control de la información de incapacidades, licencias u otros valores objeto de cobro, esta información detallada debe entregarse los cinco primeros días del mes a la Gestión Financiera Contabilidad por medio del formato Registro de Deudores Proceso de Administración del Talento Humano.

F10\_RegistroDeudoresTalentoHumano

- ✓ Cuando se presenten indicios de deterioro en alguna partida del Proceso Administración del Talento Humano, el responsable de este proceso procederá a informar mediante el formato de Deterioro de cartera diferente a procesos de responsabilidad fiscal. El formato será elaborado y revisado por el Proceso de Administración del Talento Humano y, revisado y aprobado por el proceso Gestión Financiera Contabilidad.

#### **Jefe de la Oficina Asesora de Jurídica:**

- ✓ Será competente para adelantar la etapa de cobro persuasivo y coactivo de la cartera de la VEEDURÍA, de conformidad con las reglas establecidas en el Reglamento Interno del Recaudo de Cartera de la Entidad., tienen el control de la información de valores objeto de cobro, esta información detallada debe entregarse así:

Con el título ejecutivo ejecutoriado, dentro del día (1) hábil siguiente a su recepción, la Oficina Asesora de Jurídica, procederá a informar la acreencia sobre la cual se iniciará el trámite de cobro, al responsable del proceso de contabilidad, dicha información deberá contener nombre y cedula del deudor, identificación del acto administrativo por medio del cual se constituye el título ejecutivo a cobrar y el valor a favor que se ejecutará, a favor de la Veeduría Distrital.”

- ✓ La OAJ conforme sea solicitado por el Responsable de Gestión Financiera Contabilidad, remitirá información para la actualización de las mediciones contables de las partidas objeto de cobro y a su cargo.
- ✓ La OAJ debe sustentar y presentar el concepto jurídico para declarar la remisión de acreencias no tributarias y depuración de partidas contables, conforme a los procedimientos internos.

#### **Responsable de Administración de Bienes, Servicios e Infraestructura:**

- ✓ Mantiene el control de la cartera en contra de funcionarios y otros terceros que han perdido, hurtado o dañado bienes tangibles o intangibles de la Entidad e informa a la instancia competente de la VEEDURÍA y al proceso de Gestión Financiera Contabilidad para lo pertinente, con los debidos soportes.

#### **Supervisores de Contratos:**

- ✓ Son responsables de informar al Proceso de Gestión Financiera Contabilidad, de la cartera originada en las delegadas u oficinas del Veedor o Viceveedor, relacionadas con multas o sanciones a servidores o ex servidores públicos, multas contractuales e imposición de cláusula penal, actas de liquidación de contratos, anticipos contractuales no ejecutados y demás derechos originados en el desarrollo de los contratos y convenios celebrados y otras carteras no misionales originadas en la Entidad en la etapa del debido cobrar.

**Viceveedor Distrital:**

- ✓ Al ser responsable de ejercer Control Disciplinario con el fin de garantizar obediencia, la disciplina y el comportamiento ético, la moralidad y la eficiencia de los servidores públicos, en el caso de producirse un fallo sancionatorio contra un servidor, se requiere que sea comunicado al Responsable del Proceso de Gestión Financiera Contabilidad, para los registros, mediciones y revelaciones correspondientes.

### **3.3 POLÍTICA CONTABLE DE PROPIEDAD, PLANTA Y EQUIPO**

#### **3.3.1 Objetivo**

Prescribir los criterios conceptuales, técnicos e instrumentales para el tratamiento contable y financiero de la propiedad, planta y equipo de la VEEDURÍA, para su reconocimiento y medición inicial, su medición posterior, incluyendo los cargos por depreciación y pérdidas por deterioro, su presentación y revelaciones que deben reconocerse en relación con ellos en los Estados Financieros y, los controles internos que permitan ejecutar estas acciones correctamente en la entidad<sup>14</sup>.

#### **3.3.2 Alcance**

Esta norma se aplica a la propiedad, planta y equipo que representa bienes tangibles utilizados por la VEEDURÍA en la prestación de sus servicios y con propósitos administrativos, que cumplan los requerimientos del Régimen de Contabilidad Pública y el Manual de Políticas Contables para la Entidad Contable Pública Bogotá D.C; estos bienes no están disponibles para la venta y se estima que se utilizarán por más de un periodo contable.

Esta política incluye los valores de depreciación según su vida útil estimada, el método utilizado y también toma los valores correspondientes al deterioro del valor de los activos.

#### **3.3.3 Normas Aplicables**

Las normas aplicables son:

---

<sup>14</sup> A11-IPSAS\_17 (International Federation of Accountants, 2018)

De la Unidad Administrativa Especial CGN:

- ✓ Marco Conceptual - Numeral 6.1. Definición de los elementos de los estados financieros.
- ✓ Marco Conceptual - Numeral 6.2.1 Reconocimiento de activos
- ✓ Marco Conceptual - Numeral 6.3. Medición de los elementos de los Estados Financieros.
- ✓ Marco Conceptual - Numeral 6.4. Revelación de los elementos de los Estados Financieros
- ✓ Resolución 533 de 2015 – Marco normativo aplicable a Entidades de Gobierno.
- ✓ Resolución 620 de 2015 – Catálogos Generales de Cuentas de las Entidades de Gobierno
- ✓ Normas Anexo Resolución 425- Marco Normativo de Entidades del Gobierno - Capítulo I - Numeral 10-Propiedad, Planta y Equipo.
- ✓ Normas Anexo Resolución 425 de 2019- Marco Normativo de Entidades del Gobierno – Capítulo VI – Numeral 1.3.2. – Estado de situación financiera.
- ✓ Instructivo 002 de 2015 – Numeral 1.1.9. – Propiedades, planta y equipo.
- ✓ Procedimiento de Movilización de activos.
- ✓ Guía de Depreciación por componentes y sustitución por componentes.

De la Secretaria Distrital de Hacienda:

- ✓ Resolución SDH-00068 de 2018: Por medio del cual se adopta el Manual de Políticas Contables de la Entidad Contable Pública (ECP) Bogotá D.C.
- ✓ Numeral 2.6. Política Contable de Propiedades, Planta y Equipo: Bienes muebles.
- ✓ Numeral 2.7. Política Contable de Bienes Inmuebles.
- ✓ Numeral 2.10. Política de Deterioro de Bienes muebles e inmuebles
- ✓ Numeral 2.19. Política Contable para la preparación y presentación de los estados financieros y sus revelaciones.
- ✓ Numeral 2.19.2. Estado de situación financiera
- ✓ Resolución Dirección Distrital de Contabilidad, 1 de 2019: Manual de Procedimientos Administrativos y Contables para el manejo y control de los bienes de las Entidades de Gobierno Distritales:
- ✓ Compilación Guías transversales de aplicación para las Entidades de Gobierno Distritales:
- ✓ Numeral 4- Guía para la estimación del deterioro de bienes muebles e inmuebles no generadores de efectivo.

### **3.3.4 Reconocimiento**

La VEEDURÍA reconoce como propiedad, planta y equipo los activos tangibles que se usen para la prestación de servicios y con propósitos administrativos, cuando cumplan con los siguientes requisitos:

- ✓ Es probable que los beneficios económicos futuros o el potencial de servicio asociado con el elemento fluya para la entidad en el giro normal de su operación en un periodo que exceda de un año, y el costo o el valor razonable del elemento puede ser medido confiablemente.
- ✓ Se espera no ser vendidos en el curso de las actividades ordinarias y se prevé usarlos por más de 12 meses.
- ✓ Que el activo sea controlado por la Entidad, esto es que la VEEDURÍA:
  - a) Decide el propósito para el cual se destina el activo;
  - b) obtiene sustancialmente el potencial de servicio o los beneficios económicos futuros;
  - c) asume sustancialmente los riesgos asociados al activo;
  - d) permite el acceso al activo o tiene la capacidad para negar o restringir su uso a un tercero.Los riesgos asociados al activo hacen referencia a la posibilidad de incurrir en pérdidas por la capacidad ociosa, obsolescencia tecnológica y por variaciones en el potencial de servicio o posible beneficio económico del mismo como consecuencia de cambios en el entorno.
- ✓ Su valor puede ser medido con fiabilidad, el cual corresponde en general al valor nominal que se ha acordado con el proveedor adicionado en los costos incurridos para el montaje, construcción y tránsito.

Por su materialidad se reconoce como Propiedad, Planta y Equipo, los bienes que por su valor individualmente considerado sean superiores a 2 salarios mínimos legales mensuales vigentes-SMLMV, adquiridos o recibidos en transacciones con o sin contraprestación.

Adicionalmente se tiene en cuenta que:

- a. La VEEDURÍA puede reconocer contablemente los bienes que no excedan la suma señalada anteriormente, sí como resultado del juicio profesional (del Contador Público de la Veeduría Distrital), aplicado a su interior, se determina que por su materialidad desde el punto de vista de naturaleza y características cualitativas sean necesarios para la ejecución de su actividad y cumplen para ser catalogados como propiedades, planta y equipo.
- b. Por su naturaleza, todos los bienes adquiridos o recibidos por la VEEDURÍA en una transacción con o sin contraprestación, así como las adiciones y las mejoras que se realicen al mismo, que cumplan las características de propiedad, planta y equipo, se registran como tal.

La propiedad, planta y equipo que actualmente posee la VEEDURÍA tiene esta clasificación:

- Maquinaria y Equipo
  - Muebles y Enseres y Equipo de Oficina
  - Equipos de comunicación y computación
  - Equipo de comedor, cocina, despensa y hotelería
  - Equipo de Transporte.
- ✓ En la adquisición de bienes inmuebles se debe reconocer y registrar en forma separada el valor del terreno y de la edificación; o con uso futuro indeterminado. Los bienes inmuebles

que sean de propiedad de la VEEDURÍA, de acuerdo a la Circular Conjunta No. 001 de 2016 expedida por la Secretaría Distrital de Hacienda y el Departamento Administrativo de la Defensoría del Espacio Público DADEP, son reconocidos contablemente como propiedad inmobiliaria de Bogotá D.C., por lo tanto, la VEEDURÍA no los registra, sólo los revela.

- ✓ El mantenimiento de propiedad, planta y equipo se reconoce como gasto en el resultado del periodo, salvo que deba incluirse en el valor en libros de otros activos de acuerdo con la norma de inventarios. El mantenimiento corresponde a erogaciones en que incurre la empresa con el fin de conservar la capacidad normal del uso del activo.<sup>15</sup>
- ✓ Los activos que no cumplan los requisitos o no superen los montos de materialidad establecida se reconocen como gastos en el periodo de adquisición. Estos bienes deben tener un control administrativo por parte de la VEEDURÍA en el sistema que controle la trazabilidad de la propiedad, planta y equipo identificándose separadamente y, contablemente se llevan en cuentas de orden. Se debe garantizar el ejercicio del control y consecuente actualización periódica de su permanencia en la entidad y otros datos importantes como, identidad, denominación, responsable, ubicación espacial, estado de conservación física y valor de adquisición.
- ✓ Las adiciones y mejoras efectuadas a una propiedad, planta y equipo se reconocen como mayor valor de esta y, en consecuencia, afectan el cálculo futuro de la depreciación, dado que estas mejoran la propiedad, planta y equipo para prestar un mejor servicio, alarga su vida útil y/o incrementa su capacidad productiva o reduce significativamente los costos.
- ✓ Se reconoce una pieza de repuesto cuando se espera usar más de un periodo y supera la materialidad requerida para ser propiedades, planta y equipo (2 SMMLV). Los activos que están conformados por componentes y los mismos requieren reemplazo (repuestos), éstos se reconocen como parte de las propiedades, planta y equipo, siempre y cuando proporcionen beneficios futuros o potencial de servicio; a su vez los componentes sustituidos se dan de baja en las respectivas cuentas y se reconocen las nuevas.
- ✓ El reconocimiento por componentes se utiliza para identificar los elementos con vidas útiles diferentes que conforman un mismo bien. Los componentes son las partes de la Propiedad, Planta y Equipo, que pueden prestar servicios en periodos diferentes o tienen doble destino.
- ✓ Mantener el nivel de detalle de cada uno de los elementos que compone uno global, permite estimar cuando se requiere efectuar las inversiones necesarias para reponer un elemento, esto porque la entidad tiene la información detallada del valor bruto, depreciaciones, vidas útiles, desde las cuales se pueden establecer el flujo necesario para su reemplazo. Igualmente, el reconocimiento de bienes por componentes es útil cuando las partes siendo de la misma naturaleza, tiene diferente destino y por tanto su información varía en vida útil y depreciación.

#### Otros Reconocimientos:

---

<sup>15</sup> Normas Anexo Resolución 426 – Marco Normativo para Empresas que no Cotizan en el Mercado de Valores, y que no Captan ni Administran Ahorro del Público- Capítulo I - Numeral 10.1 – Propiedad, Planta y Equipo

| <b>Propiedad, Planta y Equipo</b>                                                      | <b>Medición Inicial</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
|----------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Bienes recibidos o entregados mediante contrato de comodato ** y actos administrativos | <p>Cuando los bienes muebles no cumplen con las características de activos para la entidad, se registran en subcuentas y de forma detallada, que permita identificar los bienes objeto de estas entregas en cuentas de orden. Se incluyen en las revelaciones de las entidades que intervienen en la operación.</p> <p>Si cumple con las características de activos para la entidad que recibe, se registran en las cuentas de activo correspondiente y de forma detallada, que permita identificar los bienes objeto de estas entregas. Se registra en la subcuenta “de propiedad de terceros”<sup>16</sup></p> |

### 3.3.5 Medición Inicial

Los elementos de propiedad planta y equipo se miden al costo, como lo señala el numeral 6.3.4 medición de los activos del Marco Conceptual y el numeral 10.2 Normas Capítulo I, el cual incluye todos los costos necesarios para conseguir que el activo esté listo para el uso que se tiene la intención darle; asimismo para reconocer un elemento en los estados financieros, debe tener un valor que se haya determinado con fiabilidad”.<sup>17</sup>

Para realizar una adecuada determinación del costo la VEEDURÍA, debe identificar a qué tipo de adquisición pertenece:

- ✓ Propiedad, planta y equipo lista para ser utilizada, es decir, activos que se encuentran en las condiciones necesarias para funcionar de la forma prevista.
- ✓ Propiedad, planta y equipo pendiente para ser utilizada, es decir, activos que no se encuentran en las condiciones necesarias para funcionar de la forma prevista y es necesario, realizar procesos adicionales para su puesta en funcionamiento.

<sup>16</sup> Manual de políticas contables de la entidad pública Secretaría Distrital de Hacienda Dirección Distrital de Contabilidad – 2.6 PPE Bienes Muebles 2.6.2 literal B) Bienes entregados a terceros.

<sup>17</sup> Marco Conceptual (Unidad Administrativa Contaduría General de la Nación , 2015)

**PROPIEDAD, PLANTA Y EQUIPO**

| <b>Detalle</b>                                                       | <b>Capitalizable</b> |
|----------------------------------------------------------------------|----------------------|
| Precio de adquisición                                                | ✓                    |
| Gastos Jurídicos para la compra                                      | ✓                    |
| Gastos Jurídicos para la construcción                                | ✓                    |
| Aranceles de importación                                             | ✓                    |
| Impuestos indirectos no recuperables                                 | ✓                    |
| Impuestos de transferencia de propiedad                              | ✓                    |
| SOAT inicial en el caso de vehículos                                 | ✓                    |
| Baneficios a empleados asociados en la adquisición                   | ✓                    |
| Baneficios a empleados asociados en la construcción                  | ✓                    |
| Costos de preparación de ubicación física                            | ✓                    |
| Costos de entrega inicial                                            | ✓                    |
| Costos de manipulación                                               | ✓                    |
| Costos de transporte posterior                                       | ✓                    |
| Costos de instalación y montaje                                      | ✓                    |
| Costos de comprobación de funcionamiento                             | ✓                    |
| Honorarios Profesionales                                             | ✓                    |
| Gastos de mano de obra construcción bien mueble                      | ✓                    |
| Descuentos o rebajas en el precio                                    | ✓                    |
| Valor presente de los costos de dismantelamiento o retiro            | ✓                    |
| Valor presente de los costos de rehabilitación                       | ✓                    |
| Costos de Financiación hasta que el activo este en uso               | ✓                    |
| Diferencia en cambio que surge por el capital para compra del activo | ✓                    |
| Licencias que estan instaladas en un equipo no separables            | ✓                    |
| Mejoras para aumentar la vida util de un bien                        | ✓                    |
| Mejoras para ampliar su capacidad productiva y eficiencia operativa  | ✓                    |

**PROPIEDAD, PLANTA Y EQUIPO**

| <b>Detalle</b>                                                        | <b>No<br/>Capitalizable</b> |
|-----------------------------------------------------------------------|-----------------------------|
| Costos de puesta en marcha                                            | ✗                           |
| Pérdidas de operación hasta lograr niveles óptimos de ocupación       | ✗                           |
| Costos de cantidades anormales de desperdicio                         | ✗                           |
| Costos de cantidades anormales de mano de obra construcción           | ✗                           |
| Costos de cantidades anormales de otros recursos de obra construcción | ✗                           |
| Gastos de diseños alternativos rechazados                             | ✗                           |
| Estudios de factibilidad                                              | ✗                           |
| Costos relacionados con la selección de diseños                       | ✗                           |
| Indemnizaciones de empleados                                          | ✗                           |
| Costos de Financiación de activos disponibles para uso                | ✗                           |
| Capacitación de personal                                              | ✗                           |
| Costos de reubicación de equipos                                      | ✗                           |
| Costos de conflictos laborales (huelgas)                              | ✗                           |
| Retrasos procesos de construcción                                     | ✗                           |
| Mejoras que no aumentan la vida util de un bien                       | ✗                           |
| Mejoras que no amplian la capacidad productiva y eficiencia operativa | ✗                           |

*Fuente: Veeduría Distrital* <sup>18</sup>

**Otras Mediciones Iniciales:**

| <b>Propiedad, Planta y Equipo</b>                 | <b>Medición Inicial</b>                                                                                                                                                                                                                         |
|---------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Recibidos en permuta                              | Se miden por su valor de mercado que refleje la realidad económica del bien. A falta de este, se mide por el valor razonable de los activos entregados, y en ausencia de ambos, por el valor en libros de los activos entregados. <sup>19</sup> |
| Recibidos sin contraprestación o valor simbólico. | Se miden a valor mercado y en ausencia de éste por el costo de reposición, y en ausencia de ambos, por el valor en libros de los activos recibidos.                                                                                             |
| Recibidos por arrendamiento financiero            | Se miden de acuerdo con lo establecido en la norma de arrendamientos, del Marco Normativo de Entidades del Gobierno.                                                                                                                            |
| En virtud de un contrato de concesión             | Se miden, de acuerdo con las normas de acuerdos de concesión, del Marco Normativo de Entidades del Gobierno.                                                                                                                                    |

Para el reconocimiento de bienes inmuebles se deben considerar las normas de la Secretaría Distrital de Hacienda y el manejo a través del DADEP.

**FORMATOS A UTILIZAR**

**F3\_PPE\_AI\_Cambio\_de\_Características**

### 3.3.6 Medición Posterior

Las propiedades, planta y equipo, se mide después del reconocimiento inicial por el costo menos la depreciación acumulada, menos el deterioro acumulado. Por tanto, el valor asignado en la medición inicial se mantiene hasta el retiro o baja en cuentas. Los valores por los conceptos de depreciación y deterioro acumulado se deben reconocer en cuentas separadas.

### Depreciación

La depreciación de una propiedad, planta y equipo se inicia cuando el activo está disponible para su uso, es decir, cuando se encuentra en la ubicación y en las condiciones necesarias para operar de la forma prevista por la VEEDURÍA.

<sup>18</sup> Normas – Capítulo I 10.2 Medición Inicial #10 Unidad Administrativa Contaduría General de la Nación - Manual de Procedimientos Administrativos y Contables para el manejo de y control de bienes en las entidades del Gobierno Distritales. 3.3.2.2 Medición Inicial de los Bienes PPE

<sup>19</sup> Normas – Capítulo 10.2 Medición Inicial #15 Unidad Administrativa Contaduría General de la Nación

El cargo por depreciación de un periodo se reconoce directamente como un gasto del periodo, salvo que:

- ✓ Deba incluirse en el valor en libros de otros activos de acuerdo con las normas de inventario o intangibles.
- ✓ Corresponda a un bien directamente relacionado con la prestación de un servicio o a la producción de bienes y que esté incluido en un método de costeo.

El método de depreciación debe reflejar el patrón de consumo de los beneficios económicos futuros, el equilibrio entre el potencial de servicio, la vida útil y la distribución del costo; la VEEDURÍA utiliza el método lineal.

El valor de la depreciación calculada periódicamente se registra en la cuenta 1685 Depreciación Acumulada de Propiedad, Planta y Equipo. La depreciación se debe calcular para cada activo individualmente considerado, excepto cuando se aplique la depreciación por componentes.

**Método lineal:** El método lineal que da lugar a un cargo por depreciación constante a lo largo de la vida útil del activo, se determina de la siguiente forma:

**(Valor del activo – Valor Residual) / Vida Útil = Valor depreciación**

| Concepto                                 | Valor           |
|------------------------------------------|-----------------|
| Valor del activo                         | 10,000.00       |
| Valor Residual                           | - 1,000.00      |
| <b>Base cálculo de depreciación</b>      | <b>9,000.00</b> |
| Vida útil ( años, meses,días )      Años | 10              |
| <b>Valor de depreciación anual</b>       | <b>900.00</b>   |
| <b>Valor de depreciación mensual</b>     | <b>75.00</b>    |

#### **Bienes objeto de depreciación**

- ✓ Elementos registrados como propiedad, planta y equipo: muebles y enseres, maquinaria y equipo de oficina, equipos de comunicación y computación, equipo de transporte y máquinas y equipo de restaurante.
- ✓ Los bienes muebles en bodega que se encuentren disponibles para ser utilizados, es decir, bienes no explotados por la VEEDURÍA.
- ✓ Elementos de propiedad, planta y equipo en mantenimiento o reparación.

#### **Bienes no objeto de depreciación**

- ✓ Elementos de propiedad, planta y equipo en montaje.
- ✓ Elementos de propiedad, planta y equipo en tránsito.

#### **La depreciación de un activo cesa cuando:**

- ✓ Se produzca la baja en cuentas.
- ✓ Para aquellos elementos que se deprecien por los métodos de unidades de producción y se encuentren sin utilizar o en mantenimiento.

- ✓ Cuando el valor residual del activo supere el valor en libros.

El método de depreciación definido por la VEEDURÍA para cada clase o subclase de propiedades, planta y equipo se aplica uniformemente en todos los periodos, a menos que se produzca un cambio en el patrón esperado de consumo de los beneficios económicos futuros o del potencial de servicio incorporados en el activo. La depreciación se determina sobre el valor del activo o sus componentes menos el valor residual y se distribuye sistemáticamente a lo largo de su vida útil.

### **Vida Útil**

Es el periodo durante el cual se espera utilizar el activo, o el número de unidades de producción o potencial servicio que la VEEDURÍA espera obtener del mismo. Los beneficios económicos o el potencial servicio se consumen mediante el uso. Para determinar la vida útil se tiene en cuenta los siguientes factores:

- a. La utilización prevista del activo, evaluada con referencia a la capacidad o producto físico que se espere de este;
- b. Lapso que corresponde a la recuperación de la inversión en qué se incurrió;
- c. Desgaste físico esperado del bien, efectuando el estudio de factores operativos, como el programa de reparaciones y mantenimiento, y el cuidado y conservación que se le da al activo mientras no se está utilizando;
- d. Obsolescencia técnica o comercial;
- e. Los límites legales o restricciones similares sobre el uso del activo, tales como, fechas de caducidad contratos de arrendamiento relacionados.
- f. Programa de reparaciones y mantenimiento.
- g. Adiciones y mejoras al bien.
- h. Indicaciones sobre la duración aproximada según el uso, definida por el proveedor.
- i. Duración del amparo legal o contractual de los derechos otorgados.
- j. Plazo de la vigencia del contrato que otorga la licencia.
- k. Políticas de renovación tecnológica de la VEEDURÍA.
- l. Restricciones ambientales de uso.

Con base en este análisis, la VEEDURÍA no toma como referencia los catálogos de depreciación históricamente utilizados solamente, ya que no se puede generalizar aplicando una tabla para cada clase de propiedad, planta y equipo.

Para estimar la vida útil individual se documenta según las características y el uso que se planea dar al bien, por ejemplo, si son bienes de uso administrativo u operativo, las jornadas a las que se expone el bien, entre otras situaciones, la vida útil de un bien debe estar contenida en la ficha técnica del mismo.

#### **Vidas Útiles Propiedad, Planta y Equipo VEEDURÍA**

| <b>Cuenta</b> | <b>Detalle</b>                                   | <b>Vida Útil</b> | <b>Valor Residual</b> |
|---------------|--------------------------------------------------|------------------|-----------------------|
| 1665          | Muebles, enseres y equipo de oficina             | 5 a 25 años      | 0%                    |
| 1670          | Equipo de comunicación y computación             | 5 a 25 años      | 0%                    |
| 1675          | Equipos de transporte tracción y elevación       | 5 a 15 años      | 0%                    |
| 1680          | Equipos de comedor, cocina, despensa y hotelería | 5 a 15 años      | 0%                    |

#### **Valor Residual**

Es el valor estimado que la VEEDURÍA puede obtener por la disposición del elemento después de deducir los costos estimados por tal disposición si el activo ya hubiera alcanzado su antigüedad y las demás condiciones esperadas al término de la vida útil. De acuerdo al histórico de disposición de bienes de la VEEDURÍA y por la naturaleza de los bienes que posee, se considera que, durante la vida útil de los activos, se consumen sus beneficios económicos y su potencial de servicio, por tanto, el valor residual es cero; pero si no existe esta evidencia la Entidad estimará este valor para cada activo individualmente.

El Responsable de Gestión de Bienes, Servicios e Infraestructura de la VEEDURÍA realiza una revisión al valor residual, la vida útil y el método de depreciación, como mínimo al término de cada periodo contable y si existe un cambio significativo en estas variables, se ajustan para reflejar el nuevo patrón de consumo del potencial de servicio. Dicho cambio se contabiliza como un cambio en una estimación contable, de conformidad con la norma de políticas contables.

#### **FORMATOS A UTILIZAR**

**F3\_PPE\_AI\_Cambios\_de\_caracteristicas**  
**F4\_PPE\_AI\_Revisión Estimaciones**

#### **Deterioro**

Para efectos de la determinación del deterioro de la propiedad, planta y equipo, la VEEDURÍA aplica lo establecido en la norma de deterioro del valor de los activos no generadores de efectivo, determinando la relación costo beneficio y la materialidad del mismo.

La Norma de Deterioro del Valor de los Activos Generadores de Efectivo no aplica a la VEEDURÍA debido a que los activos que se tienen son con el objetivo fundamental de 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 ni de generar beneficios económicos futuros.

La VEEDURÍA reconoce una pérdida por deterioro del valor de propiedad, planta y equipo o de una unidad generadora de efectivo cuando su valor en libros supere el valor recuperable. Se evalúa si existen indicios de deterioro del valor de los activos, para lo cual se recurre a fuentes externas e internas; si existe algún indicio, se estima el valor recuperable para comprobar si efectivamente se

encuentra deteriorado; en caso contrario, no se está obligado a realizar una estimación formal del valor recuperable. La evaluación de los indicios de deterioro se realiza en Propiedades, Planta y Equipo, cuyo valor más las adiciones y mejoras que se realicen al mismo, sea igual o superior a treinta y cinco (35) SMMLV; no obstante, esta evaluación se puede realizar para aquellos activos que no excedan la suma señalada, si como resultado del juicio profesional (del Contador Público de la Veeduría Distrital), se determina que puede presentarse indicios internos o externos que afecten de forma significativa el valor de los mismos y cuya omisión pueda influir en la relevancia y fiabilidad de la información financiera, situación que se detalla en las notas a los Estados Financieros.

A continuación, se mencionan las fuentes que se utilizan para evaluar el deterioro del valor<sup>20</sup>:

| <b>Fuentes externas de información</b>                                                                                                                                              | <b>Fuentes internas de información</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| a) Durante el periodo, el valor de mercado del activo ha disminuido significativamente más que lo que cabría esperar como consecuencia del paso del tiempo o de su uso normal.      | a) Se dispone de evidencia sobre la obsolescencia o deterioro físico de un activo, que trae como consecuencia una pérdida total o parcial en el potencial del servicio recuperable.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
| b) Cese o próximo cese, de la demanda o necesidad de los servicios prestados por el activo.                                                                                         | b) Durante el periodo han tenido lugar, o se espera que tenga lugar en un futuro inmediato, cambios significativos a largo plazo en el alcance o manera en que se usa o se espera usar el activo, que afectarán desfavorablemente a la entidad. Estos cambios incluyen el hecho de que el activo esté ocioso, planes de discontinuación o restructuración de la operación a la que pertenece el activo, a planes para disponer del activo antes de la fecha prevista, y la reconsideración de la vida útil de un activo como finita, en lugar de indefinida. |
| c) Han tenido lugar durante el periodo, o van a tener lugar en el futuro inmediato, cambios significativos a largo plazo con una incidencia adversa sobre la entidad, referentes a: | c) Una decisión de detener la construcción del activo antes de su finalización o de su puesta en condiciones de funcionamiento.<br>d) Se dispone evidencia, procedente de informes internos, que indica que el                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |

<sup>20</sup> Manual de Pronunciamientos Internacionales de Contabilidad del Sector Público – Volumen I -NICSP 21- Deterioro del Valor de los Activos No Generadores de Efectivo -27 (IFAC)

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |                                                                     |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------|
| <p>1. Entorno tecnológico, hace referencia a la incorporación de nuevas tecnologías, formas de uso, que generan impacto en la Entidad,</p> <p>2. Legal, hace referencia a los cambios en la normatividad para el uso del activo, ejemplo restricciones ambientales.</p> <p>3. Política gubernamental, hace referencia a tratados o acuerdos que pueden afectar los precios de activos específicos, o si se presentan situaciones propias de la economía de mercado, como, por ejemplo: sobreoferta de bienes, fluctuaciones de precios de materias primas, estímulo para el aumento de inversiones, pérdida de valor de la moneda funcional, entre otras.</p> | rendimiento de servicio del activo es, o va ser, menor al esperado. |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------|

En el caso que existan bienes clasificados como Propiedades, Planta y Equipo; a los cuales se les haya reconocido deterioro, se continúa con la evaluación de indicios de deterioro, aunque no cumplan con el criterio de materialidad, hasta tanto se reverse el deterioro acumulado en su totalidad.

- **Medición del deterioro del valor de los activos:** El valor en libros de un activo se reducirá hasta que alcance su valor recuperable. cuando este último sea inferior al valor en libros. Esa reducción será una pérdida por deterioro del valor, la cual se reconocerá como un gasto por deterioro del periodo.

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

#### Contabilización del Deterioro

| Cuenta | Detalle                                              | D     | C     |
|--------|------------------------------------------------------|-------|-------|
| 1695   | Deterioro acumulado de propiedad, planta y equipo CR |       | XXXXX |
| 5351   | Deterioro de propiedad, planta y equipo              | XXXXX |       |

- **Reversión del deterioro:** El valor de la pérdida por deterioro reconocida en un periodo anterior o en el mismo periodo, puede ser objeto de reversión, de acuerdo con nuevas circunstancias de evaluación, para lo cual se aumentará el valor en libros del activo hasta su valor recuperable, sin exceder el valor en libros que tendría el activo si no se hubiera reconocido una pérdida por deterioro del valor en periodos anteriores.

**Contabilización del Reversión del Deterioro Periodo Anterior**

| <b>Cuenta</b> | <b>Detalle</b>                                       | <b>D</b> | <b>C</b> |
|---------------|------------------------------------------------------|----------|----------|
| 1695          | Deterioro acumulado de propiedad, planta y equipo CR | XXXXX    |          |
| 4830          | Reversión de las Pérdidas por deterioro del valor    |          | XXXXX    |

**Contabilización del Reversión del Deterioro Mismo Periodo**

| <b>Cuenta</b> | <b>Detalle</b>                                       | <b>D</b> | <b>C</b> |
|---------------|------------------------------------------------------|----------|----------|
| 1695          | Deterioro acumulado de propiedad, planta y equipo CR | XXXXX    |          |
| 5351          | Deterioro de propiedad, planta y equipo              |          | XXXXX    |

Como mínimo al final del periodo contable, la VEEDURÍA evalúa si existen indicios de deterioro del valor de los activos.

Después de reconocer una pérdida por deterioro del valor de los activos o una reversión, los cargos por depreciación del activo se ajustan para los periodos futuros con el fin de distribuir el valor en libros revisado del activo menos su valor residual, de una forma sistemática a lo largo de su vida útil restante.

Las estimaciones deben realizarse con imparcialidad y objetividad, maximizando el uso de datos observables de mercado y otros factores que los participantes en el mismo considerarían al fijar el importe recuperable de un activo, limitando en todo lo posible el empleo de consideraciones subjetivas y de datos no observables o contrastables, e informando en todo caso en la memoria de los hechos y circunstancias que soportan las valoraciones de la empresa, permitiendo con ello que un tercero pueda formarse un adecuado juicio sobre la racionalidad de las estimaciones que se han utilizado para formular las cuentas anuales.

La compensación procedente de terceros por elementos deteriorados de propiedad planta y equipo, o por indemnizaciones recibidas producto de pérdidas o abandonos se reconoce como ingreso en el resultado del periodo en el momento que la compensación sea exigible.

La compensación se mide como mínimo al final del periodo contable, por el valor que refleje mejor la estimación de los recursos que espera recibir la Entidad producto de la compensación. En caso de que se generen variaciones en dicha estimación, esto afecta el resultado del periodo.<sup>21</sup>

El responsable de la Administración de Bienes, Servicios e Infraestructura, debe evaluar, documentar y suministrar la información oportuna del estado de los bienes y determinar si los mismos presentan indicios de deterioro o daño físico que se deban reflejar en los Estados

<sup>21</sup> Normas Anexo Resolución 425- Marco Normativo de Entidades del Gobierno - Capítulo I - Numeral 10. 3 30 Propiedad, Planta y Equipo

Financieros, como mínimo al cierre de cada periodo contable; para sustentar esta información se presenta el Test del deterioro del valor, en el cual queda la información de los bienes, para el seguimiento y trazabilidad.<sup>22</sup>



**A continuación, se presenta un ejemplo de cómo se determina el deterioro de un bien:**

Se tiene en el balance muebles y equipo de oficina, que constituye una unidad generadora de efectivo, con un coste de adquisición de 10.000.000 de pesos, una vida útil de 10 años y una depreciación acumulada, al comienzo del ejercicio 2019, de 2.000.000 de pesos. Al cierre del ejercicio 2020, como consecuencia de unos movimientos del mercado el valor en uso de estos muebles y equipos de oficina ascendió a 5.740.000 de pesos, procediendo a dotar la correspondiente corrección valorativa. Conociendo que la vida útil restante, incluyendo el año 2018, es de 8 años, contabilizar las operaciones del año 2017, 2018, 2019 y 2020.

**1. Contabilización de la compra en el año 2017**

| Cuenta | Detalle                                      | D          | C          |
|--------|----------------------------------------------|------------|------------|
| 1665   | Muebles, enseres y equipo de oficina         | 10,000,000 |            |
| 2401   | Adquisición de bienes y servicios nacionales |            | 10,000,000 |

**2. Contabilización Depreciación año 2017**

| Cuenta | Detalle                                          | D         | C         |
|--------|--------------------------------------------------|-----------|-----------|
| 536006 | Depreciaciones muebles, enseres y equipo oficina | 1,000,000 |           |
| 168506 | Muebles, enseres y equipo de oficina             |           | 1,000,000 |

<sup>22</sup> Manual de Procedimientos Administrativos y Contables para el manejo de y control de bienes en las entidades del Gobierno Distritales. 4.5.5.4 Procedimiento Test del Deterioro del Valor

### 3. Contabilización Depreciación año 2018

| Cuenta | Detalle                                          | D         | C         |
|--------|--------------------------------------------------|-----------|-----------|
| 536006 | Depreciaciones muebles, enseres y equipo oficina | 1,000,000 |           |
| 168506 | Muebles, enseres y equipo de oficina             |           | 1,000,000 |

Al cierre del ejercicio 2019 tenemos que dotar la depreciación correspondiente a ese ejercicio:

### 4. Contabilización Depreciación año 2019

| Cuenta | Detalle                                          | D         | C         |
|--------|--------------------------------------------------|-----------|-----------|
| 536006 | Depreciaciones muebles, enseres y equipo oficina | 1,000,000 |           |
| 168506 | Muebles, enseres y equipo de oficina             |           | 1,000,000 |

**En esta misma fecha, realizamos el test de deterioro:**

El valor del servicio recuperable es el mayor que exista entre Valor de Mercado y Costo de Reposición.

Valor de mercado menos costos de disposición: Si la entidad decidiese vender los muebles y enseres de la unidad generadora de efectivo recibiría un valor de 6.000.000 e incurriría en gastos asociados a dicha venta (costos legales, de desmontar o desplazar el activo) por 260.000, entonces el valor para comparar es de 5.740.000.

El costo de reposición es el valor que tendría que pagar por adquirir el bien, descontando las depreciaciones a la fecha, para reponerlo en las mismas condiciones, este es 4.000.000.

|                                                      |                  |
|------------------------------------------------------|------------------|
| Muebles, enseres y equipo de oficina                 | 10,000,000       |
| Depreciación Acum. Muebles, enseres y equipo oficina | 3,000,000        |
| <b>Valor contable del activo/ Valor en Libros</b>    | <b>7,000,000</b> |
| Valor de Mercado                                     | 6,000,000        |
| Menos: Costos de Disposición                         | 260.000          |
| <b>Valor Mercado Comparable</b>                      | <b>5,740,000</b> |
| <b>Costo de reposición</b>                           | <b>4.000.000</b> |
| <b>Valor del servicio recuperable</b>                | <b>5,740,000</b> |

|                            |   |                  |
|----------------------------|---|------------------|
| <b>Valor del deterioro</b> | - | <b>1,260,000</b> |
|----------------------------|---|------------------|

**5. Contabilización del Deterioro año 2019**

| Cuenta | Detalle                                              | D         | C         |
|--------|------------------------------------------------------|-----------|-----------|
| 1695   | Deterioro acumulado de propiedad, planta y equipo CR |           | 1,260,000 |
| 5351   | Deterioro de propiedad, planta y equipo              | 1,260,000 |           |

Al realizar en el ejercicio siguiente la depreciación, los datos que tenemos de la unidad generadora de efectivo son los siguientes:

|                                                      |   |                  |
|------------------------------------------------------|---|------------------|
| Muebles, enseres y equipo de oficina                 |   | 10,000,000       |
| Depreciación Acum. Muebles, enseres y equipo oficina | - | 3,000,000        |
| Valor del deterioro                                  | - | 1,260,000        |
| <b>Valor contable del activo/ Valor en Libros</b>    |   | <b>5,740,000</b> |

**6. La vida útil restante del activo es de siete años.**

|                                       |                |
|---------------------------------------|----------------|
| Valor contable del activo             | 5,740,000      |
| Vida útil                             | 7              |
| <b>Valor de la nueva depreciación</b> | <b>820,000</b> |

**7. Contabilización anual de la depreciación posterior al deterioro.**

| Cuenta | Detalle                                              | D       | C       |
|--------|------------------------------------------------------|---------|---------|
| 536006 | Depreciaciones muebles, enseres y equipo oficina     | 820,000 |         |
| 168506 | Depreciación de muebles, enseres y equipo de oficina |         | 820,000 |

**FORMATOS A UTILIZAR**

**F1\_PPE\_AI\_Test\_Deterioro.**

**F2\_PPE\_AI\_Cálculo\_Deterioro**

**Costos posteriores a la medición inicial**

La Entidad puede realizar erogaciones para las propiedades, planta y equipo con el objetivo de garantizar que estos sigan operando y prestando su servicio, en condiciones normales o en mejores

condiciones. Estas erogaciones deben clasificarse en actividades de mantenimiento, reparaciones menores, reparaciones mayores o adiciones.

El mantenimiento y las reparaciones menores se realizan para conservar los activos en condiciones normales de operación y no constituyen modificaciones con ampliación de la vida útil del activo. Las reparaciones mayores y las adiciones, garantizan el normal funcionamiento del activo, pero amplían la vida del mismo.

Las actividades de mantenimiento y las reparaciones menores se reconocen como gastos del periodo, incluyendo los repuestos utilizados. Las reparaciones mayores y las adiciones cuyo resultado son una ampliación en su vida útil y de los beneficios económicos futuros esperados, deben ser reconocidas como un mayor valor del activo (se capitalizan) incluyendo los repuestos utilizados y será depreciado (el conjunto) en la nueva vida útil restante estimada. Las partes y piezas que se cambian y se retiran físicamente del activo, deben ser descargadas por su costo neto en los libros, reconociéndose como gastos por mantenimiento y, los nuevos repuestos deben ser capitalizados.

### **Baja en Cuentas**

Los elementos de propiedad, planta y equipo se dan de baja cuando no cumplan con los requerimientos establecidos para que se reconozca como tal, esto es:

- ✓ Se dispone el elemento para la venta.
- ✓ No se espera obtener un potencial de servicio.
- ✓ No se espera obtener beneficios económicos futuros por su uso o enajenación.
- ✓ El activo quede permanentemente retirado de su uso.
- ✓ Las partes o componentes del activo sean reemplazados.

Las situaciones que se pueden presentar para el retiro de bienes son:

- a. Que los bienes no están en condiciones de prestar servicio alguno.
- b. No ser necesario el uso – bienes servibles no utilizables.
- c. Por obsolescencia – bienes inservibles.
- d. Bienes perdidos o hurtados.
- e. Por el estado de deterioro o desgaste natural en que se encuentran.
- f. Por decisiones o necesidades administrativas y legales que lo exijan.
- g. Por fuerza mayor o caso fortuito,
- h. Cambio de destino: enajenación, incineración, destrucción, previos requisitos exigidos.

Si al darse de baja en cuenta, se produce una pérdida o una ganancia, está se reconoce en los resultados del periodo. Este valor se calcula como la diferencia entre el valor neto obtenido por la disposición del activo y su valor en libros.

Para el retiro de los bienes cuyo destino final, sea: **a)** la entrega a empresas, entidades o gestores autorizados; **b)** la destrucción; o **c)** la venta de bienes que no se consideran activos para el Ente y Entidad; se debe verificar el estado real de los mismos y determinar las causas que lo originan, es decir: si se encuentran inservibles, no útiles por obsolescencia, no útiles por cambio o renovación de equipos, inservibles por daño total o parcial, entre otros; retiro que será autorizado o recomendado por el Comité Institucional de Gestión y Desempeño posteriormente, se perfeccionará con la emisión del respectivo acto administrativo .

Una vez exista la autorización de retiro (acto administrativo), se cancelan las correspondientes cuentas que conforman el valor en libros y se reconoce la diferencia en el gasto del periodo. Simultáneamente, se procede a reconocer los bienes retirados en cuentas de orden deudoras, hasta tanto se surta el proceso administrativo de entrega, de acuerdo con el destino final de los mismos.

En los casos en que se determine la venta o enajenación como destino final de los bienes, considerados como activos, los mismos mantendrán como activos, cuando, la certeza de generar beneficios económicos en el futuro se sustente en los siguientes aspectos:

- ✓ Estar disponible en sus condiciones actuales, para venta inmediata;
- ✓ La venta debe ser altamente probable, es decir, que:
  - Exista un plan de ventas y se haya iniciado la gestión para encontrar los posibles interesados de acuerdo con el programa establecido y la normatividad vigente sobre la materia;
  - El bien se debe negociar a un precio razonable con relación al valor de mercado actual del activo, considerando el uso o potencial de servicio que se esperaba del mismo; y
  - Se espera que el proceso de venta culmine dentro del año siguiente a la fecha en que se determine su disposición, plazo que se puede ampliar si se presenta un retraso por circunstancias ajenas al control del Ente y Entidad y existe evidencia suficiente del compromiso para cumplir con el plan de ventas establecido.

Cuando se defina el proceso de venta mediante acto administrativo, si el bien no es activo para la entidad, se encuentra por ejemplo, en control administrativo, con todos los componentes de su valor en libros, se lleva a cuentas de orden de control. Una vez surta el proceso de venta se reversa las cuentas de control y se registra la venta, se determina su depreciación y deterioro mientras se da el proceso de venta, conforme a su situación y sólo hasta que surta el proceso de venta se da de baja de los activos de la entidad.

Adicionalmente, se debe contemplar lo señalado en numeral 7 del artículo 2 de la Ley 549 de 1999 y lo señalado en la Circular Externa No. 019 de 2019, “Procedimiento para el reconocimiento contable y reporte de la información de los recursos del 15% por la venta de acciones o activos fijos al sector privado.”

1. Cuando se presente la pérdida o hurto del bien, procede su retiro como activo de los estados financieros y se reconoce la contingencia en Cuentas de Orden deudoras de control por el valor en libros, el costo histórico o por el costo de reposición, si se cuenta con los documentos idóneos para su determinación. Para el caso del faltante de fondos, el valor a reconocer corresponde al que se establezca en la pérdida.
2. En relación con los bienes no reconocidos como activos por no cumplir con el criterio de materialidad establecido en cada Entidad Pública Distrital, se reconoce la presunta responsabilidad en las Cuentas de Orden deudoras de control por el costo registrado en la base de datos de control administrativo.
3. Cuando el funcionario responsable del bien o fondo, o la empresa de vigilancia o compañía aseguradora decidan reponerlo, es posible que se deba ajustar el valor reconocido inicialmente, por el costo de reposición o valor de reconstrucción en el momento de la reposición; en muchas ocasiones dicho valor es el monto por el cual se compró en el mercado el bien siempre que corresponda a las mismas o a similares características, sea evidenciable y la administración apruebe recibirlo en esas condiciones. En este caso se reversan las cuentas de orden y se causa la cuenta por cobrar a favor de la Entidad y el Ingreso. Una vez surta la reposición del bien se ingresa a la propiedad, planta y equipo contra la disminución de la cuenta por cobrar. En caso de ser un pago en efectivo, se debe hacer uso de la respectiva cuenta de operaciones interinstitucionales.

#### **Contabilización del Baja en Cuentas**

| <b>Cuenta</b> | <b>Detalle</b>                                         | <b>D</b> | <b>C</b> |
|---------------|--------------------------------------------------------|----------|----------|
| 589019        | Pérdida por baja en cuentas de activos no financieros  | XXXXX    |          |
| 1620          | Maquinaria, planta y equipo en montaje                 |          | XXXXX    |
| 1685          | Depreciación acumulada de propiedades, planta y equipo | XXXXX    |          |

#### **3.3.7 Presentación**

La VEEDURÍA, presenta las partidas de propiedades, planta y equipo de acuerdo con la clasificación, denominación y codificación definida por la Unidad Administrativa Especial CGN en el Catálogo General de Cuentas, expedido con la Resolución 620 de 2015.

Las cuentas a utilizar serán las siguientes:

| <b>Grupo</b> | <b>Clase</b> | <b>Cuenta</b>                | <b>Naturaleza</b> |
|--------------|--------------|------------------------------|-------------------|
| 1            | Activo       |                              |                   |
|              | 16           | Propiedades, planta y equipo |                   |

|      |                                                        |         |
|------|--------------------------------------------------------|---------|
| 1605 | Terrenos                                               | Débito  |
| 1610 | Semovientes y plantas                                  | Débito  |
| 1615 | Construcciones en curso                                | Débito  |
| 1620 | Maquinaria, planta y equipo en montaje                 | Débito  |
| 1625 | Propiedades, planta y equipo en tránsito               | Débito  |
| 1635 | Bienes muebles en bodega                               | Débito  |
| 1636 | Propiedades, planta y equipo en mantenimiento          | Débito  |
| 1637 | Propiedades, planta y equipo no explotados             | Débito  |
| 1640 | Edificaciones                                          | Débito  |
| 1642 | Repuestos                                              | Débito  |
| 1650 | Redes, líneas y cables                                 | Débito  |
| 1655 | Maquinaria y equipo                                    | Débito  |
| 1660 | Equipo Médico y Científico                             | Débito  |
| 1665 | Muebles, enseres y equipo de oficina                   | Débito  |
| 1670 | Equipos de comunicación y computación                  | Débito  |
| 1675 | Equipos de transporte, tracción y elevación            | Débito  |
| 1680 | Equipos de comedor, cocina, despensa y hotelería       | Débito  |
| 1681 | Bienes de arte y cultura                               | Débito  |
| 1683 | Propiedades, planta y equipo en concesión              | Débito  |
| 1685 | Depreciación acumulada de propiedades, planta y equipo | Crédito |
| 1695 | Deterioro acumulado de propiedades, planta y equipo    | Crédito |

La Propiedad, Planta y Equipo se presenta como Activo no corriente. Por lo anterior, el responsable del proceso de Gestión Financiera – Contabilidad guarda en carpetas virtuales los informes generados a través del sistema ofimática de forma mensual, los cuales son utilizados para la realización de las conciliaciones respectivas. Se debe recurrir a dichos informes guardados digitalmente, con el fin de realizar un análisis en caso de que se requieran.

### **3.3.8 Revelaciones**

La VEEDURÍA debe revelar, para cada clase de propiedad, planta y equipo los siguientes aspectos:

- Los métodos de depreciación utilizados.
- Las vidas útiles y las tasas de depreciación utilizadas.
- El valor en libros y la depreciación acumulada, incluyendo las pérdidas por deterioro del valor acumuladas, al principio y final del periodo contable.

- d. Una conciliación entre los valores en libros al principio y al final del periodo contable, que muestre por separado lo siguiente: adquisiciones, adiciones realizadas, disposiciones, retiros, sustitución de componentes, inspecciones generales, reclasificaciones a otro tipo de activos, pérdidas por deterioro del valor reconocidas o revertidas depreciación y otros cambios.
- e. El efecto en los resultados producto de la baja en cuentas de un elemento de propiedad, planta y equipo.
- f. El cambio en la estimación de la vida útil, del valor residual, así como el cambio en el método de depreciación.
- g. La información de bienes que se hayan reconocido como propiedad, planta y equipo o que se hayan retirado por la tenencia del control, independientemente de la titularidad o derecho de dominio (esta información está relacionada con: la Entidad de la cual se reciben o a la cual se entregan, el monto, la descripción, la cantidad y la duración del contrato, cuando a ello haya lugar).
- h. El valor de las propiedades, planta y equipo en proceso de construcción, y el estado de avance y la fecha estimada de terminación.
- i. El valor en libros de las propiedades, planta y equipo cuya titularidad o derecho de dominio tenga alguna restricción o de aquellas que estén garantizando el cumplimiento de pasivos.
- j. El valor en libros de los elementos de propiedad, planta y equipo, que se encuentran temporalmente fuera de servicio.
- k. Los elementos de propiedad, planta y equipo, adquiridos en una transacción sin contraprestación.
- l. La información sobre su condición de bien histórico y cultural, cuando a ello haya lugar.
- m. La medición del valor del servicio recuperable cuando haya lugar.
- n. El recibido o la entrega de bienes a terceros mediante cualquier acto administrativo.
- o. La propiedad, planta y equipo reconocidos o retirados por tenencia del control.<sup>23</sup>
- p. Los criterios para determinar la materialidad de los activos que deban ser objeto de aplicación de deterioro.
- q. El valor de las pérdidas por deterioro del valor reconocidas durante el periodo.
- r. El valor de las reversiones de pérdidas por deterioro del valor reconocidas durante el periodo.
- s. Los eventos y circunstancias que hayan llevado al reconocimiento o a la reversión de la pérdida por deterioro del valor.
- t. Si el valor del servicio recuperable se establece con base en el valor de mercado menos los costos de disposición o el costo de reposición y el enfoque que se utiliza para la determinación de este último.

### **3.3.9 Control Contable**

Los controles para cada uno de los elementos de propiedad, planta y equipo que se hacen en la VEEDURÍA, permiten el adecuado reconocimiento y registro de las transacciones y eventos, tales como adiciones, traslados, bajas, cambios, mantenimientos y reparaciones.

---

<sup>23</sup> Normas – Capítulo I 10.5 Revelaciones #10 Unidad Administrativa Contaduría General de la Nación.

Se debe garantizar que se realicen los cálculos de depreciación, teniendo en cuenta las vidas útiles de los activos y los ajustes que se generen como efecto del deterioro de valor, y que los activos están de acuerdo con las características que los identifican. La actividad y responsabilidad general está en cabeza del Responsable de la Administración de los bienes, servicios e infraestructura, quien recibirá toda la información y apoyo del responsable del Proceso de Gestión de Tecnologías de Información y Comunicaciones TIC, respecto de los bienes que tiene a su cargo y, de los demás funcionarios o contratistas que tengan a cargo bienes de la entidad, previa solicitud de la información por parte de este.

Adicionalmente y/o se reitera:

**Servidores Públicos:**

- ✓ Los servidores públicos y demás personal contratados bajo cualquier modalidad de contratación, serán responsables del cuidado, vigilancia y salvaguarda de los activos a su cargo, de conformidad con los fines a que han sido destinados.

**Responsable de la Administración de Bienes, Servicios e Infraestructura:**

- ✓ Lleva el control de cada una de las propiedades, planta y equipo, teniendo la siguiente información: fecha de adquisición, costo de adquisición, costo de mejoras y adiciones, periodos de vida útil, valor residual, método de depreciación, valor del deterioro acumulado, reversión de deterioro, incorporación y retiro de componentes y demás información requerida por la norma y el MANUAL DE POLÍTICAS CONTABLES.
- ✓ Realiza las entradas, salidas de almacén y demás documentos de movimientos de bienes del almacén y de consumo, de acuerdo a la normatividad establecida en el Manual de Procedimientos Administrativos y Contables para el manejo y control de los bienes en las Entidades de Gobierno Distritales, permite su integración al módulo contable y revisa los soportes que dieron origen a los movimientos.
- ✓ Remite diligenciados los anexos relacionados en el presente manual al responsable del Proceso de Gestión Financiera Contabilidad para su correspondiente revisión con los informes generados desde el aplicativo Ofimática posterior a la integración del módulo de activos fijos y permite revisar los soportes de los mismos.
- ✓ Informa al corte de cada mes al Proceso de Gestión Financiera Contabilidad, si hubo pérdida de bienes, reclamaciones o procesos en curso ante la aseguradora y las respuestas de la misma, novedad de plazos, y cualquier otra información que dé cuenta de la responsabilidad sobre los bienes.
- ✓ Realiza por lo menos un inventario de bienes completo durante la vigencia, y hace las conciliaciones entre las cifras obtenidas y las cifras del aplicativo que maneja su proceso y entrega dicho informe al responsable de Gestión Financiera Contable, con el fin de ser conciliado con las cifras contables.

- ✓ Revisa por lo menos una vez al año, con corte 30 de noviembre, las vidas útiles de los bienes, métodos de depreciación, deterioro (indicios y cálculo), valores residuales, propiedades para dar de baja y disposición final de los mismos, entre otros. Modifica los patrones de medición de los activos de propiedad, planta y equipo, tomando como insumo, cuando se solicite, la información de los centros de gestión.
- ✓ Define en ausencia de aclaración en el contrato, bajo su juicio profesional si los bienes de Convenios, Comodatos u otra figura legal, entregados a terceros, quedan o no como propiedades, planta y equipo en la VEEDURÍA o en la otra Entidad. La decisión es informada a la otra Entidad con la que se hizo el acuerdo, con el fin de que sólo queden activados en una Entidad.
- ✓ Emite concepto de “no existencia en bodega” de los elementos a adquirir, con fondos de Caja menor.

#### **Centros de Gestión:**

- ✓ Cada centro de gestión tiene asignados unos bienes particulares; los funcionarios responsables de los bienes deben documentar la vida útil de acuerdo al uso proyectado y el método depreciación, valores de deterioro, valores residuales, e informar al Responsable de Administración de Bienes, Servicios e Infraestructura, con el fin de ajustar las estimaciones.

#### **Responsable de Gestión Financiera Contabilidad:**

- ✓ Registra las operaciones remitidas por el Responsable de Administración de Bienes, Servicios e Infraestructura, ejerciendo control sobre la razonabilidad de las cifras.
- ✓ Revisa las operaciones para reconocer el deterioro y su medición.
- ✓ Concilia la información referente a las partidas relacionadas con las propiedades, planta y equipo.
- ✓ Compila las revelaciones entregadas al finalizar cada mes con el fin de presentar los estados financieros de la Entidad.
- ✓ Realiza por lo menos un inventario aleatorio de los bienes de la entidad.

#### **Responsable de Gestión Financiera Presupuesto:**

- ✓ Realiza el pago de las propiedades, planta y equipo adquiridos, previa verificación de la existencia de la Entrada de Almacén.

#### **Responsable de Caja menor:**

- ✓ Solicita concepto de “no existencia en bodega” de los elementos a adquirir, emitido o certificado por el responsable de la Administración de Bienes, Servicios e Infraestructura. Una vez adquirido el bien solicita el ingreso al almacén o inventario de consumo de la Entidad y su salida a nombre del funcionario que lo usa o consume.

### 3.4 POLÍTICA CONTABLE DE INTANGIBLES

#### 3.4.1 Objetivo

Prescribir los criterios conceptuales, técnicos e instrumentales para el tratamiento contable y financiero de los activos intangibles de la VEEDURÍA, para su reconocimiento y medición inicial, su medición posterior, incluyendo los cargos por amortización y pérdidas por deterioro, su presentación y revelaciones que deben reconocerse en relación con ellos en los Estados Financieros y los controles internos que permitan ejecutar estas acciones correctamente en la entidad.

#### 3.4.2 Alcance

El alcance de esta política contable, abarca los bienes de la VEEDURÍA que tengan carácter de intangible, es decir, elementos que están compuestos por derechos susceptibles de valoración económica, identificables, tienen carácter no monetario y carecen de apariencia física, sobre los cuales tenga el control, se espera tener beneficios económicos futuros y se puedan realizar mediciones fiables.

La VEEDURÍA evalúa las características del activo para realizar una adecuada clasificación, es decir, debe observar las siguientes características:

***Según su posibilidad de tener identidad propia:***

- ✓ Identificables: Marcas, derechos de autor, licencias de uso, etc.
- ✓ No identificables: Publicidad, gastos de organización, los proyectos que contengan las fases de investigación y desarrollo.

***Según su forma de incorporación:***

- ✓ Adquiridos (intercambio con terceros): Concesión, franquicia.
- ✓ Desarrollados por la propia entidad: Gastos de desarrollo.

***Según su posibilidad de venderlos por separado:***

- ✓ Vendibles por separado.
- ✓ No vendibles por separado.

***Según su plazo de vida legal:***

- ✓ Limitada por ley o contrato: Patentes o concesiones.
- ✓ Perpetua: Marca renovable.

Esta política incluye los valores de amortización según su vida útil estimada, el método utilizado y también tomará los valores correspondientes al deterioro del valor de los activos.

### 3.4.3 Normas Aplicables

Las normas aplicables son:

De la Unidad Administrativa Especial CGN:

- ✓ Marco Conceptual - Numeral 4.1.1. Características Fundamentales Relevancia
- ✓ Marco Conceptual - Numeral 4.1.2. Características Fundamentales Representación Fiel.
- ✓ Marco Conceptual - Numeral 6.1. Definición de los elementos de los estados financieros.
- ✓ Marco Conceptual - Numeral 6.2.1 Reconocimiento de activos
- ✓ Marco Conceptual - Numeral 6.3. Medición de los elementos de los Estados Financieros.
- ✓ Marco Conceptual - Numeral 6.4. Revelación de los elementos de los Estados Financieros.
- ✓ Resolución 533 de 2015 – Marco normativo aplicable a Entidades de Gobierno.
- ✓ Resolución 620 de 2015 – Catálogos Generales de Cuentas de las Entidades de Gobierno.
- ✓ Normas Anexo Resolución 425- Marco Normativo de Entidades del Gobierno - Capítulo I - Numeral 15-Activos Intangibles.
- ✓ Normas Anexo Resolución 425 de 2019- Marco Normativo de Entidades del Gobierno – Capítulo VI – Ingresos- Numeral 1.3.2. – Medición.
- ✓ Normas Anexo Resolución 425 de 2019- Marco Normativo de Entidades del Gobierno – Capítulo I-Numeral 20- Deterioro del valor de los activos no generadores de efectivo.

De la Secretaría Distrital de Hacienda:

- ✓ Resolución SDH-00068 de 2018: Por medio del cual se adopta el Manual de Políticas Contables de la Entidad Contable Pública (ECP) Bogotá D.C. Política contable de activos intangibles
- ✓ Resolución Dirección Distrital de Contabilidad 1, del 30 de septiembre de 2019: Por medio de la cual se expide el Manual de Procedimientos Administrativos y Contables para el manejo y control de los bienes de las Entidades de Gobierno Distritales.
- ✓ Compilación de Guías Transversales de Aplicación para las Entidades del Gobierno Distritales:

3. Guía para la estimación del deterioro de activos intangibles no generadores de efectivo.

### 3.4.4 Reconocimiento

Un activo intangible se reconoce por parte de la VEEDURÍA sí, y solo si cumple con las siguientes características:

***Que sea identificable,*** Cuando es susceptible de separarse del ente de control y, en consecuencia, transferirse, entregarse en explotación, arrendarse o intercambiarse, ya sea individualmente, o junto con otros activos identificables o pasivos con los que guarde relación. Un activo intangible también es identificable cuando surge de acuerdos vinculantes incluyendo derechos contractuales u otros derechos legales.

**La entidad tenga el control**, es decir, la VEEDURÍA, a) decide el propósito para el cual se destina el activo, b) tiene la capacidad para obtener beneficios económicos futuros que procedan del activo c) puede restringir el acceso a terceros a tales beneficios, d) asume sustancialmente los riesgos asociados al activo; con independencia de la titularidad jurídica.

**Produzca beneficios económicos futuros o potencial de servicio** que se han atribuido al mismo y fluyan a la Entidad cuando:

- a) pueda generar ingresos procedentes de la venta de bienes o servicios en los cuales se usa el activo intangible;
- b) puede generar rendimientos diferentes de los derivados del uso del activo por parte de la entidad;
- c) permite a la entidad disminuir sus costos o gastos, o
- d) le permite a la entidad mejorar la prestación del servicio.

**Que pueda ser medido** en forma fiable ya sea al valor mercado o al costo del activo. Un activo intangible es fiable cuando exista evidencia de transacciones para el activo u otros similares, o cuando la estimación del valor depende de variables que se pueden medir en términos monetarios.<sup>24</sup>

Se caracterizan porque no se espera venderlos en el curso de las actividades de la VEEDURÍA y se prevé usarlos durante más de un periodo contable. Si no cumple alguna de las anteriores condiciones se reconoce como gasto.

**Los activos intangibles generados internamente** La VEEDURÍA no reconoce activos intangibles generados internamente, excepto cuando estos sean producto de una fase de desarrollo. Tampoco se reconocerán como activos intangibles, las marcas, las listas de Big Data, los desembolsos por actividades de capacitación, la publicidad y actividades de promoción, ni los desembolsos de reubicación o reorganización, las cabeceras de periódicos o revistas, los sellos o denominaciones editoriales, ni otras partidas similares que se hayan generado internamente.



Se debe tener en cuenta que el concepto investigar equivale a la búsqueda de nuevos conocimientos en el ámbito científico y técnico, de una forma continua y planificada. La actitud es de descubrir, indagar, aportar nuevas tecnologías y productos, replantear procesos industriales, etc. Los desembolsos en la fase de investigación, se reconocen como gastos del periodo en el que se incurran. Son algunas actividades de investigación: La búsqueda, evaluación y selección final de aplicaciones de resultados de investigación y, la formulación, diseño, evaluación y selección final, de posibles alternativas para materiales, dispositivos, productos, procesos, sistemas o servicios que sean nuevos o se hayan mejorado.

<sup>24</sup> Normas Anexo Resolución 425- Marco Normativo de Entidades del Gobierno - Capítulo I - Numeral 15 Activos Intangibles 15.1 Reconocimiento

**Los activos intangibles como producto de un desarrollo** La VEEDURÍA reconoce los Activos Intangibles generados internamente, cuando éstos sean producto de la fase de desarrollo, en consecuencia, para esta clase de activos, debe establecer los procedimientos internos que le permitan identificar claramente las erogaciones efectuadas en la fase de investigación y en la fase de desarrollo a fin de efectuar los reconocimientos requeridos.



El desarrollo es la aplicación de los logros conseguidos en la investigación hasta que se inicia la producción comercial o en el caso de la VEEDURÍA, cuando están listos para su uso administrativo o misional. Los desembolsos que se realicen en la fase de desarrollo se reconocerán como activos intangibles si se puede demostrar lo siguiente:

a) La viabilidad técnica de completar el activo intangible de forma que pueda estar disponible para su utilización o venta; b) su intención de completar el activo intangible para usarlo o venderlo; c) su capacidad para utilizar el activo intangible; d) su disponibilidad de recursos técnicos, financieros o de otro tipo adecuados, para completar el desarrollo y para utilizar el activo intangible; e) su capacidad para medir, de forma fiable, el desembolso atribuible al activo intangible durante su desarrollo; f) la forma en que el activo intangible vaya a generar potencial de servicio. Entre otras cosas, se debe demostrar la existencia de un mercado para el producto que genere el activo intangible o para el activo intangible en sí, o si va a ser utilizado internamente.<sup>25</sup>

Son algunos ejemplos de actividades de desarrollo: El diseño, construcción y prueba de una alternativa elegida para materiales, dispositivos, productos, procesos, sistemas o servicios que sean nuevos o se hayan mejorado, y costos de sitios web y costos de desarrollo de aplicaciones informáticas.

**Los activos intangibles adquiridos** Se reconocen los intangibles adquiridos o recibidos con o sin contraprestación, cuyo valor sea igual o superior a dos (2) SMMLV y se espere usarlos por un periodo mayor a un año. Son reconocidos por la VEEDURÍA, de acuerdo a la clasificación correspondiente; mientras que los adquiridos por un valor menor al señalado se reconocen en el resultado del periodo, y se controlarán administrativamente tipificando los controles de accesos, claves, la habilitación de uso del intangible, entre otros, cuando a ello hubiera lugar.

No obstante, se reconocen contablemente los intangibles que no excedan la suma señalada anteriormente, si como resultado del juicio profesional (del Contador Público de la Veeduría Distrital), se define que por sus características cualitativas sean necesarios para la ejecución de su actividad misional.

Las adiciones y mejoras efectuadas a un activo intangible se reconocerán como mayor valor de este y, en consecuencia, afectarán el cálculo futuro de la amortización. Las adiciones y mejoras son erogaciones en que se incurre para aumentar la vida útil del activo, ampliar su capacidad productiva

<sup>25</sup> Normas Anexo Resolución 425- Marco Normativo de Entidades del Gobierno - Capítulo I - Numeral 15 Activos Intangibles 15.1 Reconocimiento # 8

y eficiencia operativa, mejorar la calidad de los productos y servicios, o reducir significativamente los costos.<sup>26</sup>

### Otros Reconocimientos

Los softwares, aplicativos y licencias operativas, se reconocerán como activo intangible si cumple los requisitos anteriormente mencionados, incluyendo en su costo las partidas necesarias para que el activo esté en condiciones de utilización para el fin previsto, teniendo presente que, en este caso, el software, aplicativo o licencia contribuya a la generación de beneficios económicos, bien sea como incremento de flujos de fondos o como un menor flujo de salida de fondos.

Cuando estos Intangibles sean objeto de adiciones, mejoras, actualizaciones, renovaciones y mantenimiento se debe distinguir lo siguiente:

| <b>Reconocimiento Activo Intangible</b>                                                                                                                                                                                                             | <b>Reconocimiento Como Gasto</b>                                                                                                                                                           |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Las adiciones, mejoras se reconocen como mayor valor del activo si: <b>a)</b> aumenta la vida útil <b>b)</b> amplía su capacidad <b>c)</b> amplía su eficiencia operativa <b>d)</b> o mejora la calidad de los servicios.                           | Las erogaciones que conllevan el mantenimiento se reconocen como gasto.                                                                                                                    |
| Actualizaciones de mejora, que como su nombre lo indica están destinadas a mejorar el rendimiento del software de forma sustancial, aumentando así su potencial de servicio y capacidad para generar beneficios o servicios futuros o su vida útil. | Actualizaciones para mantenimiento o corrección, cuyo propósito es preservar o corregir el estado actual del software para que pueda llevar a cabo las funciones previstas por la Entidad. |

### Contabilización de Mejoras como Mayor Valor Activo Intangible

| <b>Cuenta</b> | <b>Detalle</b>     | <b>D</b> | <b>C</b> |
|---------------|--------------------|----------|----------|
| 197007        | Licencias          | XXXXXX   |          |
| 240101        | Bienes y Servicios |          | XXXXXX   |

### Contabilización de Mantenimientos como Gasto del Periodo

| <b>Cuenta</b> | <b>Detalle</b>                    | <b>D</b> | <b>C</b> |
|---------------|-----------------------------------|----------|----------|
| 511165        | Intangibles                       | XXXXXX   |          |
| 240101        | Adquisición de Bienes y Servicios |          | XXXXXX   |

<sup>26</sup> Normas Anexo Resolución 425- Marco Normativo de Entidades del Gobierno - Capítulo I - Numeral 15 Activos Intangibles 15.1 Reconocimiento # 10\_11

Cuando la erogación que se realice en la adquisición de un intangible, no cumpla con los requisitos para ser reconocidos como activos intangibles estos se llevan a la subcuenta 511165 Intangibles.

### 3.4.5 Medición Inicial

La VEEDURÍA mide los activos intangibles por su costo, de acuerdo con lo establecido en el numeral 15.2 del Capítulo I del Marco Normativo para Entidades del Gobierno, lo cual dependerá de la forma en que obtenga el intangible.<sup>27</sup>

#### Activos Intangibles Adquiridos

El precio que paga una entidad para adquirir de forma separada un activo intangible, se puede medir con fiabilidad. Esto es válido cuando la contrapartida por la compra adopta la forma de efectivo o de otros activos monetarios.

El costo de un activo adquirido de forma separada comprende:

| ACTIVOS INTANGIBLES ADQUIRIDOS                                             |               |
|----------------------------------------------------------------------------|---------------|
| Detalle                                                                    | Capitalizable |
| Precio de adquisición                                                      | ✓             |
| Aranceles de importación                                                   | ✓             |
| Impuestos indirectos no recuperables                                       | ✓             |
| Gastos Jurídicos para la compra y construcción                             | ✓             |
| Beneficios a empleados asociados en la adquisición                         | ✓             |
| Mejoras para aumentar la vida útil de un bien                              | ✓             |
| Mejoras para ampliar su capacidad productiva y eficiencia operativa        | ✓             |
| Descuentos o rebaja del precio menor valor del intangible (-)              | ✓             |
| Honorarios profesionales asociados a poner el activo en condiciones de uso | ✓             |
| Los costos de comprobación que el activo funciona adecuadamente            | ✓             |
| Costos de financiación (De acuerdo con la norma de costos de financiación) | ✓             |

No hacen parte del costo de un activo adquirido de forma separada:

<sup>27</sup> Normas Anexo Resolución 425- Marco Normativo de Entidades del Gobierno - Capítulo I - Numeral 15 Activos Intangibles 15.2 Medición Inicial

### ACTIVOS INTANGIBLES ADQUIRIDOS

| Detalle                                     | No Capitalizable |
|---------------------------------------------|------------------|
| Costos de introducción de un nuevo producto | ×                |
| Costos de actividades publicitarias         | ×                |
| Costos de actividades promocionales         | ×                |
| Costos de formación de personal             | ×                |
| Costos de administración                    | ×                |
| Costos de formación de personal             | ×                |
| Costos indirectos generales                 | ×                |

En virtud de las suscripciones de los contratos de adquisición de software o de licencias, se pueden generar costos inmersos como el de soporte técnico o de capacitación, caso en el cual, independientemente de su cuantía, su reconocimiento es como gasto y es responsabilidad del centro de gestión de la VEEDURÍA, el diseño de nuevos procedimientos o la actualización de los mismos, para garantizar la fuente de información contable.

### Activos Intangibles Generados Internamente

Cuando la VEEDURÍA genere activos intangibles internamente, los desembolsos para tal fin se clasificarán en: (a) fase de investigación; y (b) fase de desarrollo. Los primeros se reconocen como gastos en el resultado del periodo, en el momento que se produzcan; pero los costos directamente atribuibles necesarios para crear, producir, y preparar el activo en la fase de desarrollo será parte del Activo Intangible y se relacionan en el Formato de Reconocimiento de Intangibles.

### Contabilización de Desembolsos Fase de Investigación

| Cuenta | Detalle                                                  | D     | C     |
|--------|----------------------------------------------------------|-------|-------|
| 589021 | Desembolsos de Intangibles Durante la Fase Investigación | XXXXX |       |
| 240101 | Adquisición de Bienes y Servicios                        |       | XXXXX |

Son ejemplos de costos directamente atribuibles en fase de desarrollo:

### ACTIVOS INTANGIBLES GENERADOS INTERNAMENTE

| Detalle                                                            | Capitalizable |
|--------------------------------------------------------------------|---------------|
| Costo de materiales                                                | ✓             |
| Servicios utilizados                                               | ✓             |
| Servicios consumidos                                               | ✓             |
| Los costos de beneficios de los empleados directamente atribuibles | ✓             |
| Honorarios para registrar un derecho legal                         | ✓             |
| Amortización de patentes y licencias para generar el activo        | ✓             |

#### Contabilización de Desembolsos Fase de Desarrollo

| Cuenta | Detalle                                | D     | C     |
|--------|----------------------------------------|-------|-------|
| 197010 | Activos intangibles en fase desarrollo | XXXXX |       |
| 240101 | Adquisición Bienes y Servicios         |       | XXXXX |

No formaran parte del costo de los activos intangibles en fase de desarrollo:

### ACTIVOS INTANGIBLES GENERADOS INTERNAMENTE

| Detalle                                               | No Capitalizable |
|-------------------------------------------------------|------------------|
| Los desembolsos administrativos de ventas             | ✗                |
| Los desembolsos gastos indirectos de carácter general | ✗                |
| La ineficiencias de materiales                        | ✗                |
| La ineficiencias de mano de obra                      | ✗                |
| La ineficiencias de otros factores empleados          | ✗                |
| Las pérdidas operativas                               | ✗                |
| La formación del personal que trabaje con el activo   | ✗                |

Si la entidad no fuera capaz de distinguir la fase de investigación y la fase de desarrollo en un proyecto interno para crear un activo intangible, tratará los desembolsos que ocasione ese proyecto como si hubiesen sido soportados sólo en la fase de investigación.

#### FORMATOS A UTILIZAR

**F5\_AI\_Reconocimiento\_Software**

### Otras Mediciones Iniciales

| <b>Activos Intangibles</b>                        | <b>Medición Inicial</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
|---------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Recibidos en permuta                              | Se miden por su valor de mercado, para tal efecto se utilizan precios de referencia o cotizaciones de mercado; a falta de este, por el valor de mercado de los activos entregados y en ausencia de ambos, por el valor en libros de los activos entregados.<br>En todo caso, al valor determinado, se le adiciona cualquier desembolso que sea directamente atribuible a la preparación del activo para el uso previsto. <sup>28</sup>           |
| Recibidos sin contraprestación o valor simbólico. | En estas circunstancias, el costo de la partida es su valor de mercado en la fecha que es adquirido y en ausencia de este por el costo de reposición; en ausencia de los dos criterios anteriores, se mide por el valor en libros que tenía el activo en la entidad que lo entregó.<br>En todo caso, al valor determinado, se le adiciona cualquier desembolso que sea directamente atribuible a la preparación del activo para el uso previsto. |
| Recibidos por arrendamiento financiero            | Se miden a valor de mercado o costo de reposición en la fecha de inicio del contrato, más todos los desembolsos atribuibles a la preparación del activo para el uso previsto.                                                                                                                                                                                                                                                                    |

### Otras Consideraciones:

- ✓ Los desembolsos sobre un activo intangible reconocidos inicialmente como gasto no se reconocen posteriormente como parte del costo de un activo intangible.
- ✓ Cuando un activo esté conformado por elementos tangibles e intangibles, se determina cuál de los dos elementos tiene un peso más significativo con respecto al valor total del activo, con el fin de realizar los registros como propiedades, planta y equipo o como activo intangible, según corresponda. Únicamente se separan los activos tangibles e intangibles adquiridos de manera conjunta en los siguientes casos: (a) cuando el elemento intangible ha sido facturado de manera separada. (b) cuando se establezca que el elemento intangible tiene naturaleza o función diferente al elemento físico, es decir, que el activo tangible y el intangible se diferencian con claridad y el intangible tiene un costo significativo, entendido como tal más del 10% del costo total de la respectiva adquisición y esté es claramente medible y determinable.
- ✓ En caso de suscribirse 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), reconocen como activo las erogaciones realizadas a su interior, requeridas para el

<sup>28</sup> Normas Anexo Resolución 425- Marco Normativo de Entidades del Gobierno - Capítulo I - Numeral 15 Activos Intangibles 15.2 # 17.

funcionamiento del Sistema y que garanticen su puesta en marcha, parametrización y desarrollo, atendiendo lo establecido anteriormente.

La VEEDURÍA reconocerá los siguientes hechos económicos:

| <b>Caso</b>                                                                                    | <b>Reconocimiento</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
|------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b><i>Licencias de software cuyo plazo es inferior a un año</i></b>                            | Las licencias adquiridas con un plazo menor a un año serán reconocidas como gasto en el resultado del periodo.<br><br>Cuenta Contable donde se debe reconocer este hecho económico es la siguiente: 5115 Gastos Generales _ Sub-Cuenta 511565 Intangibles.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
| <b><i>Licencias a perpetuidad</i></b>                                                          | Teniendo en cuenta los cambios tecnológicos, la VEEDURÍA, a través del Proceso de Gestión de Tecnologías de Información y Comunicaciones TIC, establece en el momento de adquisición una vida útil y procede a amortizarlas, también ajusta la vida útil ante todo cambio potencial del servicio.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
| <b><i>Desembolsos asociados a la elaboración de los programas de formación académicos.</i></b> | Se reconocen como gastos en el resultado del periodo, toda vez que están destinados a la actualización de los contenidos del portal web, sin que se observe la existencia de un estudio original y planificado con la finalidad de obtener nuevos conocimientos científicos o tecnológicos, que posteriormente se apliquen en un plan o diseño para la producción de sistemas nuevos o sustancialmente mejorados, materiales, productos, métodos o procesos, antes del comienzo de su producción o utilización comercial                                                                                                                                                                                                           |
| <b><i>Softwares desarrollados por la entidad</i></b>                                           | Para que un software licenciado o propietario pueda hacer parte de los activos de la entidad se debe evaluar si reúne las características relativas para ser reconocido como activo intangible bajo el Marco Normativo de Entidades del Gobierno, es decir, que sean recursos identificables, de carácter no monetario y sin apariencia física, sobre los cuales la entidad tiene el control, espera obtener beneficios económicos futuros o potencial de servicio, que se puede realizar una medición fiable, no se espera venderlos en el curso de las actividades de la entidad y se prevé usarlos durante más de un periodo contable; de lo contrario, las erogaciones necesarias para su adquisición se reconocen como gasto. |

|                                                                                                                              |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Cuenta Contable donde se debe reconocer este hecho económico es la siguiente: 1970 Intangibles _ Sub-Cuenta 197008 Software. |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

### 3.4.6 Medición Posterior

Con posterioridad a su reconocimiento inicial, un activo intangible de la VEEDURÍA se mide por su costo menos la amortización acumulada y el importe de las pérdidas por deterioro del valor acumuladas.

#### Amortización

La amortización de un activo intangible inicia cuando el activo está disponible para su utilización, es decir, cuando está en la ubicación y en las condiciones necesarias para su operación de la forma prevista por la VEEDURÍA.

El método de amortización debe reflejar el patrón de consumo de los beneficios económicos futuros, el equilibrio entre el potencial de servicio, la vida útil y la distribución del costo; la VEEDURÍA utiliza el método lineal.

**Método lineal:** El método lineal que da lugar a un cargo por amortización constante a lo largo de la vida útil del activo, se determina de la siguiente forma:

$$\text{Valor de Amortización} = \frac{(\text{valor del activo intangible} - \text{valor residual})}{\text{Vida Útil}}$$

Por su parte, el valor amortizable de un activo intangible es el costo del activo menos su valor residual. El cargo por amortización de un periodo se reconoce como gasto en el resultado de este, salvo que deba incluirse en el valor en libros de otros activos. La amortización acumulada de un activo intangible está en función del valor residual, la vida útil y el método de amortización.<sup>29</sup> Se presupone que el método de amortización elegido debe permitir la correlación con los rendimientos esperados del activo.

El valor de la amortización calculada periódicamente se registra en la cuenta 1975 Amortización Acumulada. La amortización se debe calcular para cada activo individualmente considerado.

<sup>29</sup> Normas Anexo Resolución 425- Marco Normativo de Entidades del Gobierno - Capítulo I - Numeral 15 Activos Intangibles 15.3 medición posterior # 24\_25

La amortización de un activo intangible cesa cuando se produzca la baja en cuentas o cuando el valor residual del activo supere su valor en libros. La amortización no cesa cuando el activo esté sin utilizar.

### Vida Útil

La vida útil de un activo intangible depende del periodo durante el cual la VEEDURÍA espere recibir los beneficios económicos o el potencial de servicio asociado al activo, la cual se determina en función del tiempo en que se espere utilizar el activo.

La empresa debe valorar si la vida de un activo intangible es finita o indefinida, a efectos de determinar si el bien se amortiza o no. Un activo intangible con vida útil finita se amortiza, mientras que un activo intangible con vida útil indefinida no se amortiza.

Para la estimación de la vida útil de un activo intangible, es preciso considerar muchos factores, entre los que figuran:

- ✓ La utilización esperada del activo;
- ✓ Los ciclos típicos de vida del activo, y la información pública sobre estimaciones de la vida útil, para tipos similares de activos que tengan una utilización parecida;
- ✓ La obsolescencia técnica, tecnológica, comercial o de otro tipo;
- ✓ Adiciones y mejoras realizadas al activo intangible;
- ✓ El periodo de control sobre el activo y los límites legales o similares sobre el uso;
- ✓ Indicaciones sobre la duración aproximada según el uso, definida por el proveedor;
- ✓ Plazo de la vigencia del contrato que otorga la licencia;
- ✓ Políticas de renovación tecnológica de la VEEDURÍA.

Se considera que el bien tiene una vida indefinida cuando, sobre la base de un análisis de todos los factores relevantes descritos anteriormente, no se pueda acotar o establecer un límite a la generación de los flujos netos de efectivo, o proporcione potencial de servicio, a la entidad, en este caso no será objeto de amortización.

Cuando el activo intangible se encuentre asociado a un derecho **contractual o legal**, su vida útil está dada por el menor periodo entre el tiempo en que se obtendría los beneficios económicos o el potencial de servicios esperados y el plazo establecido en el acuerdo vinculante.

Tiempo de los beneficios  
económicos esperados o  
el potencial de servicios  
esperados

Tiempo del acuerdo  
vinculante

### El menor valor entre estos dos

Si los acuerdos vinculantes (derechos de contratos u otros derechos legales) se han fijado por un plazo limitado que puede ser renovado, la vida útil del intangible incluirá este periodo, o periodos de renovación, solo si existe evidencia que apoye la renovación por la entidad sin un costo significativo.

Si el costo de la renovación es significativo en comparación con los beneficios económicos futuros o con el potencial de servicio que se espera obtener la VEEDURÍA, estos costos formarán parte del costo de adquisición de un nuevo activo intangible en la fecha de renovación.

La vida útil de los activos intangibles debe ser estimada por el Centro de Gestión al cual corresponda el activo y debe estar relacionada en la ficha técnica del activo intangible. La VEEDURÍA se puede apoyar en concepto técnicos de expertos, para determinar la vida útil.

Se revisa con cada a centro de gestión que tenga a su cargo activos intangibles, como mínimo, al término del periodo contable el valor residual, la vida útil y el método de amortización y si existe un cambio significativo en estas variables, se ajustarán para reflejar el nuevo patrón de consumo de los beneficios del potencial de servicio. Dicho cambio se contabiliza 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 (Contaduría General de la Nación).

El Proceso de Gestión de Tecnologías de Información y Comunicaciones TIC, definió para los activos intangibles la vida útil estimada así:

| Grupo | Nombre de la Cuenta | Años de Vida Útil Estimada | Valor Residual |
|-------|---------------------|----------------------------|----------------|
| 221   | Licencias           | Entre 5 y 30 años          | 0%             |
| 221   | Software            | Entre 5 y 40 años          | 0%             |

Cuando una licencia cumpla los requisitos de activo intangible, se debe proceder de la siguiente forma:

| <b>Licencias</b>                                                         | <b>Procedimiento</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
|--------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Cuando el valor en libros es cero y se adquiere una nueva actualización. | <p>✓ Se debe retirar el costo histórico de la licencia anterior, la amortización acumulada y el deterioro.</p> <p>✓ Y contabilizar la nueva licencia.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
| Cuando están amortizadas parcialmente y se adquiere un nuevo contrato.   | <p>✓ El valor de la renovación del nuevo contrato mayor valor del costo histórico de activo intangible.</p> <p>✓ Se debe amortizar teniendo en cuenta la nueva vida útil que se determine en el contrato o a través del concepto técnico emitido por el Proceso de Gestión de Tecnologías de Información y Comunicaciones TIC de la VEEDURÍA.</p> <p>✓ Si con la adquisición de la nueva licencia, se pierden los beneficios de la anterior esta se dará de baja.</p> |

#### Contabilización de Baja Licencia Cuyo Valor en Libros es Cero

| <b>Cuenta</b> | <b>Detalle</b>                   | <b>D</b> | <b>C</b> |
|---------------|----------------------------------|----------|----------|
| 197007        | Licencias                        |          | XXXXXX   |
| 197507        | Amortización Acumulada Licencias | XXXXXX   |          |
| 197606        | Deterioro Licencias              | XXXXXX   |          |

#### Contabilización de Nueva Licencia

| <b>Cuenta</b> | <b>Detalle</b>                    | <b>D</b> | <b>C</b> |
|---------------|-----------------------------------|----------|----------|
| 197007        | Licencias                         | XXXXXX   |          |
| 240101        | Adquisición de Bienes y Servicios |          | XXXXXX   |

### Valor Residual

Es el valor estimado que la Entidad podría obtener actualmente por la disposición del activo intangible, deduciendo los costos estimados de la disposición, si el activo tuviera la edad y condición esperadas al término de su vida útil.

La VEEDURÍA consume la totalidad de los beneficios económicos o potencial de servicio, por tanto, el valor residual de un activo intangible es nulo a menos que:

- a) Haya un compromiso, por parte de un tercero, de adquirir el activo al final de su vida útil; o
- b) Exista un mercado activo, y:
  - Pueda determinarse el valor residual con referencia a ese mercado; y

- Sea probable que ese mercado exista al final de la vida útil del activo.

Un valor residual distinto de cero implica que el ente de control 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.

#### **FORMATOS A UTILIZAR**

**F3\_PPE\_AI\_Cambios\_de\_caracteristicas**

**F4\_PPE\_AI\_Revisión Estimaciones**

### **Deterioro**

Para efectos de la determinación del deterioro de los activos intangibles, la VEEDURÍA aplica lo establecido en la norma de deterioro del valor de los activos no generadores de efectivo, determinando la relación costo beneficio que ello implica, y en los activos que considere materiales para determinar el deterioro de los activos intangibles.

La Norma de Deterioro del Valor de los Activos Generadores de Efectivo no aplica a la VEEDURÍA debido a que los activos que se tienen son con el objetivo fundamental de 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 ni de generar beneficios económicos futuros.

### **Evaluación de indicios de deterioro**

La VEEDURÍA reconoce una pérdida por deterioro del valor de activos intangibles o de una unidad generadora de efectivo cuando su valor en libros supere el valor recuperable; se evaluará si existen indicios de deterioro del valor de los activos en el cierre del periodo del mes de noviembre, para lo cual recurrirá a fuentes externas e internas; si existe algún indicio, estimará el valor recuperable para comprobar si efectivamente se encuentra deteriorado; en caso contrario, no estará obligada a realizar una estimación formal del valor recuperable. La evaluación de los indicios de deterioro se realiza en activos intangibles, cuyo valor más las adiciones y mejoras que se realicen al mismo, sea igual o superior a treinta y cinco (35) SMMLV; no obstante, esta evaluación se puede realizar para aquellos activos que no excedan la suma señalada, si como resultado del juicio profesional (del Contador Público de la Veeduría Distrital), se determina que puede presentarse indicios internos o externos que afecten de forma significativa el valor de los mismos y cuya omisión pueda influir en la relevancia y fiabilidad de la información financiera, situación que se detalla en las notas a los Estados Financieros.

Si se presenta una compensación de terceros por elementos deteriorados de activos intangibles o por indemnizaciones recibidas producto de pérdidas o abandonos se reconoce como ingreso en el resultado del periodo cuando la compensación sea exigible.<sup>30</sup>

A continuación, se mencionan las fuentes que se utilizarán para evaluar el deterioro del valor<sup>31</sup>:

| <b>Fuentes externas de información</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | <b>Fuentes internas de información</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| a) Durante el periodo, el valor de mercado del activo ha disminuido significativamente más que lo que cabría esperar como consecuencia del paso del tiempo o de su uso normal;                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | a) Se dispone de evidencia sobre la obsolescencia o deterioro del activo, que trae como consecuencia una pérdida total o parcial en el potencial del servicio recuperable;                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
| b) cese o próximo cese, de la demanda o necesidad de los servicios prestados por el activo;                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | b) durante el periodo han tenido lugar, o se espera que tenga lugar en un futuro inmediato, cambios significativos a largo plazo en el alcance o manera en que se usa o se espera usar el activo, que afectarán desfavorablemente a la entidad. Estos cambios incluyen el hecho de que el activo esté ocioso, planes de discontinuación o restructuración de la operación a la que pertenece el activo, a planes para disponer del activo antes de la fecha prevista, y la reconsideración de la vida útil de un activo como finita, en lugar de indefinida; |
| c) han tenido lugar durante el periodo, o van a tener lugar en el futuro inmediato, cambios significativos a largo plazo con una incidencia adversa sobre la entidad, referentes a:<br>1. Entorno tecnológico, hace referencia a la incorporación de nuevas tecnologías, formas de uso, que generan impacto en la Entidad,<br>2. Legal, hace referencia a los cambios en la normatividad para el uso del activo, ejemplo restricciones ambientales.<br>3. Política gubernamental, hace referencia a tratados o acuerdos que pueden afectar los | c) una decisión de detener en fase de desarrollo del activo intangible antes de su finalización o de su puesta en condiciones de funcionamiento; y<br>d) se dispone evidencia, procedente de informes internos, que indica que el rendimiento de servicio del activo es, o va ser, menor al esperado.                                                                                                                                                                                                                                                        |

<sup>30</sup> Normas Anexo Resolución 425- Marco Normativo de Entidades del Gobierno - Capítulo I - Numeral 15 Activos Intangibles 15.3 numeral 35

<sup>31</sup> Manual de Pronunciamientos Internacionales de Contabilidad del Sector Público – Volumen I -NICSP 21- Deterioro del Valor de los Activos No Generadores de Efectivo -27 (IFAC)

precios de activos específicos, o si se presentan situaciones propias de la economía de mercado, como, por ejemplo: sobreoferta de bienes, fluctuaciones de precios de activos de las mismas características, estímulo para el aumento de inversiones, pérdida de valor de la moneda funcional, entre otras.

En el caso que existan bienes clasificados como activos intangibles; a los cuales se les haya reconocido deterioro, se continúa con la evaluación de indicios de deterioro, aunque no cumplan con el criterio de materialidad, hasta tanto se reverse el deterioro acumulado en su totalidad.

**FORMATOS A UTILIZAR**

**F1\_PPE\_AI\_Test\_Deterioro.**

**F2\_PPE\_AI\_Cálculo\_Deterioro**

## **Baja en Cuentas**

La VEEDURÍA da de baja a un activo intangible cuando no cumpla con los requisitos establecidos para que se reconozca como tal, como puede ser:

- Por disposición del elemento; o
- Cuando no se espere obtener ningún beneficio económico o potencial del servicio futuro por su uso o disposición.
- El activo intangible quede permanentemente retirado de uso.

La pérdida o ganancia que surja de dar de baja un activo intangible se determina como la diferencia entre el importe neto que, en su caso, se obtenga por la disposición y el importe en libros del activo. Esta diferencia se reconoce en el resultado del periodo.

Para el retiro de los bienes intangibles la VEEDURÍA, debe verificar el estado real de los mismos, y determinar si son no **útiles u obsoletos o inservibles**. Estas situaciones deben quedar previamente avaladas por la instancia respectiva y sustentada mediante un documento o acto administrativo.

Se registra contablemente la baja de los elementos, afectando las subcuentas de intangibles, la amortización acumulada, el deterioro acumulado (cuando aplique), y las cuentas de orden deudoras para los casos en que el destino final no se produzca en forma simultánea, atendiendo para ello el procedimiento administrativo establecido para tal fin.

### **3.4.7 Presentación**

La VEEDURÍA, presenta las partidas de intangibles de acuerdo con la clasificación, denominación y codificación definida por la CGN en el Catálogo General de Cuentas, expedido con la Resolución 620 de 2015.

Las cuentas a utilizar serán las siguientes:

| <b>Grupo</b> | <b>Clase</b>  | <b>Cuenta</b>                                        | <b>Naturaleza</b> |
|--------------|---------------|------------------------------------------------------|-------------------|
| <b>1</b>     | <b>Activo</b> |                                                      |                   |
|              | <b>1970</b>   | <b>Activos Intangibles</b>                           |                   |
|              |               | 197002 Marcas                                        | Débito            |
|              |               | 197003 Patentes                                      | Débito            |
|              |               | 197004 Concesiones y franquicias                     | Débito            |
|              |               | 197005 Derechos                                      | Débito            |
|              |               | 197007 Licencias                                     | Débito            |
|              |               | 197008 Softwares                                     | Débito            |
|              |               | 197010 Activos intangibles en fase de desarrollo     | Débito            |
|              |               | 197012 Activos intangibles en concesión              | Débito            |
|              |               | 197090 Otros activos intangibles                     | Débito            |
|              | <b>1975</b>   | <b>Amortización Acumulada de Activos Intangibles</b> |                   |
|              |               | 197502 Marcas                                        | Créditos          |
|              |               | 197503 Patentes                                      | Créditos          |
|              |               | 197504 Concesiones y franquicias                     | Créditos          |
|              |               | 197505 Derechos                                      | Créditos          |
|              |               | 197507 Licencias                                     | Créditos          |
|              |               | 197508 Softwares                                     | Créditos          |
|              |               | 197511 Activos intangibles en concesión              | Créditos          |
|              |               | 197590 Otros activos intangibles                     | Créditos          |
|              | <b>1976</b>   | <b>Deterioro Acumulado de Activos Intangibles</b>    |                   |
|              |               | 197602 Marcas                                        | Créditos          |
|              |               | 197603 Patentes                                      | Créditos          |
|              |               | 197604 Concesiones y franquicias                     | Créditos          |
|              |               | 197605 Derechos                                      | Créditos          |
|              |               | 197606 Licencias                                     | Créditos          |
|              |               | 197607 Softwares                                     | Créditos          |
|              |               | 197609 Activos intangibles en fase de desarrollo     | Créditos          |
|              |               | 197611 Activos intangibles en concesión              | Créditos          |
|              |               | 197690 Otros activos intangibles                     | Créditos          |

### 3.4.8 Revelación

La VEEDURÍA debe revelar, para cada clase de activos intangibles, distinguiendo entre los que se hayan generado internamente y el resto de activos intangibles:

- a. Las vidas útiles y si son finitas o indefinidas,
- b. Las tasas de amortización utilizadas para activos de vida útil indefinidas
- c. Los métodos de amortización utilizados para los activos intangibles con vidas útiles finitas;
- d. Las razones para estimar que la vida útil de un activo intangible es indefinida;
- e. El importe en libros bruto y la amortización acumulada (junto con el importe acumulado de las pérdidas por deterioro del valor), tanto al principio como al final de cada periodo;
- f. Valor de la amortización de los activos intangibles reconocida en el resultado durante el periodo;
- g. Una conciliación entre los valores en libros al principio y al final del periodo, mostrando:
  - ✓ Los incrementos, con indicación separada de los que procedan de desarrollos internos, adquiridos por separado y los adquiridos a través de adquisiciones;
  - ✓ Las disposiciones o ventas;
  - ✓ Las pérdidas por deterioro del valor reconocidas durante el periodo;
  - ✓ Las reversiones de pérdidas por deterioro del valor reconocidas durante el periodo;
  - ✓ El importe de la amortización reconocida durante el periodo;
  - ✓ Otros cambios en el importe en libros durante el periodo.
- h. Para los activos intangibles adquiridos a través de una transacción sin contraprestación:
  - ✓ El valor por el que se han reconocido inicialmente estos activos;
  - ✓ Su importe en libros; y
  - ✓ Si la medición posterior al reconocimiento se realiza utilizando el método del costo o el modelo de revaluación.
- i. La existencia y el importe de activos intangibles cuya titularidad tiene alguna restricción;
- j. La existencia y el importe de activos intangibles que sirven como garantía de pasivos;
- k. Las condiciones de los activos en concesión;
- l. El valor de los desembolsos en las etapas de investigación y desarrollo reconocidas como gastos en el periodo; y
- m. La descripción, valor en libros y periodo de amortización restante de cualquier activo intangible individual que sea significativo en los EF.
- n. Los criterios utilizados para determinar la materialidad de los intangibles deteriorados.
- o. El valor de las pérdidas por deterioro del valor reconocidas durante el periodo.
- p. El valor de las reversiones de pérdidas por deterioro del valor reconocidas durante el periodo.
- q. Los eventos y circunstancias que hayan llevado al reconocimiento o a la reversión de la pérdida por deterioro del valor.
- r. Respecto al deterioro, si el valor del servicio recuperable se estableció con base en el valor de mercado menos los costos de disposición o el costo de reposición y el enfoque que se utilizó para la determinación de este último.

### 3.4.9 Control Contable

Cada año, se realiza por lo menos un inventario de forma conjunta con el responsable de los mismos, que tengan bajo su cargo activos intangibles con el fin de comprobar la existencia, clasificar, analizar y evaluar el estado de los bienes y su resultado puede ser parte de los insumos de información para evaluar las vidas útiles y el deterioro de estos, contar con el registro oportuno y permanente de los elementos que conforman el patrimonio.

Cuando el bien sea objeto de mejora o adición los centros de gestión encargados de activos intangibles informan por medio de correo electrónico y en el formato Cambios en las características de los activos, al Responsable del Proceso de Gestión Financiera - Contabilidad los (5) cinco días calendario posteriores al mes de corte; con el fin de actualizar los registros contables e incluir la información en las revelaciones. Las actividades y responsabilidades que desarrollan cada uno de los Centros de Gestión para llevar el control de los activos intangibles de la VEEDURÍA son:

#### **Responsable de Administración de Bienes, Servicios e Infraestructura:**

- ✓ Lleva el control de cada uno de los intangibles adquiridos en las fichas técnicas, teniendo la siguiente información:
  - fecha de adquisición,
  - costo de adquisición,
  - costo de mejoras y adiciones,
  - periodos de vida útil,
  - valor residual,
  - método de amortización,
  - valor del deterioro acumulado,
  - reversión de deterioro,
  - centro de gestión responsable del activo intangible
  - y demás información requerida por la norma y esté manual.
- ✓ Realiza una revisión del valor residual, la vida útil, el método de amortización, con corte noviembre, si existe un cambio significativo en estas variables, se ajustan para reflejar el nuevo patrón de consumo del potencial de servicio. Dichos cambios se evidencian en el formato Revisión de estimaciones de Intangibles, y revelaciones, el cual es enviado por correo electrónico al Responsable del Proceso de Gestión Financiera Contabilidad los (5) cinco días hábiles posteriores al mes de corte para hacer los registros contables e incluir la información en las revelaciones de la Entidad.
- ✓ Reconocer los intangibles generados internamente, cuando éstos sean producto de la fase de desarrollo, en las mismas condiciones de los demás bienes.
- ✓ Realiza el control de entradas, salidas y demás movimientos de bienes intangibles, de acuerdo a la normatividad establecida en el Manual de Procedimientos Administrativos y Contables para el manejo y control de los bienes en las Entidades de Gobierno Distritales, permite su integración al módulo contable y revisión de los soportes que dieron origen a los movimientos.
- ✓ Realiza por lo menos un inventario de bienes intangibles completo durante la vigencia.

- ✓ Entrega la información de las cifras obtenidas del aplicativo que maneja su Centro de Gestión, con el fin de ser conciliado con las cifras contables al responsable de Gestión Financiera Contable

### **Responsable de Gestión TIC:**

- ✓ Documentan la vida útil de acuerdo al uso proyectado, el método de amortización, los indicios y cálculo del deterioro y valor residual e, informan al Responsable de Administración de Bienes, Servicios e Infraestructura, cambios en las estimaciones.
- ✓ El control del desarrollo del software está a cargo del servidor público asignado para liderar o coordinar su ejecución, quien es el responsable de proyecto y verifica los soportes para la acumulación de los costos, así mismo es el responsable de formalizar la entrega del producto final al responsable de Almacén y Bodega o al Centro de Gestión correspondiente (Sistemas, Tecnología o Informática, etc.), para su incorporación en las bases de datos administrativas y contables de la VEEDURÍA.
- ✓ El Proceso de Gestión de Tecnologías de Información y Comunicaciones TIC y/o los centros de gestión, lleva el control de los intangibles generados al interior de la Entidad, separando la fase de investigación y la fase de desarrollo. Información que será enviada por correo electrónico al proceso de Gestión Financiera Contabilidad cada vez que se presente el hecho, con el objetivo de realizar el reconocimiento o reclasificación contable en los estados financieros dependiendo de la fase en que se encuentre el activo intangible.
- ✓ El Proceso de Gestión de Tecnologías de Información y Comunicaciones TIC diligencia y revisa el formato: Test para el reconocimiento de activos intangibles para establecer si efectivamente las erogaciones están asociadas a la creación de un intangible.
- ✓ Diligenciar el formato Reconocimiento de activos intangibles, si se está ante el desarrollo de un nuevo intangible, en el cual se mide partiendo del estado del activo bajo dos parámetros: activo parcial o activo terminado. Si está en formación el activo, sería activo parcial; si se culminó, sería activo Finalizado.

### **Servidores Públicos:**

- ✓ El control del desarrollo del software está a cargo del servidor público asignado para liderar o coordinar su ejecución, quien es el responsable de proyecto y verifica los soportes para la acumulación de los costos, así mismo es el responsable de formalizar la entrega del producto final al responsable de Almacén y Bodega o al Centro de Gestión correspondiente (Sistemas, Tecnología o Informática, etc.), para su incorporación en las bases de datos administrativas y contables de los Entes y Entidades.
- ✓ El control administrativo del software diseñado puede estar en cabeza del Responsable de Almacén y Bodega o de Gestión TIC, atendiendo para ello las políticas, procedimientos, lineamientos, establecidos por Administración de Bienes, Servicios e Infraestructura.
- ✓ Los centros de gestión tanto administrativas como misionales son las responsables de informar al proceso de Bienes, Servicios e Infraestructura y la Gestión TIC, si:
  - Poseen o esperan desarrollar un software,

- La forma o tipo de contrato que se realizarán para su elaboración con sus costos incurridos,
  - La fase para el desarrollo del intangible
  - El tiempo de ejecución
  - Las mejoras o adiciones a los activos intangibles
  - Los costos asociados al intangible.
- ✓ El ordenador del gasto autoriza el reconocimiento de intangible desarrollado mediante la firma en el formato de Reconocimiento de activos intangibles
  - ✓ Es responsabilidad de los servidores públicos vigilar y salvaguardar los bienes y valores que le han sido encomendados y cuidar que sean utilizados debida y racionalmente, de conformidad con los fines a que han sido destinados.

**Responsable de Gestión Financiera Contabilidad:**

- ✓ Registra las operaciones remitidas por el Responsable de Administración de Bienes, Servicios e Infraestructura y Jefe TIC, ejerciendo control sobre la razonabilidad de las cifras.
- ✓ Revisa las operaciones para reconocer el deterioro y su medición.
- ✓ Concilia la información referente a las partidas relacionadas con los intangibles.
- ✓ Compila las revelaciones entregadas al finalizar cada mes con el fin de presentar los estados financieros de la Entidad.

### **3.5 POLÍTICA CONTABLE DE OTROS ACTIVOS**

#### **3.5.1 Objetivo**

Prescribir los criterios conceptuales, técnicos e instrumentales para el tratamiento contable y financiero de otros activos de la VEEDURÍA, para su reconocimiento y medición inicial, su medición posterior, su presentación y revelaciones que deben reconocerse en relación con ellos en los Estados Financieros y los controles internos que permitan ejecutar estas acciones correctamente en la entidad.

#### **3.5.2 Alcance**

Esta política aplica, a otros activos como bienes entregados en administración, depósitos en fideicomiso, bienes y servicios pagados por anticipado, las operaciones contables que se derivan de la legalización de convenios; el valor de los recursos entregados por la entidad para que sean administrados por terceros, mediante contratos o convenios, incluyendo el giro de anticipos originados.

En este grupo se pueden incorporar los siguientes conceptos:

- ✓ Bienes entregados en administración
- ✓ Otros bienes y servicios pagados por anticipado
- ✓ Anticipos y avances

No se incluyen los intangibles de la entidad, esto se desarrolla en una política independiente.

#### **3.5.3 Normas Aplicables**

Las normas aplicables son:

De la Unidad Administrativa Especial CGN:

- ✓ Marco Conceptual - Numeral 4.1.1. Características Fundamentales Relevancia
- ✓ Marco Conceptual - Numeral 4.1.2. Características Fundamentales Representación Fiel.
- ✓ Marco Conceptual - Numeral 6.1. Definición de los elementos de los estados financieros.
- ✓ Marco Conceptual - Numeral 6.2.1 Reconocimiento de activos
- ✓ Marco Conceptual - Numeral 6.3. Medición de los elementos de los Estados Financieros.
- ✓ Marco Conceptual - Numeral 6.4. Revelación de los elementos de los Estados Financieros.
- ✓ Resolución 533 de 2015 – Marco normativo aplicable a Entidades de Gobierno.
- ✓ Resolución 620 de 2015 – Catálogos Generales de Cuentas de las Entidades de Gobierno.

#### **3.5.4 Reconocimiento**

##### **Bienes y Servicios Pagados Por Anticipado**

Corresponden a pagos anticipados realizados por la VEEDURÍA por concepto de la adquisición de bienes y servicios que se reciben de terceros, algunos de estos pagos corresponden a seguros, comisiones, arrendamientos operativos, impresos, publicaciones, suscripciones y afiliaciones, honorarios, sueldos y salarios, entre otros.

Su reconocimiento se realiza al momento en que se efectúe el pago con su respectivo documento soporte, y por el valor pactado con el tercero, también deben cumplir con los siguientes requisitos para su reconocimiento:

- ✓ Que su valor se pueda medir de forma fiable.
- ✓ Que el desembolso del dinero le dé el derecho a la VEEDURÍA a acceder en el futuro a servicios.
- ✓ Que el tiempo en el que se vaya a usufructuar el producto o bien sea mayor o igual a tres (3) meses.

Cuando los pagos por anticipado de bienes y servicios se usufructúen en menos de tres meses, se llevan directamente al resultado del periodo, no se activan para este cálculo. En el caso de las pólizas, para efectos de aplicación de esta política, se consideran las mismas individualmente.

### **Anticipos y Avances Entregados**

La VEEDURÍA reconoce los valores entregados, en forma anticipada, a contratistas y proveedores para la obtención de bienes y servicios, así como los valores correspondientes a los viáticos y gastos de viaje que están pendientes de legalización.

### **Recursos Entregados En Administración**

Los recursos entregados en administración son aquellos, bajo el control de la VEEDURÍA, que se entregan con el propósito de que la entidad que los reciba cumpla una finalidad específica.

Los recursos entregados en administración representan un derecho a favor de la entidad contable pública que los entrega, incluyendo los rendimientos financieros que eventualmente puedan producirse, derecho que se extingue en la medida en que se recibe el bien o el servicio convenido, o con el reintegro de los recursos no ejecutados, de acuerdo con las condiciones pactadas en el acuerdo contractual.

La VEEDURÍA, reconoce los giros efectuados a terceros, y representan los recursos a favor de la entidad, originados en la entrega de recursos en administración, encargo fiduciario y fiducia mercantil o para la ejecución de cada contrato convenio suscrito, incluyendo los rendimientos financieros que eventualmente se deriven de esta operación; con el fin de dar cumplimiento a la

actividad misional de la entidad. En el convenio o contrato, quedará reglamentado lo relacionado con la entrega de informes de ejecución de los recursos entregados en administración para la actualización contable.

Los bienes entregados en administración se pueden clasificar de la siguiente forma:



Estos convenios pueden ser de diferente modalidad: convenios de cooperación internacional, convenios de apoyo, convenios interadministrativos, convenios de asociación y cooperación, etc.

#### Otros Reconocimientos

| <b>Caso</b>                                                               | <b>Reconocimiento</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
|---------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Contrato Interadministrativo Anticipo y Avance</b>                     | <p>Se reconocen los avances y anticipos que se pagan al tercero en la cuenta <b>19</b> Otros Activos Sub- Cuenta <b>1906</b> Anticipos y Avances entregados.</p> <p>Se reconoce los bienes y servicios pagados por anticipado en la cuenta <b>19</b> Otros Activos Su Cuenta <b>190590</b> Bienes Y Servicios Pagados Por Anticipado.</p> <p>Se incorporan en el activo construido y/o los gastos incurridos en su información financiera cuando se legalicen los pagos de los anticipos y avances.</p>                                          |
| <b>Convenio Interadministrativo- Recurso entregado en administración.</b> | <p>Se reconoce en la cuenta <b>19</b> Otros Activos Sub Cuenta <b>1908</b> Recursos entregados en administración, la contraparte sólo actúa como operadora de los recursos y el control del activo lo ejerce la VEEDURÍA.</p> <p>El reconocimiento como recurso entregado en administración se realiza teniendo en cuenta quien posee el control, el cual se mantiene durante la ejecución de los convenios, mediante el seguimiento técnico, administrativo, financiero, contable y jurídico sobre el cumplimiento del objeto del contrato.</p> |

|                                   |                                                                                                                                                                        |
|-----------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Transferencia Condicionada</b> | Se reconoce en la cuenta 19 Otros Activos Sub-Cuenta 1986 Activos Diferidos, cuando se cumplen las condiciones de la subvención se afecta la cuenta 5424 subvenciones. |
|-----------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

### 3.5.5 Medición Inicial

#### Bienes y Servicios Pagados Por Anticipado

La VEEDURÍA mide los activos de bienes y servicios pagados por anticipado por el valor de la transacción y se deben cumplir los siguientes requisitos:

- ✓ Qué su valor se pueda cuantificar
- ✓ Qué la erogación realizada se efectúa con anterioridad a la recepción del bien o servicio.
- ✓ Qué se garanticen los flujos de beneficios económicos futuros.

Se analizan las erogaciones realizadas para determinar si cumplen las condiciones de reconocerse como activos, o en su defecto se reconocen como gastos en el Estado de Resultados.

Los bienes y servicios pagados por anticipado se reconocen en el momento de efectuar la erogación, por el valor de la misma el cual corresponde al valor pactado con el proveedor del bien o del servicio.

Para el caso de los seguros pagados por anticipado estos se miden inicialmente por el valor de la prima de seguro pactada con la respectiva compañía de seguros.

#### Anticipos y Avances Entregados

Los anticipos y avances se miden por el valor de la transacción en el momento que se realice la erogación.

#### Recursos Entregados En Administración

La VEEDURÍA mide por el valor girado en efectivo al tercero administrador de recursos, de acuerdo con las condiciones de pago, y adiciones al contrato. Para la incorporación de los recursos entregados en administración se tiene en cuenta los recursos transferidos, los que se miden por el valor de la transacción.

### 3.5.6 Medición Posterior

#### Bienes y Servicios Pagados Por Anticipado

El valor de los anticipos pagados se mantiene por el valor de la transacción, hasta tanto se realice la recepción total o parcial de los bienes o servicios objeto del anticipo, se realiza la amortización según los tiempos pactados en la transacción.

La VEEDURÍA amortiza el 100% de los pagos anticipados, para tal fin utiliza el método lineal en aquellos casos que el método sea apropiado, o durante el periodo en que se reciban los bienes y servicios, o se causen los costos o gastos, o en el tiempo de duración del respectivo contrato o acuerdo realizado con el proveedor del bien o del servicio. Cuando se establezca una suspensión del contrato también se suspende la amortización asociada.

$$\text{Amortización} = \frac{\text{Valor Pagado por Anticipado}}{\text{Tiempo de Beneficios Esperados}}$$

Los seguros son amortizados de acuerdo al período de vigencia de cada póliza, contra el resultado del periodo, en la medida en que transcurre el tiempo y se obtiene la cobertura.

$$\text{Amortización Seguros} = \frac{\text{Valor Pagado del Seguro}}{\text{Tiempo de Cobertura de la Póliza}}$$

El valor de los bienes y servicios recibidos, se registrarán en las cuentas de activo o gasto que correspondan.

La **baja en cuenta** de los bienes y servicios pagados por anticipado se puede presentar por la amortización del respectivo valor en cumplimiento de lo pactado con los terceros, o por causa de un reintegro, a causa de la terminación anticipada de los compromisos contractuales, lo cual dará lugar a la recuperación del dinero. Cuando la VEEDURÍA considere la terminación anticipada de compromisos que dieron lugar a pagos anticipados, notificará al tercero informando de la situación y la solicitud de reintegro de aquellos valores que aún le corresponden.

- ✓ Cuando la capacidad para generar beneficios económicos futuros o un potencial de servicio, se considere no recuperable el importe, este debe darse de baja y reconocerse en los resultados del periodo en que esto suceda.
- ✓ Cuando surtan todos los procesos legales y demás, de los pagos por anticipado que sean objeto de litigios.
- ✓ Pérdida del derecho de disfrute futuro.

### Anticipos y Avances Entregados

El valor de los anticipos y avances pagados se mantiene por el valor de la transacción, hasta tanto se reciban los beneficios o contraprestación futura de acuerdo con las condiciones pactadas con el tercero.

## Recursos Entregados En Administración

El valor de los recursos entregados se mantiene y en la medida que no se hayan ejecutado las actividades por parte del administrador de estos recursos. La VEEDURÍA realiza una medición posterior según los informes de ejecución financiera que se debe recibir del administrador de los recursos ya sea en el gasto respectivo y/o en cuentas de orden.

Los otros activos son objeto de deterioro cuando exista evidencia objetiva del incumplimiento del servicio a cargo del deudor, del desmejoramiento en la prestación del mismo o del incumplimiento en la provisión de bienes. El deterioro se reconoce de forma separada, como un menor valor de los anticipos y avances entregados, afectando el gasto del periodo. Para su determinación se aplicará lo abordado en la política de cuentas por cobrar.

Los recursos entregados en administración se darán de Baja En Cuentas en el proceso de legalización de los convenios o contratos teniendo en cuenta la ejecución de cada uno. De acuerdo con las obligaciones estipuladas y a las operaciones derivadas de los mismos.

### 3.5.7 Presentación

La VEEDURÍA, presenta las partidas de Otros Activos de acuerdo con la clasificación, denominación y codificación definida por la CGN en el Catálogo General de Cuentas, expedido con la Resolución 620 de 2015.

Las principales cuentas a utilizar son:

| Grupo    | Clase          | Cuenta                                    | Naturaleza |
|----------|----------------|-------------------------------------------|------------|
| <b>1</b> | <b>Activos</b> |                                           |            |
|          | <b>19</b>      | <b>Otros Activos</b>                      |            |
|          | 1905           | Bienes y Servicios Pagados por Anticipado | Débito     |
|          | 1906           | Anticipos y Avances entregados            | Débito     |
|          | 1908           | Recursos Entregados en Administración     | Débito     |
|          | 1926           | Derechos en Fideicomisos                  | Débito     |

Los Otros Activos se presentan en el último rubro del activo corriente cuando el periodo en el cual se espere obtener sus beneficios económicos futuros es igual o menor a un año o al ciclo normal de operaciones; si se considera un periodo superior a un año o al normal de operaciones se presenta como parte del activo no corriente.

### 3.5.8 Revelación

La VEEDURÍA revela en las notas a los Estados Financieros, el nombre de las entidades ejecutoras, el número del convenio o contrato firmado y el saldo pendiente de ejecución el cual corresponde al valor registrado en la cuenta 1908 Recursos entregados en administración.

Se revela para cada clase de bienes y servicios pagados por anticipado, los siguientes aspectos:

- ✓ La naturaleza e importe de dichas partidas.
- ✓ Valor en libros de los conceptos incorporados en estos activos.
- ✓ Los conceptos y la razón por la que cumple los criterios de reconocimiento en esta categoría.
- ✓ Los principales contratos que dan origen a la partida indicando su fecha de inicio y fecha final de amortización.
- ✓ Las partidas sujetas a deterioro o baja y las razones para ello.
- ✓ El valor de los reintegros por terminación anticipada.

### **3.5.9 Control Contable**

En general los controles se establecen para cada concepto de otros activos. La VEEDURÍA debe garantizar y asegurar el reconocimiento de los mismos por los valores determinados en cada transacción.

#### **Responsable del Proceso de Gestión Financiera Contabilidad**

- ✓ Registra las operaciones remitidas por los centros de gestión que generen bienes y servicios pagados por anticipado; anticipo y avances entregados y recursos entregados en administración esto se informa por medio de correo electrónico, al responsable del Proceso de Gestión Financiera Contabilidad; con el fin de actualizar los registros contables e incluir la información en las revelaciones.

#### **Responsable de Administración de Bienes, Servicios e Infraestructura**

- ✓ Informa sobre las pólizas de seguros de los bienes de la entidad donde se identifique lo siguiente:
  - Número de la póliza
  - Fecha de expedición de la póliza
  - La vigencia del contrato.
  - Compañía de seguros
  - La correcta identificación de persona o bien asegurado y beneficiarios.
  - El monto y forma de pago de la prima.
  - Valor de la prima
- ✓ Informa sobre las suscripciones y afiliaciones, y arrendamientos operativos donde se identifique:
  - Fecha de la suscripción, afiliación o arriendo
  - La vigencia del contrato

- Número del contrato
- Fecha de suscripción de la transacción
- Nombre del tercero con quien se suscribe el contrato
- Monto y forma de ejecución de los contratos

**Responsable de Gestión TIC:**

- ✓ Informa sobre los mantenimientos pagados y/o gastos pagados por anticipado, para cubrir un lapso de tiempo debe informar:
  - Nombre del proveedor
  - La vigencia del contrato (mantenimiento anual)
  - Fecha de iniciación del convenio
  - Monto y forma de ejecución de los contratos

**Administración de Talento Humano:**

- ✓ Informa sobre desembolsos entregados a los funcionarios públicos por conceptos de anticipos, viáticos, gastos de viaje.
- ✓ Solicita a los servidores públicos la entrega del informe de la comisión de servicios legalizando los desembolsos y remite copia al responsable de Gestión financiera Contabilidad.

**Supervisores de Contratos:**

- ✓ Informa sobre los valores desembolsados como anticipos entregados a terceros
- ✓ Realiza un informe mensual del estado de los desembolsos entregados a los terceros donde identifica lo siguiente:
  - Fecha del desembolso
  - Concepto
  - Monto del desembolso
  - Tercero
  - Tiempo de ejecución del contrato
  - Porcentaje de ejecución del contrato
  - Valor ejecutado del contrato

## **3.6 POLÍTICA CONTABLE DE CUENTAS POR PAGAR**

### **3.6.1 Objetivo**

Prescribir los criterios conceptuales, técnicos e instrumentales para el tratamiento contable y financiero de las cuentas por pagar de la VEEDURÍA, para su reconocimiento y medición inicial, su medición posterior, su presentación y revelaciones que deben reconocerse en relación con ellos en los Estados Financieros y, los controles internos que permitan ejecutar estas acciones correctamente en la entidad.

### **3.6.2 Alcance**

El alcance de esta política contable, abarca las obligaciones contractuales adquiridas por la VEEDURÍA con terceros, originadas en el desarrollo de sus actividades.

En este grupo se pueden incorporar los siguientes conceptos:

- ✓ Adquisición de bienes y servicios nacionales
- ✓ Arrendamiento operativo
- ✓ Servicios y honorarios
- ✓ Servicios públicos
- ✓ Retención en la fuente e impuesto de timbre
- ✓ Recursos a favor de terceros
- ✓ Impuestos, contribuciones y tasas por pagar
- ✓ Otras cuentas por pagar

### **3.6.3 Normas Aplicables**

Las normas aplicables son:

De la Unidad Administrativa Especial CGN:

- ✓ Marco Conceptual - Numeral 4.1.1. Características Fundamentales Relevancia
- ✓ Marco Conceptual - Numeral 4.1.2. Características Fundamentales Representación Fiel.
- ✓ Marco Conceptual - Numeral 6.1. Definición de los elementos de los estados financieros.
- ✓ Marco Conceptual - Numeral 6.2.2 Reconocimiento de pasivos
- ✓ Marco Conceptual - Numeral 6.3. Medición de los elementos de los Estados Financieros.
- ✓ Marco Conceptual - Numeral 6.4. Revelación de los elementos de los Estados Financieros.
- ✓ Resolución 533 de 2015 – Marco normativo aplicable a Entidades de Gobierno.
- ✓ Resolución 620 de 2015 – Catálogos Generales de Cuentas de las Entidades de Gobierno.
- ✓ Normas Anexo Resolución 425- Marco Normativo de Entidades del Gobierno - Capítulo II – Pasivos \_Numeral 3 -Cuentas por Pagar
- ✓ Normas Anexo Resolución 425 de 2019- Marco Normativo de Entidades del Gobierno – Capítulo VI – Numeral 1.3.2. – Estado de situación financiera.

De la Secretaria Distrital de Hacienda:

- ✓ Resolución SDH-00068 de 2018: Por medio del cual se adopta el Manual de Políticas Contables de la Entidad Contable Pública (ECP) Bogotá D.C. Numeral 2.14-Política contable de cuentas por pagar.

#### 3.6.4 Reconocimiento

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

Independiente de que se originen y dada su naturaleza, en la VEEDURÍA, las cuentas por pagar se clasifican al costo, cuando corresponden a las obligaciones en las que se conceden plazos de pago normales al negocio y al entorno económico de la Entidad.

Se consideran como cuentas por pagar, entre otras:

- ✓ Adquisición de bienes y servicios que generen 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 la VEEDURÍA tenga el derecho de cobro o de retención de dichos recursos.
  - ✓ Descuentos de nómina
    - Aportes a fondos de pensiones
    - Aportes a seguridad social
    - Cooperativas
    - Libranzas
    - Embargos judiciales
    - Cuenta de ahorro para el fomento de la construcción (AFC)
    - Retenciones de impuestos

#### 3.6.5 Medición Inicial

Cuando en la VEEDURÍA genera una cuenta por pagar, su medición inicial se realiza por el valor de la transacción.

Tratándose de las cuentas por pagar en la adquisición de bienes y servicios nacionales, servicios y honorarios, y los servicios públicos, la medición inicial corresponde al valor pactado por el bien o servicio adquirido o suministrado por los proveedores.

Respecto a la retención en la fuente, la medición inicial corresponde al valor retenido en el momento del pago a los proveedores y demás personas sujetas de retención, de acuerdo a las normas establecidas en el Estatuto Tributario tanto nacional como territorial.

Para los descuentos de nómina, el valor de las cuentas por pagar corresponde a los descuentos realizados de acuerdo con las normas laborales aplicables y las autorizaciones realizadas por los

servidores públicos, los cuales los realiza el Centro de Gestión correspondiente en la liquidación de la nómina.

**A continuación, se presentan ejemplos de las contabilizaciones de cuentas por pagar:**

| <b><u>1. Reconocimiento de Honorarios</u></b>            |                                              |          |          |
|----------------------------------------------------------|----------------------------------------------|----------|----------|
| <b>Cuenta</b>                                            | <b>Detalle</b>                               | <b>D</b> | <b>C</b> |
| 511579                                                   | Honorarios                                   | XXXXX    |          |
| 2436                                                     | Retención en la fuente e impuesto de timbre  |          | XXXXX    |
| 2401                                                     | Adquisición de bienes y servicios nacionales |          | XXXXX    |
| <b><u>2. Reconocimientos de Servicios en General</u></b> |                                              |          |          |
| <b>Cuenta</b>                                            | <b>Detalle</b>                               | <b>D</b> | <b>C</b> |
| 511113                                                   | Vigilancia y Seguridad                       | XXXXX    |          |
| 511114                                                   | Materiales y Suministros                     | XXXXX    |          |
| 511115                                                   | Mantenimiento                                | XXXXX    |          |
| 511117                                                   | Servicios Públicos                           | XXXXX    |          |
| 511119                                                   | Viáticos y Gastos de Viaje                   | XXXXX    |          |
| 511146                                                   | Combustibles y Lubricantes                   | XXXXX    |          |
| 511155                                                   | Elementos de Aseo, Lavandería y Cafetería    | XXXXX    |          |
| 2401                                                     | Adquisición de bienes y servicios nacionales |          | XXXXX    |

### **3.6.6 Medición Posterior**

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

#### **Baja en Cuentas**

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

La diferencia entre el valor en libros de la cuenta por pagar que se da de baja y la contraprestación pagada, incluyendo cualquier activo transferido diferente del efectivo o pasivo asumido, se reconoce como ingreso o gasto en el resultado del periodo.

Cuando el acreedor renuncie al derecho de cobro o un tercero asuma la obligación de pago, la VEEDURÍA aplicará la Norma de Ingresos de Transacciones sin Contraprestación.

### 3.6.7 Presentación

La VEEDURÍA, presenta las partidas de Cuentas Por Pagar de acuerdo con la clasificación, denominación y codificación definida por la CGN en el Catálogo General de Cuentas, expedido con la Resolución 620 de 2015.

Las principales cuentas a utilizar son:

| Grupo | Clase         | Cuenta                                              | Naturaleza |
|-------|---------------|-----------------------------------------------------|------------|
| 2     | <b>Pasivo</b> |                                                     |            |
|       | <b>24</b>     | <b>Cuentas por Pagar</b>                            |            |
|       |               | 2401 Adquisición de bienes y servicios nacionales   | Crédito    |
|       |               | 2402 Subvenciones por pagar                         | Crédito    |
|       |               | 2406 Adquisición de bienes y servicios del exterior | Crédito    |
|       |               | 2407 Recursos a favor de terceros                   | Crédito    |
|       |               | 2424 Descuentos de Nómina                           | Crédito    |
|       |               | 2436 Retención en la fuente e impuesto de timbre    | Crédito    |
|       |               | 2440 Impuestos, contribuciones y tasas              | Crédito    |
|       |               | 2445 Impuestos al valor agregado IVA                | Crédito    |
|       |               | 2460 Créditos Judiciales                            | Crédito    |
|       |               | 2490 Otras cuentas por pagar                        | Crédito    |

Para efectos de la presentación de la información financiera, las cuentas por pagar que representan las obligaciones adquiridas por la Entidad en desarrollo de sus actividades, se clasifican en el pasivo corriente si su pago es en un plazo igual o inferior a un año, y en pasivo no corriente, los pagos que requieren un plazo mayor al año.

### 3.6.8 Revelación

La VEEDURÍA revela información relativa al valor en libros y a las condiciones de la cuenta por pagar, tales como: plazo, tasa de interés (de ser pactada), vencimiento y restricciones que estas le impongan a la entidad. Así mismo, el valor de las cuentas por pagar que se hayan dado de baja por causas distintas a su pago.

Si la VEEDURÍA infringe los plazos o incumple con el pago del principal, intereses o cláusulas de reembolso, revela:

- ✓ Los detalles de esa infracción o incumplimiento.
- ✓ El valor en libros de las cuentas por pagar relacionadas al finalizar el periodo contable.

- ✓ La corrección de la infracción o renegociación de las condiciones de las cuentas por pagar antes de la fecha de autorización para la publicación de los estados financieros.<sup>32</sup>

Cuando se dé de baja, total o parcialmente, una cuenta por pagar, se revela la ganancia reconocida en el resultado del periodo y las razones de su baja en cuentas.

### 3.6.9 Control Contable

En general los controles a establecer para cada concepto de cuentas por pagar que la VEEDURÍA reconoce, deben garantizar y asegurar el reconocimiento de las mismas por los valores reales que se originan en acuerdos contractuales o decisiones administrativas o judiciales, que se cuenta con los soportes y las autorizaciones debidas.

#### **Supervisores:**

- ✓ Informan a Gestión Financiera Contabilidad, los pagos que ameriten causación así se paguen posteriormente y la información a revelar de acuerdo con la presente política.

#### **Jefe de la Oficina Asesora de Jurídica:**

- ✓ Informa sobre contratos que tengan infracción, renegociación o incumplimiento a Gestión Financiera Contabilidad con el fin de evaluar el reconocimiento y revelación del hecho.

#### **Responsable de la Administración del Talento Humano:**

- ✓ Informa al responsable de Gestión Financiera Contabilidad, los descuentos de nómina efectuados y los pagos por cuenta de la VEEDURÍA con destino al SENA, ICBF, ESAP y Ministerio de Educación (Ver política de beneficios a los empleados).

#### **Responsable de Gestión Financiera Presupuesto:**

- ✓ Informa al responsable de Gestión Financiera Contabilidad, los pagos que por algún motivo se ordenó detener su pago y están quedando pendientes de giro. A fin de año, informa las cuentas por pagar presupuestales para su reflejo en los estados financieros de la entidad.

#### **Responsable de Gestión Financiera Contabilidad:**

- ✓ Registra la información recibida, ejerciendo control sobre la razonabilidad de las cifras. Compila las informaciones entregadas con el fin de presentarla en las notas y estados financieros de la VEEDURÍA.

---

<sup>32</sup> Normas Anexo Resolución 425- Marco Normativo de Entidades del Gobierno - Capítulo II – Pasivos Numeral 3.6 Revelaciones.

### 3.7. POLÍTICA CONTABLE DE BENEFICIOS A EMPLEADOS

#### 3.7.1 Objetivo

Prescribir los criterios conceptuales, técnicos e instrumentales para el tratamiento contable y financiero de los beneficios a empleados de la VEEDURÍA, para su reconocimiento y medición inicial, su medición posterior, incluyendo las mediciones de reconocimiento por permanencia, su presentación y revelaciones que deben reconocerse en relación con ellos en los Estados Financieros y, los controles internos que permitan ejecutar estas acciones correctamente en la entidad.

#### 3.7.2 Alcance

El alcance de esta política contable, abarca las obligaciones adquiridas con los empleados “servidores públicos” de planta, originada en el desarrollo de su política de Talento Humano de la VEEDURÍA, en este grupo se condensa el concepto relacionado con los a) beneficios a los empleados a corto plazo, b) beneficios a los empleados por terminación del vínculo laboral c) beneficios a los empleados a largo plazo y d) beneficios pos-empleo; 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.

Los beneficios a los empleados podrán originarse por lo siguiente:

- a) Acuerdos formales, legalmente exigibles, celebrados entre la entidad y sus empleados; o
- b) Requerimientos legales, en virtud de los cuales la entidad se obliga a efectuar aportes o asumir obligaciones.<sup>33</sup>

En la presente política se exponen algunos elementos de los gastos, como contrapartida de las partidas de pasivos.

#### 3.7.3 Normas Aplicables

Las normas aplicables son:

De la Unidad Administrativa Especial CGN:

- ✓ Marco Conceptual - Numeral 4.1.1. Características Fundamentales Relevancia
- ✓ Marco Conceptual - Numeral 4.1.2. Características Fundamentales Representación Fiel.
- ✓ Marco Conceptual - Numeral 6.1. Definición de los elementos de los estados financieros.
- ✓ Marco Conceptual - Numeral 6.2.2 Reconocimiento de pasivos
- ✓ Marco Conceptual - Numeral 6.2.4 Reconocimiento de gastos y costos

---

<sup>33</sup> Normas Anexo Resolución 425- Marco Normativo de Entidades del Gobierno - Capítulo II – Pasivos Numeral 5 Beneficios a empleados Revelaciones.

- ✓ Marco Conceptual - Numeral 6.3. Medición de los elementos de los Estados Financieros.
- ✓ Marco Conceptual - Numeral 6.4. Revelación de los elementos de los Estados Financieros.
- ✓ Resolución 533 de 2015 – Marco normativo aplicable a Entidades de Gobierno.
- ✓ Resolución 620 de 2015 – Catálogos Generales de Cuentas de las Entidades de Gobierno.
- ✓ Normas Anexo Resolución 425- Marco Normativo de Entidades del Gobierno - Capítulo II – Pasivos \_Numeral 5 -Beneficio a los Empleados

De la Secretaria Distrital de Hacienda:

- ✓ Resolución SDH-00068 de 2018: Por medio del cual se adopta el Manual de Políticas Contables de la Entidad Contable Pública (ECP) Bogotá D.C. Numeral 2.15-Política Contable de Beneficios a Empleados.
- ✓ Compilación de Guías Transversales de Aplicación para las Entidades del Gobierno Distritales.6- Guía para la estimación del reconocimiento por permanencia.

### **3.7.4 Reconocimiento**

#### **Beneficio a los empleados a corto plazo**

Se reconocen como una obligación por beneficios a los empleados a corto plazo y de acuerdo con la normatividad legal vigente, aquellos beneficios otorgados a los empleados que hayan prestado sus servicios a la VEEDURÍA durante el periodo contable, cuya obligación de pago vence dentro de los 12 meses siguientes al cierre de dicho periodo. Hacen parte de estos beneficios entre otros, los sueldos, las horas extras, auxilio de alimentación, auxilio, de transporte, vacaciones, prima de vacaciones, prima de riesgo, prima secretarial, prima de coordinación, prima técnica, prima de navidad, prima de servicios, bonificación de dirección, bonificación de servicios, bonificación especial de recreación, cesantías, dotación, programas de salud, programas de bienestar, capacitación, programas de incentivos, apoyos educativos. Estos se reconocen como un gasto y como un pasivo.

Los beneficios que no sean pagados mensualmente, tales como las cesantías, intereses de cesantías, prima de servicios, prima de navidad, vacaciones, prima de vacaciones y bonificación de recreación, se reconocen en cada mes por el valor de la alícuota correspondiente al porcentaje del servicio prestado durante el mes.<sup>34</sup>

- ✓ Las ausencias no acumulativas, tales como: incapacidades por enfermedad, maternidad, paternidad, y calamidades domésticas, entre otros, el pasivo y el gasto, se reconocen cuando se produce la ausencia, el cual es reportado en la nómina liquidada del mes.<sup>35</sup>

<sup>34</sup> Normas Anexo Resolución 425- Marco Normativo de Entidades del Gobierno - Capítulo II – Pasivos Numeral 5.1.1 Beneficios a empleados Beneficios a los empleados a corto plazo # 5

<sup>35</sup> Manual de Políticas Contables de la Entidad Contable Pública (ECP) Bogotá D.C. Numeral 2.15.2 Beneficios a los empleados a corto plazo.

- ✓ Para el caso de las horas extras que se pagan con compensatorios, estas no se registran contablemente.
- ✓ Para el reconocimiento de los beneficios a los empleados por capacitación, bienestar social y estímulos a los empleados en el pasivo y gasto, la VEEDURÍA realiza la identificación de las erogaciones relacionadas con: **a)** planes de capacitación que se desarrollen con el objeto de tener una mayor capacidad de aprendizaje de los trabajadores **b)** programas de bienestar social orientados a mejorar el desarrollo integral del empleado y de su familia **c)** planes de incentivos dirigidos a reconocer el desempeño de los empleados.

Cuando no sea posible su identificación se reconoce como una obligación por concepto de adquisición de bienes o servicios y como un gasto general.

### **Beneficio a los empleados a largo plazo**

En la VEEDURÍA, los beneficios a largo plazo, corresponden al reconocimiento por permanencia en el servicio público.

Los beneficios otorgados a empleados con vínculo laboral vigente y cuya obligación de pago venza después de los 12 meses siguientes al cierre del periodo contable en el que los empleados hayan prestado sus servicios a la VEEDURÍA, se reconocen como un pasivo a largo plazo por beneficios a los empleados y como un gasto del periodo en el que se determine y liquide la cuantía a favor del mismo.

- ✓ Adicionalmente, la entidad reconoce, de manera separada, los activos que hagan parte del plan de activos para beneficios a los empleados a largo plazo, el cual corresponde a los recursos que se destinan exclusivamente al pago del pasivo por dichos beneficios y que no se pueden utilizar para otro fin.
- ✓ Por otra parte, cuando sea prácticamente cierto que un tercero reembolsa a la entidad parte o la totalidad de los desembolsos requeridos para cancelar el pasivo por beneficios a los empleados a largo plazo, esta reconoce su derecho a reembolso como un activo distinto de los que hacen parte del plan de activos para beneficios a los empleados a largo plazo.<sup>36</sup>
- ✓ Se reconoce como beneficios pagados por anticipado cuando se efectúen pagos a los empleados que estén condicionados a determinados requisitos y esto no se cumplan en su totalidad.

### **Beneficios por terminación del vínculo laboral**

Este tipo de beneficios se da por la toma de la decisión de terminar anticipadamente el vínculo laboral se reconoce un beneficio a empleados por este concepto.

---

<sup>36</sup> Normas Anexo Resolución 425- Marco Normativo de Entidades del Gobierno - Capítulo II – Pasivos Numeral 5.3.1 Beneficios a los empleados a Largo Plazo # 31\_32

La entidad reconoce un pasivo por beneficios por terminación del vínculo laboral, junto con su gasto asociado, cuando se generen obligaciones por dichos beneficios.

### **Beneficio pos-empleo**

Se reconocen como beneficios pos-empleo aquellos distintos a la terminación del vínculo laboral, que se paguen después del periodo de empleo. La VEEDURÍA no tiene beneficios pos-empleo en la actualidad, pero algunos de los beneficios pos-empleo que se pueden presentar son:

- ✓ Cuotas Partes de Bonos Pensionales
- ✓ Cuotas Partes Pensionales
- ✓ Seguros de Vida
- ✓ Beneficios de Asistencia Médica
- ✓ Beneficios de Cobertura Educativa

### **3.7.5 Medición**

#### **Beneficio a los empleados a corto plazo**

La VEEDURÍA mide este pasivo por el valor de la obligación derivada de los beneficios definidos al final del periodo contable, después de deducir cualquier pago anticipado si lo hubiera.

El activo reconocido cuando la entidad efectúe pagos por beneficios a corto plazo que estén condicionados al cumplimiento de determinados requisitos por parte del empleado y este no los haya cumplido parcial o totalmente, se medirá por el valor equivalente a la proporción de las condiciones no cumplidas con respecto al beneficio total recibido por el empleado.<sup>37</sup>

#### **Beneficio a los empleados a largo plazo**

Se miden por el valor presente de la obligación derivada de los beneficios definidos, utilizando como factor de descuento la tasa de mercado de los TES, emitidos por el Gobierno Nacional con plazos similares a los estimados para el pago de las obligaciones, al finalizar cada periodo contable aplicando métodos de cálculo actuarial.

Para el efecto, y de acuerdo con el tipo de beneficio, se tendrán en cuenta variables tales como: sueldos y salarios, incremento salarial, rotación de personal o porcentaje de permanencia, costo promedio de los planes pos-empleo e información histórica de utilización de los beneficios.

---

<sup>37</sup> Normas Anexo Resolución 425- Marco Normativo de Entidades del Gobierno - Capítulo II – Pasivos Numeral 5.1.2 Beneficios a los empleados a Corto Plazo – Medición # 8

Para los **beneficios de permanencia** se emplea la tasa TES cero cupón a (5) cinco años, de acuerdo a lo establecido en los acuerdos distritales.<sup>38</sup> Se efectúa el cálculo de la estimación del beneficio durante los periodos en los cuales la VEEDURÍA consume el potencial de servicio procedente del servicio prestado por los empleados, de conformidad con la “Guía para la medición del reconocimiento por permanencia en Entidades de gobierno del Distrito Capital”.

Este proceso debe realizarse anualmente, para cada uno de los años o podrá efectuarse por fracción de año, hasta que el empleado cumpla con el tiempo establecido para hacerse acreedor del reconocimiento por permanencia, es decir cada cinco (5) años. Cumplidos los requisitos para hacerse acreedor del beneficio se constituye el pasivo real a favor del empleado. Esta obligación se mantiene como beneficios a empleados a largo plazo de conformidad con el catálogo general de cuentas.

Para estos cálculos se determinan las **hipótesis demográficas** y las **financieras** donde las primeras hacen referencia a los empleados que en un futuro puedan recibir prestaciones de la empresa, tales como: porcentaje de permanencia de los empleados, incapacidades, jubilaciones anticipadas, beneficiarios de los planes y la demanda de servicios en los planes de asistencias médica, entre otros y los segundos están relacionadas con las tasas de interés, los salarios y sus expectativas futuras, y las tasas de rendimiento que pueden tener los activos del plan de beneficios.

Cuando la VEEDURÍA efectúe pagos por beneficios a los empleados a largo plazo que estén condicionados al cumplimiento de determinados requisitos por parte del empleado y este no los haya cumplido parcial o totalmente, el activo se medirá por el valor equivalente a la proporción de las condiciones no cumplidas con respecto al beneficio total recibido por el empleado.

Si al final del periodo contable, o al momento de realizar el pago, la VEEDURÍA determina un valor a pagar mayor al acumulado en la subcuenta que corresponda de la cuenta 2511- beneficios a los empleados a corto plazo, por prestaciones sociales o vacaciones, realizará el ajuste del valor contra el resultado del periodo, como gasto. Por el contrario, si se determina un valor a pagar menor al acumulado en la subcuenta que corresponda de la cuenta 2511-beneficios a los empleados a corto plazo, por prestaciones sociales o vacaciones, realizará el ajuste del valor contra el resultado del periodo, disminuyendo el valor del gasto si el ajuste se efectúa en el mismo periodo contable o reconociendo un ingreso si se realiza en el periodo contable siguiente.

**A continuación, se presentan ejemplos de las contabilizaciones de beneficios a empleados**

| <b><u>1. Reconocimiento de Nómina</u></b> |                         |          |          |
|-------------------------------------------|-------------------------|----------|----------|
| <b>Cuenta</b>                             | <b>Detalle</b>          | <b>D</b> | <b>C</b> |
| 510101                                    | Sueldos                 | XXXXX    |          |
| 510103                                    | Horas extras y festivos | XXXXX    |          |

<sup>38</sup> Manual de Políticas Contables de la Entidad Contable Pública (ECP) Bogotá D.C. Numeral 2.15.3 Beneficios a los empleados a largo plazo b) Medición.

|        |                                                           |       |       |
|--------|-----------------------------------------------------------|-------|-------|
| 510105 | Gastos de representación                                  | XXXXX |       |
| 510119 | Bonificaciones                                            | XXXXX |       |
| 510123 | Auxilio de transporte                                     | XXXXX |       |
| 242401 | Aportes a fondos pensionales % Empleado                   |       | XXXXX |
| 242402 | Aportes a seguridad social en salud % Empleado            |       | XXXXX |
| 242407 | Libranzas                                                 |       | XXXXX |
| 242413 | Cuenta de ahorro para el fomento de la construcción (AFC) |       | XXXXX |
| 242490 | Otros descuentos de nómina                                |       | XXXXX |
| 251101 | Nómina por pagar                                          |       | XXXXX |

## **2. Aportes a Seguridad Social y Parafiscales**

| <b>Cuenta</b> | <b>Detalle</b>                                                                      | <b>D</b> | <b>C</b> |
|---------------|-------------------------------------------------------------------------------------|----------|----------|
| 510302        | Aportes a cajas de compensación familiar % La Entidad                               | XXXXX    |          |
| 510303        | Cotizaciones a seguridad social en salud % La Entidad                               | XXXXX    |          |
| 510305        | Cotizaciones a riesgos laborales % La Entidad                                       | XXXXX    |          |
| 510306        | Cotizaciones a entidades administradoras del régimen de prima media % Entidad       | XXXXX    |          |
| 510307        | Cotizaciones a entidades administradoras del régimen de ahorro individual % Entidad | XXXXX    |          |
| 510401        | Aportes al ICBF                                                                     | XXXXX    |          |
| 510402        | Aportes al SENA                                                                     | XXXXX    |          |
| 510403        | Aportes a la ESAP                                                                   | XXXXX    |          |
| 510404        | Aportes a escuelas industriales e institutos técnicos                               | XXXXX    |          |
| 249034        | Aportes a escuelas industriales, institutos técnicos y ESAP                         |          | XXXXX    |
| 249050        | Aportes al ICBF y SENA                                                              |          | XXXXX    |
| 251111        | Aportes a riesgos laborales                                                         |          | XXXXX    |
| 251122        | Aportes a fondos pensionales - empleador                                            |          | XXXXX    |
| 251123        | Aportes a seguridad social en salud - empleador                                     |          | XXXXX    |
| 251124        | Aportes a cajas de compensación familiar                                            |          | XXXXX    |

## **3. Prestaciones Sociales**

| <b>Cuenta</b> | <b>Detalle</b> | <b>D</b> | <b>C</b> |
|---------------|----------------|----------|----------|
| 510701        | Vacaciones     | XXXXX    |          |
| 510702        | Cesantías      | XXXXX    |          |

|        |                           |       |       |
|--------|---------------------------|-------|-------|
| 510703 | Intereses sobre cesantías | XXXXX |       |
| 510704 | Prima de Vacaciones       | XXXXX |       |
| 510705 | Prima de Navidad          | XXXXX |       |
| 510706 | Prima de Servicios        | XXXXX |       |
| 251102 | Cesantías                 |       | XXXXX |
| 251103 | Intereses sobre cesantías |       | XXXXX |
| 251104 | Vacaciones                |       | XXXXX |
| 251105 | Prima de Vacaciones       |       | XXXXX |
| 251106 | Prima de Servicios        |       | XXXXX |
| 251107 | Prima de Navidad          |       | XXXXX |

### 3.7.6 Presentación

La VEEDURÍA, presenta las partidas de Beneficios a los Empleados de acuerdo con la clasificación, denominación y codificación definida por la CGN en el Catálogo General de Cuentas, expedido con la Resolución 620 de 2015.

#### Beneficio a los empleados a corto plazo

Las principales cuentas a utilizar son:

| <b>Grupo</b> | <b>Clase</b>  | <b>Cuenta</b>                                     | <b>Naturaleza</b> |
|--------------|---------------|---------------------------------------------------|-------------------|
| <b>2</b>     | <b>Pasivo</b> |                                                   |                   |
|              | <b>25</b>     | <b>Beneficios a los empleados a corto plazo</b>   |                   |
|              |               | 251101 Nómina por pagar                           | Crédito           |
|              |               | 251102 Cesantías                                  | Crédito           |
|              |               | 251103 Intereses sobre cesantías                  | Crédito           |
|              |               | 251104 Vacaciones                                 | Crédito           |
|              |               | 251105 Prima de vacaciones                        | Crédito           |
|              |               | 251106 Prima de servicios                         | Crédito           |
|              |               | 251107 Prima de navidad                           | Crédito           |
|              |               | 251108 Licencias                                  | Crédito           |
|              |               | 251109 Bonificaciones                             | Crédito           |
|              |               | 251110 Otras primas                               | Crédito           |
|              |               | 251111 Aportes a riesgos laborales                | Crédito           |
|              |               | 251112 Auxilios funerarios                        | Crédito           |
|              |               | 251113 Remuneración por servicios técnicos        | Crédito           |
|              |               | 251115 Capacitación, bienestar social y estímulos | Crédito           |

|        |                                                |         |
|--------|------------------------------------------------|---------|
| 251116 | Dotación y suministro a trabajadores           | Crédito |
| 251117 | Gastos deportivos y de recreación              | Crédito |
| 251118 | Contratos de personal temporal                 | Crédito |
| 251119 | Gastos de viaje                                | Crédito |
| 251120 | Comisiones                                     | Crédito |
| 251121 | Remuneración electoral                         | Crédito |
| 251122 | Aportes a fondos pensionales - empleador       | Crédito |
| 251123 | Aportes a seguridad social en salud - em       | Crédito |
| 251124 | Aportes a cajas de compensación familiar       | Crédito |
| 251125 | Incapacidades                                  | Crédito |
| 251126 | Medicina prepagada                             | Crédito |
| 251127 | Incentivos al ahorro                           | Crédito |
| 251190 | Otros beneficios a los empleados a corto plazo | Crédito |

Los beneficios a empleados a corto plazo se reconocen como un gasto y como un pasivo una vez la VEEDURÍA reciba los servicios respectivos del servidor público, para efectos de la información financiera, el valor del beneficio se clasifica como pasivo corriente.

### Beneficio a los empleados a largo plazo

Las principales cuentas a utilizar son:

| Grupo    | Clase         | Cuenta                                                | Naturaleza |
|----------|---------------|-------------------------------------------------------|------------|
| <b>2</b> | <b>Pasivo</b> |                                                       |            |
|          | <b>2512</b>   | <b>Beneficios a los empleados a largo plazo</b>       |            |
|          |               | 251201 Bonificaciones                                 | Crédito    |
|          |               | 251202 Primas                                         | Crédito    |
|          |               | 251203 Capacitación, bienestar social y estímulos     | Crédito    |
|          |               | 251290 Otros beneficios a los empleados a largo plazo | Crédito    |

La VEEDURÍA presenta en la información financiera, el valor de la alícuota del pasivo real que se va a pagar en el año, se clasifica como un pasivo corriente a largo plazo, para el caso de la alícuota causada producto de la estimación del beneficio, se clasifican como pasivo no corriente a largo plazo.

La VEEDURÍA, presenta las contrapartidas en el gasto de Beneficios a los Empleados de acuerdo con la clasificación, denominación y codificación definida por la CGN en el Catálogo General de Cuentas, expedido con la Resolución 620 de 2015.

| <b>Grupo</b> | <b>Clase</b> | <b>Cuenta</b>                                                 | <b>Naturaleza</b> |
|--------------|--------------|---------------------------------------------------------------|-------------------|
| <b>5</b>     | <b>Gasto</b> |                                                               |                   |
|              | <b>5101</b>  | <b>Sueldos y Salarios</b>                                     | Débito            |
|              | 510101       | Sueldos                                                       | Débito            |
|              | 510103       | Horas extras y festivos                                       | Débito            |
|              | 510105       | Gastos de representación                                      | Débito            |
|              | 510108       | Sueldo por comisiones al exterior                             | Débito            |
|              | 510110       | Prima técnica                                                 | Débito            |
|              | 510119       | Bonificaciones                                                | Débito            |
|              | 510123       | Auxilio de transporte                                         | Débito            |
|              | <b>5102</b>  | <b>Contribuciones Imputadas</b>                               |                   |
|              | 510201       | Incapacidades                                                 | Débito            |
|              | 510202       | Subsidio familiar                                             | Débito            |
|              | 510203       | Indemnizaciones                                               | Débito            |
|              | 510204       | Gastos médicos y drogas                                       | Débito            |
|              | 510216       | Licencias                                                     | Débito            |
|              | 510290       | Otras contribuciones imputadas                                | Débito            |
|              | <b>5103</b>  | <b>Contribuciones Efectivas</b>                               |                   |
|              | 510302       | Aportes a cajas de compensación familiar                      | Débito            |
|              | 510303       | Cotizaciones a seguridad social en salud                      | Débito            |
|              | 510304       | Aportes sindicales                                            | Débito            |
|              | 510305       | Cotizaciones a riesgos laborales                              | Débito            |
|              | 510306       | Cotizaciones administradoras del régimen de prima media       | Débito            |
|              | 510307       | Cotizaciones administradoras del régimen de ahorro individual | Débito            |
|              | 510390       | Otras contribuciones efectivas                                | Débito            |
|              | <b>5107</b>  | <b>Prestaciones Sociales</b>                                  |                   |
|              | 510701       | Vacaciones                                                    | Débito            |
|              | 510702       | Cesantías                                                     | Débito            |
|              | 510703       | Intereses a las cesantías                                     | Débito            |
|              | 510704       | Prima de vacaciones                                           | Débito            |
|              | 510705       | Prima de navidad                                              | Débito            |
|              | 510706       | Prima de servicios                                            | Débito            |

|             |                                            |        |
|-------------|--------------------------------------------|--------|
| 510707      | Bonificación especial de recreación        | Débito |
| 510708      | Cesantías retroactivas                     | Débito |
| 510790      | Otras primas                               | Débito |
| 510795      | Otras prestaciones sociales                | Débito |
| <b>5108</b> | <b>Gasto de Personal Diversos</b>          |        |
| 510803      | Capacitación, bienestar social y estímulos | Débito |
| 510804      | Dotación y suministro a trabajadores       | Débito |
| 510805      | Gastos deportivos y de recreación          | Débito |
| 510807      | Gastos de viaje                            | Débito |
| 510808      | Remuneración electoral                     | Débito |
| 510810      | Viáticos                                   | Débito |
| 510890      | Otros gastos de personal diversos          | Débito |

Las actualizaciones financieras de los cálculos actuariales se contabilizan en la cuenta 510812-Variaciones de beneficios a los empleados a largo plazo (a partir del año 2020) y con saldo contrario en 480837 Variaciones de beneficios a los empleados a largo plazo y de beneficios por terminación del vínculo laboral o contractual.

Se reconoce como remuneración electoral y permiso sindical, la parte que corresponde a los sueldos de los funcionarios (únicamente), previa información remitida por Talento Humano.

Para el caso de los viáticos se usa la subcuenta 511119-Viáticos y gastos de viaje, cuando se incurra en gastos necesarios para apoyar el normal funcionamiento y desarrollo de las labores de administración y operación de la entidad y, la subcuenta 510810-Viáticos, se usa cuando la entidad incurra en gastos que se originan en pagos de personal por conceptos no especificados en otras cuentas del Catálogo General de Cuentas para Entidades de Gobierno, entonces se debe observar la justificación de los viáticos de la VEEDURÍA para afectar una u otra cuenta.

Para efectos de la presentación de la información financiera, el valor de la alícuota del pasivo real que se vaya a pagar en el año, se clasifica como un pasivo corriente y el saldo por pagar corresponde a un pasivo no corriente. Para el caso de los alícuotas causados productos de la estimación del beneficio, se clasifican como pasivo no corriente. En ambos casos, se mantiene el registro como beneficio a los empleados a largo plazo, en el estado de situación financiera y en el estado de resultados se presenta en el concepto de gastos.

### 3.7.7 Revelación

#### Beneficio a los empleados a corto plazo

La VEEDURÍA revela, como mínimo, la siguiente información sobre beneficios a los empleados a corto plazo:

- ✓ Una descripción general del tipo de beneficios a los empleados a corto plazo.
- ✓ Concepto, cuantía y metodología que sustenta la estimación de los beneficios otorgados a los empleados por incentivos.
- ✓ Beneficios a corto plazo pagados con periodicidad diferente a la mensual.
- ✓ La naturaleza y cuantía de las remuneraciones del personal directivo de la entidad.

### **Beneficio a los empleados a largo plazo**

La VEEDURÍA revela, como mínimo, la siguiente información sobre beneficios a los empleados a largo plazo:

- ✓ Una descripción general del tipo de beneficios a los empleados a largo plazo, incluyendo la política de financiación.
- ✓ El valor del pasivo por beneficios a los empleados a largo plazo y la naturaleza y el valor de los activos que hacen parte del plan de activos para beneficios a los empleados a largo plazo.
- ✓ La metodología aplicada para la medición del pasivo por beneficios a los empleados a largo plazo.
- ✓ La naturaleza y cuantía de las remuneraciones del personal directivo de la entidad.

### **3.7.8 Control Contable**

La actividad y responsabilidad que desarrolla cada una de los Centros de Gestión para llevar el registro, control y pago de los beneficios a empleados de la Entidad es el siguiente:

#### **Responsable Administración de Talento Humano**

Suministra la información para el reconocimiento por el periodo a pagar de nóminas, generado en el aplicativo de nómina.

- ✓ Los anexos generados por el sistema en la nómina de empleados, deben tener la siguiente información:
  - Resumen de nómina por concepto;
  - Resumen de nómina por empleado;
  - Reporte de Retenciones en la Fuente aplicados y sus bases;
  - Reporte de las deducciones aplicadas a los empleados: nombre de la entidad, identificación y valor a transferir.
  - Reporte de rubros presupuestales solicitados CDP y RP.
- ✓ Los anexos generados para el reconocimiento de compensatorios deben tener la siguiente información:
  - Resumen de nómina por concepto;
  - Resumen de nómina por empleado;

- ✓ Los anexos generados para el reconocimiento de horas extras y recargos deben tener la siguiente información:
  - Detalle por persona del tipo de horas liquidadas, el monto liquidado y el soporte de autorización.
- ✓ Los anexos generados para el reconocimiento de viáticos deben tener la siguiente información:
  - Documentación de autorización y legalización.
- ✓ Los anexos generados para el reconocimiento de liquidaciones deben tener la siguiente información:
  - Detalle por persona liquidada, conceptos liquidados, valores y, periodos y días liquidados.
- ✓ Suministra la información para el reconocimiento de seguridad social y parafiscales.  
Los anexos generados por el sistema para aportes de seguridad social y parafiscales, deben tener la siguiente información:
  - Reporte de Seguridad Social y Parafiscales;
  - Reporte identificación de rubros presupuestales
  - Planillas de autoliquidación
- ✓ Suministra la información para el reconocimiento de prestaciones sociales.  
Los anexos generados por el sistema para prestaciones sociales, deben tener la siguiente información:
  - Concepto del cálculo de prestaciones sociales por tercero
  - Fecha del cálculo
  - Reporte de novedades
  - Prestaciones sociales pendientes de pago, indicando tercero y fechas
- ✓ Anualmente suministra la base de las prestaciones sociales pendientes de pago a la fecha por empleado, con los tiempos pendientes de pago y sus diferentes variables, que indiquen la revisión de su cálculo, conforme a la norma.
- ✓ Presenta un informe de manera detallada al Proceso Gestión Financiera Contabilidad cuando se genere una situación objeto de revelación en los estados financieros y para su correspondiente compendio con el resto de revelaciones de la Entidad.
- ✓ Anualmente actualiza los cálculos de reconocimiento por permanencia de acuerdo con la normatividad vigente aplicando la GUÍA PARA LA MEDICIÓN DEL RECONOCIMIENTO POR PERMANENCIA EN ENTIDADES DE GOBIERNO DEL DISTRITO CAPITAL diseñada por la Dirección Distrital de Contabilidad. Para su cálculo correcto lleva las estadísticas demográficas, financieras y de permanencia de los funcionarios. Entrega a contabilidad el papel del trabajo con las cifras finales del reconocimiento por permanencia al

corto y largo plazo, en el documento Matriz de reconocimiento por permanencia, en él debe reflejarse la metodología usada para las estimaciones de los cálculos de reconocimiento.

- ✓ En enero de cada año o cuando los cambios en reglamentación se den, con el apoyo de la administradora del aplicativo de nómina, hace revisiones y actualizaciones de parametrización al software en temas relacionados con actualizaciones tributarias y nueva normatividad que tenga inferencia con la liquidación de la nómina.
- ✓ Socializa con el equipo de Gestión Financiera Contabilidad y cualquier parte interesada, sobre conceptos, normatividad o lineamientos que tengan que ver con el tiempo, cálculo, variables, etc., respecto a uno o varios factores de los beneficios a los empleados.

#### **Centros de Gestión:**

- ✓ Cada responsable de los centros de gestión, Jefe de Oficina y funcionario, debe dar a conocer oportunamente la información explícita sobre novedades que repercutan en el pago salarial. Deben diligenciar los formatos que el proceso Administración del Talento Humano requiera para recopilar la información necesaria con el fin de obtener y realizar las estadísticas, estimaciones e informes a que haya lugar.

#### **Responsable de Gestión Financiera Contabilidad:**

- ✓ Realiza el proceso de integración del módulo de nómina y del módulo de planilla única y registra en los aplicativos ERP, adicionalmente registra los informes de pasivos por funcionario.
- ✓ Compila las operaciones e informaciones remitidas por el Proceso Administración del Talento Humano ejerciendo control sobre la razonabilidad de las cifras.
- ✓ Mensualmente para hacer el cierre contable, elabora la conciliación de los pagos de seguridad social y algunos gastos de personal que no exijan alícuota, contra las cifras contables y presupuestales.

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

#### **3.8.1 Objetivo**

Prescribir los criterios conceptuales, técnicos e instrumentales para el tratamiento contable y financiero de las provisiones, activos contingentes y pasivos contingentes de la VEEDURÍA; identificar las circunstancias en que deben reconocerse las provisiones, la forma en que deben medirse y la información que debe tomarse para su reconocimiento y medición inicial, su medición posterior, su presentación y revelaciones que deben reconocerse en relación con ellos en los Estados Financieros y los controles internos que permitan ejecutar estas acciones correctamente en la entidad.

#### **3.8.2 Alcance**

El alcance de esta política contable, abarca la estimación de los hechos económicos que generen el reconocimiento de las provisiones, activos contingentes o pasivos contingentes; las provisiones corresponden a pasivos donde la VEEDURÍA reserva una serie de recursos para hacer frente a las obligaciones de pagos en un futuro; cuando la entidad tenga un activo de naturaleza posible, surgido a raíz de sucesos pasados, y cuya existencia ha de ser confirmada sólo por la ocurrencia, se reconoce como activo.

También trata los pasivos contingentes cuando la VEEDURÍA asume una obligación dentro de un orden contable y cuyo cumplimiento o aparición no se asegura por completo en un futuro. 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.

#### **3.8.3 Normas Aplicables**

Las normas aplicables son:

- ✓ De la Unidad Administrativa Especial CGN:
- ✓ Marco Conceptual - Numeral 4.1.1. Características Fundamentales Relevancia
- ✓ Marco Conceptual - Numeral 4.1.2. Características Fundamentales Representación Fiel.
- ✓ Marco Conceptual - Numeral 6.1. Definición de los elementos de los estados financieros.
- ✓ Marco Conceptual - Numeral 6.2.2 Reconocimiento de pasivos
- ✓ Marco Conceptual - Numeral 6.3. Medición de los elementos de los Estados Financieros.
- ✓ Marco Conceptual - Numeral 6.4. Revelación de los elementos de los Estados Financieros.
- ✓ Resolución 533 de 2015 – Marco normativo aplicable a Entidades de Gobierno.
- ✓ Resolución 620 de 2015 – Catálogos Generales de Cuentas de las Entidades de Gobierno.

- ✓ Normas Anexo Resolución 425- Marco Normativo de Entidades del Gobierno - Capítulo II – Pasivos \_ Numeral 6 \_ Provisiones
- ✓ Normas Anexo Resolución 425- Marco Normativo de Entidades del Gobierno - Capítulo III – Activos y Pasivos Contingentes.

De la Secretaria Distrital de Hacienda:

- ✓ Resolución SDH-00068 de 2018: Por medio del cual se adopta el Manual de Políticas Contables de la Entidad Contable Pública (ECP) Bogotá D.C. Numeral 2.16-Política Contable de Provisiones, Pasivos Contingentes y Activos Contingentes.
- ✓ Compilación de Guías Transversales de Aplicación para las Entidades del Gobierno Distritales.7- Guía para la estimación del provisiones, pasivo y activos contingentes, por concepto de obligaciones y derechos contingentes judiciales.

### 3.8.4 Reconocimiento

Para el tratamiento de las provisiones, los pasivos y activos contingentes, la VEEDURÍA debe tener en cuenta la probabilidad de ocurrencia, dado que la misma determina la diferencia entre estos conceptos. De esta manera, la provisión conlleva probablemente a la salida de recursos como estimación, y las contingencias por su parte, al 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 que corresponden a los litigios y demandas, se definen tres rangos:

**Obligación Probable:** Si la valoración de la probabilidad final de pérdida es superior al 50%.

**Obligación Posible:** Si la valoración de la probabilidad final de pérdida es mayor al 10% y hasta el 50% o igual.

**Obligación Remota:** Si la valoración de la probabilidad final de pérdida es igual o inferior al 10%.

Las pretensiones iniciales de los litigios y demandas en contra de la VEEDURÍA, no serán objeto de reconocimiento en cuentas de orden de control.

#### Fuentes de información para el reconocimiento contable:

El insumo de información de las obligaciones contingentes judiciales por litigios y demandas o mecanismos alternativos de solución de conflictos, que dan origen al reconocimiento contable de provisiones, a la revelación de pasivos y activos contingentes, en cuentas de orden, y a la revelación en notas de las obligaciones remotas o activos de naturaleza remota, corresponde al reporte del aplicativo diseñado para la administración y control de los procesos judiciales de Bogotá D.C-SIPROJ WEB.

En la metodología para la valoración de las obligaciones contingentes judiciales se presentan dos etapas: a) valoración cualitativa del proceso y b) valoración cuantitativa del contingente. En la

primera, debe ser la Oficina Asesora de Jurídica de la VEEDURÍA la encargada de realizar la valoración o calificación del riesgo procesal en la plataforma SIPROJ WEB, y en la segunda, el mismo aplicativo diseñado para la administración y control de los procesos judiciales de Bogotá D.C, en el cual se realiza el cálculo de la probabilidad final de pérdida y del valor de la obligación del contingente judicial, para que desde allí se realice la clasificación de la obligación como probable, posible o remota, para el respectivo reconocimiento contable.

Por lo tanto, en el evento en que se profiera una sentencia, y/o cuando en el proceso existan elementos probatorios, jurisprudenciales y/o sustanciales que modifiquen su probabilidad de pérdida, es responsabilidad de la Oficina Asesora de Jurídica de la VEEDURÍA velar porque se realice la actualización de la información en el SIPROJ WEB.

En relación con los derechos contingentes (litigios, demandas y mecanismos alternativos de solución de conflictos iniciados por la entidad), la información se toma del reporte del aplicativo diseñado para la administración y control de los procesos judiciales de Bogotá D.C.

### **Provisiones**

Se reconoce como provisiones, los pasivos a cargo de la VEEDURÍA sujetos a condiciones de incertidumbre en relación con su cuantía y/o vencimiento. Son ejemplos de hechos que pueden ser objeto de reconocimiento como provisiones, los litigios y demandas en contra de la entidad, mecanismos alternativos de solución de conflictos, las garantías otorgadas por la entidad, los contratos onerosos, y las reestructuraciones.

Debe reconocerse una provisión cuando se den las siguientes condiciones:

- a. Una entidad tiene una obligación presente (ya sea legal o implícita) como consecuencia de un suceso pasado;
- b. Es probable que sea requerida una salida de recursos que incorporen beneficios económicos o potencial de servicio, para cancelar la obligación;
- c. Puede hacerse una estimación fiable del importe de la obligación.

Las provisiones se reconocen como un pasivo y un gasto en el resultado del periodo, no obstante, las provisiones por dismantelamientos se reconocen como un pasivo y como un mayor valor del activo al cual se asocie el proceso.<sup>39</sup>

Las provisiones pueden tener origen en obligaciones legales o en obligaciones implícitas. Una obligación legal es aquella que se deriva de un contrato, de la legislación o de otra causa de tipo legal, mientras que una obligación implícita es aquella que asume la entidad, de manera excepcional, producto de acuerdos formales que, aunque no son exigibles legalmente, crean una

---

<sup>39</sup> Resolución SDH-00068 de 2018: Por medio del cual se adopta el Manual de Políticas Contables de la Entidad Contable Pública (ECP) Bogotá D.C. Numeral 2.16.2-Política Contable de Provisiones a) Reconocimiento.

expectativa válida de que la entidad está dispuesta a asumir ciertas responsabilidades frente a terceros.

| Obligaciones                         | Reconocimiento                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
|--------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Implicitas                           | <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Deberá considerar los acuerdos formales, aunque no son exigibles legalmente, han creado una expectativa válida frente a terceros, verificando que dicho acuerdo haya sido comunicado a los afectados de manera específica y explícita, bien sea mediante acto administrativo o documento equivalente que reconozca la obligación, en el que se consigne el tiempo de cumplimiento y el tipo de obligación, entre otros.<sup>40</sup></li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
| Litigios y demandas                  | <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Deben estar debidamente reportados y valorados en los aplicativos y son clasificadas como probables, esto es, que tengan una probabilidad final de pérdida superior al 50%. Cuando el fallo más reciente sea desfavorable, con independencia de su probabilidad final, en el sistema, también se registran como probables.</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
| Obligaciones Contingentes judiciales | <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Correspondientes a mecanismos alternativos de solución de conflictos en contra, son objeto de reconocimiento como provisión cuando corresponden a obligaciones probables.</li> <li>✓ Una vez creada la provisión por estimarse una alta probabilidad de pérdida del proceso, la obligación probable deberá permanecer en la situación financiera de la Entidad hasta tanto no se reciba nueva información del avance del proceso que modifique tal probabilidad.</li> <li>✓ Para tal caso, la Entidad debe realizar un debido seguimiento al proceso judicial de tal manera que la información financiera refleje los avances, cambios de estimaciones y actualizaciones que el mismo vaya presentando.</li> <li>✓ Una vez finalice el proceso judicial, la Entidad deberá proceder a la cancelación de la provisión y reconocer una cuenta por pagar si se ha proferido sentencia en contra, o registrar un ingreso o un gasto si se ha emitido fallo a favor (dependiendo de si la provisión se registró en el año en curso o el año anterior).</li> </ul> |

<sup>40</sup> Resolución SDH-00068 de 2018: Por medio del cual se adopta el Manual de Políticas Contables de la Entidad Contable Pública (ECP) Bogotá D.C. Numeral 2.16.2-Política Contable de Provisiones a) Reconocimiento.

|                                        |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
|----------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Reestructuración                       | <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Las provisiones por reestructuración surgen por los cambios en la estructura de la administración o las reorganizaciones, que tienen un efecto significativo sobre la naturaleza y enfoque de las actividades de la entidad.</li> <li>✓ Esta situación está condicionada a la tenencia de un plan formal y detallado para proceder a la reestructuración y a la generación de una expectativa válida entre los afectados, de que este proceso se lleva a cabo.</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                         |
| Garantías en contratos administrativos | <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Análisis de garantías pactadas diferenciando este tipo de obligaciones de los eventos generados por la normal ejecución de los contratos administrativos suscritos.</li> <li>✓ Deben cumplir una o más de las siguientes condiciones: <ul style="list-style-type: none"> <li>a. Originadas por el otorgamiento de garantías en las que se pacta contractualmente el pago de una suma de dinero a favor de un tercero.</li> <li>b. Pueden afectar la estabilidad financiera de la Entidad, y/o;</li> <li>c. Son generadas por proyectos de inversión que involucran el presupuesto de vigencias futuras previo concepto del CONFIS Distrital.</li> </ul> </li> </ul>                               |
| Contratos Onerosos                     | <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Un contrato oneroso es aquel en el cual la entidad preveía obtener utilidades, pero en su ejecución se evidencia que los costos inevitables para cubrir las obligaciones establecidas en el contrato exceden los beneficios económicos que se espera recibir de él teniendo en cuenta los valores recuperables.<sup>41</sup></li> <li>✓ Las obligaciones que se deriven del mismo serán reconocidas y medidas como provisiones, reconociendo previamente cualquier pérdida por deterioro del valor de los activos dedicados a cumplir las obligaciones derivadas del contrato, según los lineamientos establecidos en la política contable de deterioro de Bienes Muebles e Inmuebles.</li> </ul> |
| Desmantelamientos                      | <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Cuando se tiene la obligación o la intención de incurrir en costos para dismantelar, retirar o rehabilitar se reconoce una provisión por estos costos.</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
|                                        | <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ No obstante, las provisiones por desmantelamientos se reconocerán como un pasivo y como un mayor valor del activo al cual se asocie el desmantelamiento.</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |

<sup>41</sup> Normas Anexo Resolución 425- Marco Normativo de Entidades del Gobierno - Capítulo II – Pasivos \_ Numeral 6 \_ Provisiones \_8

Las provisiones tienen una finalidad específica y solo se utilizan para afrontar los desembolsos para las cuales fueron creadas. Las provisiones se reconocen como un pasivo y un gasto en el resultado del periodo.

- ✓ Si la obligación deja de ser probable para ser prácticamente cierta, la VEEDURÍA debe cancelar la provisión y crear la cuenta por pagar, pero si, por el contrario, la probabilidad de salida de recursos pasa a ser nula o remota, se reversa la provisión.
- ✓ No se reconocerán provisiones por resultados negativos netos futuros derivados de las operaciones de la entidad.

En algunos casos excepcionales no es claro si existe una obligación en el momento presente. En tales circunstancias, se considera que el suceso ocurrido en el pasado ha dado lugar a una obligación presente si, teniendo en cuenta toda la evidencia disponible al final del periodo contable, es mayor la probabilidad de que exista una obligación presente que de lo contrario.<sup>42</sup>

### Activos Contingentes

Esta política involucra la entrada de beneficios económicos o potencial de servicio a la VEEDURÍA pase a ser prácticamente cierta, se procede al reconocimiento del ingreso y del activo en los estados financieros del periodo en el que dicho cambio tenga lugar.

Los activos contingentes no serán objeto de reconocimiento en los estados financieros dado su naturaleza de posible y surgidos a raíz de sucesos pasados, cuya existencia se confirma solo por la ocurrencia o, por la no ocurrencia de uno o más eventos inciertos en el futuro que no están enteramente bajo el control de la VEEDURÍA. Son objeto de reconocimiento y revelación en cuentas de orden deudor, se evalúan de forma continua, con el fin de asegurar que su evolución se refleje apropiadamente en los estados financieros de la entidad.

- ✓ De este modo, los litigios y demandas y mecanismos alternativos de solución de conflictos iniciados por la VEEDURÍA, que den origen a un activo de naturaleza posible, serán revelados en cuentas de orden deudoras, como activos contingentes, por el valor de la cuantía de la pretensión inicial.
- ✓ Por otra parte, se deben clasificar como activos contingentes, los actos administrativos emitidos por la entidad 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

---

<sup>42</sup> Normas Anexo Resolución 425- Marco Normativo de Entidades del Gobierno - Capítulo II – Pasivos \_Numeral 6 \_ Provisiones\_3

sujeción a las políticas de operación contable de cuentas por cobrar; como es el caso de los actos administrativos que generan renta por liquidación de cobros de ingresos no tributarios, como las sanciones, contribuciones, tasas, intereses, multas y otros.<sup>43</sup>

Cuando estos actos administrativos gocen de firmeza, se considera que la entrada de beneficios económicos futuros o potencial de servicio es prácticamente cierta, dando lugar a la cancelación de las cuentas de orden deudoras y al reconocimiento del activo en los estados financieros y del ingreso en el respectivo período en el que dicho cambio tenga lugar.

Un activo contingente es un activo de naturaleza posible surgido 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 eventos inciertos en el futuro que no están enteramente bajo el control de la entidad.

### **Activos de Naturaleza Remota**

Se consideran activos de naturaleza remota los derechos contingentes judiciales registrados en el aplicativo diseñado para la administración y control de los procesos judiciales de Bogotá D.C., por concepto de litigios y demandas iniciados por la VEEDURÍA, que tienen registrada la admisión de la demanda, sin pretensión inicial alguna, y los mecanismos alternativos de solución de conflictos iniciados por la Entidad, que no tienen asignada cuantía para su pretensión inicial o con valor igual a cero.

La actualización del contingente judicial, puede conllevar al reconocimiento de un activo contingente, si se estima que la entrada de recursos por el litigio o demanda, o el mecanismo alternativo de solución de conflictos iniciado por la VEEDURÍA, que fue clasificado como un derecho remoto, es posible, le fue asignada una pretensión inicial diferente a cero, salvo que no pueda medirse fiablemente este valor.

### **Pasivos contingentes**

La entidad reconoce los pasivos contingentes, como pasivos de cuantía o vencimiento inciertos de acuerdo con la existencia de incertidumbre teniendo en cuenta el vencimiento o la cuantía de desembolsos futuros que se requieren para su correspondiente cancelación.

Los pasivos contingentes no serán objeto de reconocimiento en los estados financieros. Un pasivo contingente corresponde a una obligación posible surgida a raíz de sucesos pasados, cuya existencia quedará confirmada solo si llegan a ocurrir o si no llegan a ocurrir uno o más sucesos futuros inciertos que no estén enteramente bajo el control de la VEEDURÍA. Un pasivo contingente también corresponde a toda obligación presente, surgida a raíz de sucesos pasados, pero no reconocida en los estados financieros, bien sea porque no es probable que, para satisfacerla, se

---

<sup>43</sup> Resolución SDH-00068 de 2018: Por medio del cual se adopta el Manual de Políticas Contables de la Entidad Contable Pública (ECP) Bogotá D.C. Numeral 2.16.5-Política Contable Activos Contingentes a) Reconocimiento.

requiera desprenderse de recursos que incorporen beneficios económicos o potencial de servicio; o bien sea porque no puede estimarse el valor de la obligación con la suficiente fiabilidad.

### Obligaciones remotas

Los litigios, demandas y los mecanismos alternativos de solución de conflictos, en contra de la VEEDURÍA, con un rango de probabilidad final de pérdida igual o inferior al 10%, o que no tengan asociada una valoración, serán clasificados como obligaciones remotas, no serán objeto de reconocimiento contable como provisión, ni de revelación como pasivos contingentes, y darán lugar a revelación en las notas a los estados Financieros.

Las obligaciones contingentes que sean registradas con posterioridad al periodo de calificación y que, por tanto, no presenten valoración, como es el caso de los nuevos litigios o demandas en contra, deben clasificarse como obligaciones remotas, entre tanto se realice el proceso de valoración correspondiente.

Los mecanismos alternativos de solución de conflictos en contra de la Entidad serán clasificados como obligaciones remotas si se encuentran registrados en el aplicativo diseñado para la administración y control de los procesos judiciales de Bogotá D.C, sin una cuantía asignada a la pretensión inicial o si su valor es igual a cero.

### 3.8.5 Medición Inicial

#### Provisiones

Las provisiones se miden por el valor que refleje la estimación del desembolso que se requiere para cancelar la obligación presente o para transferirla a un tercero en la fecha de presentación. Dicha estimación tiene en cuenta los desenlaces asociados de mayor probabilidad, la experiencia que se tenga en operaciones similares, los riesgos e incertidumbres y los informes de expertos, entre otros.<sup>44</sup>

| Concepto                | Medición Inicial                                                                                                                                            |
|-------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Litigios y demandas     | ✓ Se miden por el valor inicial registrado en el reporte del aplicativo diseñado para la administración y control de los procesos judiciales de Bogotá D.C. |
| Contingentes judiciales | ✓ Se miden por el valor inicial registrado en aplicativo diseñado para la administración y control de los procesos judiciales de Bogotá D.C.                |

<sup>44</sup> Normas Anexo Resolución 425- Marco Normativo de Entidades del Gobierno - Capítulo II – Pasivos \_Numeral 6 \_ Provisiones\_13

|                                        |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
|----------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Reestructuración                       | <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Se debe realizar el análisis financiero de las circunstancias que la originan y se mide por su impacto económico donde se incluyen solo los desembolsos originados en la misma.</li> <li>✓ No incluye los costos asociados a la gestión de la VEEDURÍA en un futuro; formación, reubicación de personal, adquisición sistemas informáticos o redes, publicidad.</li> </ul> |
| Garantías en contratos administrativos | ✓ Se mide por el valor de la obligación pecuniaria estipulada contractualmente.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
| Contratos Onerosos                     | ✓ Se mide por el valor presente de la pérdida esperada asociada al contrato, previa deducción de las recuperaciones asociadas al mismo. <sup>45</sup>                                                                                                                                                                                                                                                               |
| Desmantelamientos                      | ✓ Se mide por el valor presente de los costos estimados en los que incurre la entidad para llevar a cabo el desmantelamiento, de acuerdo con las normas de Propiedades, planta y equipo o de Bienes de uso público, según corresponda.                                                                                                                                                                              |

El riesgo implica considerar la variabilidad en los desenlaces posibles. Un ajuste por la existencia de riesgo puede aumentar el valor por el que se mide una obligación. Es preciso tener precaución al realizar juicios en condiciones de incertidumbre, de manera que no se sobreestimen los activos o los ingresos y que no se subestimen los pasivos o los gastos.

Cuando el efecto del valor del dinero en el tiempo resulte significativo, la VEEDURÍA determina que el valor de la provisión es el valor presente de los valores que se espera sean requeridos para liquidar la obligación. La tasa de descuento utilizada para este cálculo es la tasa antes de impuestos que refleje las evaluaciones actuales del mercado correspondientes al valor del dinero en el tiempo.

**A continuación, se presentan ejemplos de las contabilizaciones de provisiones:**

La obligación se evalúa como probable, cuando la probabilidad de pérdida del proceso es más alta que la probabilidad de no pérdida. Esto genera una provisión por el valor que refleje la mejor estimación del desembolso que se requeriría para cancelar la obligación presente.

**1. Si la Obligación se evalúa como probable**

| Cuenta | Detalle         | D      | C |
|--------|-----------------|--------|---|
| 536801 | Civiles         | XXXXXX |   |
| 536802 | Penales         | XXXXXX |   |
| 536803 | Administrativas | XXXXXX |   |

<sup>45</sup> Normas Anexo Resolución 425- Marco Normativo de Entidades del Gobierno - Capítulo II – Pasivos \_ Numeral 6 \_ Provisiones \_17

|        |                           |       |       |
|--------|---------------------------|-------|-------|
| 536804 | Obligaciones fiscales     | XXXXX |       |
| 536805 | Laborales                 | XXXXX |       |
| 536890 | Otros litigios y demandas | XXXXX |       |
| 536901 | Garantías contractuales   | XXXXX |       |
| 537305 | Contratos onerosos        | XXXXX |       |
| 537306 | Reestructuraciones        | XXXXX |       |
| 270101 | Civiles                   |       | XXXXX |
| 270102 | Penales                   |       | XXXXX |
| 270103 | Administrativas           |       | XXXXX |
| 270104 | Obligaciones fiscales     |       | XXXXX |
| 270105 | Laborales                 |       | XXXXX |
| 270190 | Otros litigios y demandas |       | XXXXX |
| 270701 | Garantías contractuales   |       | XXXXX |
| 279018 | Contratos onerosos        |       | XXXXX |
| 279019 | Reestructuraciones        |       | XXXXX |

### Activos Contingentes

El reconocimiento de derechos generados por la sentencia definitiva a favor de la Entidad, o con base en el laudo arbitral o en el acuerdo de conciliación extrajudicial, se registra el derecho y el ingreso, afectando las subcuentas correspondientes. Simultáneamente, se ajustan los saldos registrados en las cuentas de orden, debitando la subcuenta 890506-Litigios y mecanismos alternativos de solución de conflictos de la cuenta 8905-activos contingentes por contra (CR) y acreditando la subcuenta que corresponda de la cuenta 8120-litigios y mecanismos alternativos de solución de conflictos. El mismo registro contable se realiza cuando la sentencia definitiva, laudo arbitral o acuerdo de conciliación extrajudicial, deniegue las pretensiones demandadas por la Entidad.

En caso de existir derechos a favor de la Entidad y que por su naturaleza o características son diferentes a los especificados anteriormente, se registra contablemente el derecho debitando la cuenta 8190- otros activos contingentes y acreditando la cuenta 8905-activos contingentes por contra (CR).

### Pasivos Contingentes

Los pasivos contingentes se evalúan de forma continuada, con el fin de asegurar que su evolución se refleje apropiadamente en los estados financieros. En caso de que la salida de recursos sea probable y que se obtenga una medición fiable de la obligación, se procede al reconocimiento del pasivo en los estados financieros del periodo en el que dicho cambio tenga lugar.

| <b>Concepto</b>                                             | <b>Medición Inicial</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
|-------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Litigios y demandas                                         | <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Se miden por su cuantía de valoración, es decir que los litigios y demandas en contra de la VEEDURÍA, clasificados como una obligación posible en el reporte del aplicativo diseñado para la administración y control de los procesos judiciales de Bogotá D.C. que tengan una probabilidad final de pérdida mayor al 10% y hasta el 50%, serán clasificados como pasivos contingentes, se revelarán en cuentas de orden acreedoras, y se medirán por su cuantía de valoración.</li> </ul> |
| Mecanismos alternativos de solución de conflictos en contra | <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Cuando tengan asignada una cuantía a su pretensión inicial (siendo este el valor de medición).</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
| Contingencias Judiciales                                    | <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Se miden por el valor inicial registrado en aplicativo diseñado para la administración y control de los procesos judiciales de Bogotá D.C.</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
| Demandas, arbitrajes y conciliaciones extrajudiciales       | <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Se miden por el valor inicial registrado en aplicativo diseñado para la administración y control de los procesos judiciales de Bogotá D.C.</li> <li>✓ Se evalúa la probabilidad de pérdida del proceso, con el fin de identificar si existe una obligación remota, posible o probable.</li> <li>✓ Cuando existan múltiples Entidades demandadas frente a un mismo proceso, la VEEDURÍA evalúa la parte que le corresponda.</li> </ul>                                                      |

### 3.8.6 Medición Posterior

#### Provisiones

Las provisiones se revisan cuando se tenga evidencia de que el valor ha cambiado sustancialmente o como mínimo al final del periodo se ajusta afectando el resultado del periodo para reflejar la mejor estimación posible.

Para la actualización periódica de las provisiones por litigios y demandas en contra, se tiene en cuenta las variaciones en la información registrada en el sistema SIPROJWEB, en relación con la modificación de la cuantía de valoración, los cambios en la probabilidad final de pérdida o en el estado procesal de la demanda.

Por otra parte, la actualización de las provisiones por efecto de reflejar el valor del dinero en el tiempo, se miden al final de cada vigencia 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.

Las provisiones constituidas por desmantelamiento, se ajustan como mínimo en la fecha de cierre del ejercicio, registrándose como un gasto por actualización financiera, si el ajuste obedece al reconocimiento del valor del dinero en el tiempo, o como costo del activo, si el ajuste corresponde a la revisión de los costos estimados en los que incurrirá la Entidad para llevar a cabo el desmantelamiento, situación que puede dar origen tanto a un ingreso como a un gasto.

Cuando ya no sea probable la salida de recursos que incorporen beneficios económicos o potencial de servicio, para cancelar la obligación correspondiente, bien sea porque se convierte en una obligación real, o porque desaparecen las causas que dieron origen al reconocimiento de la provisión, se procede a cancelar la provisión y a constituir el pasivo, o a reversar la provisión, o registrar un ingreso o un gasto respectivamente.

**A continuación, se presentan ejemplos de las contabilizaciones de provisiones:**

Si dicha revisión arroja un ajuste por mayor valor, el registro contable que aplica es el siguiente:

**1. Evaluación de la provisión y un aumento de valor**

| Cuenta | Detalle                   | D      | C      |
|--------|---------------------------|--------|--------|
| 536801 | Civiles                   | XXXXXX |        |
| 536802 | Penales                   | XXXXXX |        |
| 536803 | Administrativas           | XXXXXX |        |
| 536804 | Obligaciones fiscales     | XXXXXX |        |
| 536805 | Laborales                 | XXXXXX |        |
| 536890 | Otros litigios y demandas | XXXXXX |        |
| 536901 | Garantías contractuales   | XXXXXX |        |
| 537305 | Contratos onerosos        | XXXXXX |        |
| 537306 | Reestructuraciones        | XXXXXX |        |
| 270101 | Civiles                   |        | XXXXXX |
| 270102 | Penales                   |        | XXXXXX |
| 270103 | Administrativas           |        | XXXXXX |
| 270104 | Obligaciones fiscales     |        | XXXXXX |
| 270105 | Laborales                 |        | XXXXXX |
| 270190 | Otros litigios y demandas |        | XXXXXX |
| 270701 | Garantías contractuales   |        | XXXXXX |
| 279018 | Contratos onerosos        |        | XXXXXX |
| 279019 | Reestructuraciones        |        | XXXXXX |

**3. Revisión de la provisión, como mínimo al final del periodo Disminuye  
Otro Periodo Contable**

| Cuenta | Detalle                   | D     | C     |
|--------|---------------------------|-------|-------|
| 270101 | Civiles                   | XXXXX |       |
| 270102 | Penales                   | XXXXX |       |
| 270103 | Administrativas           | XXXXX |       |
| 270104 | Obligaciones fiscales     | XXXXX |       |
| 270105 | Laborales                 | XXXXX |       |
| 270190 | Otros litigios y demandas | XXXXX |       |
| 270701 | Garantías contractuales   | XXXXX |       |
| 279018 | Contratos onerosos        | XXXXX |       |
| 480890 | Otros ingresos diversos   |       | XXXXX |

**4. Cuando es un pasivo exigible**

| Cuenta | Detalle                                            | D     | C     |
|--------|----------------------------------------------------|-------|-------|
| 270101 | Civiles                                            | XXXXX |       |
| 270102 | Penales                                            | XXXXX |       |
| 270103 | Administrativas                                    | XXXXX |       |
| 270104 | Obligaciones fiscales                              | XXXXX |       |
| 270105 | Laborales                                          | XXXXX |       |
| 270190 | Otros litigios y demandas                          | XXXXX |       |
| 270701 | Garantías contractuales                            | XXXXX |       |
| 279018 | Contratos onerosos                                 | XXXXX |       |
| 246002 | Sentencias                                         |       | XXXXX |
| 246003 | Laudos arbitrales y conciliaciones extrajudiciales |       | XXXXX |
| 249019 | Garantías contractuales - Concesiones              |       | XXXXX |

**Activos Contingentes**

Los activos contingentes se ajustan cuando la VEEDURÍA obtenga nueva información acerca del proceso o, como mínimo, al final del periodo contable, con el fin de asegurar que su evolución se refleje apropiadamente en los estados financieros de la Entidad.

Adicionalmente, cuando sea posible realizar una medición de los efectos financieros del activo contingente, estos se registran en cuenta de orden deudoras contingentes. La medición corresponde a la mejor estimación de los recursos que la entidad recibiría. Ahora bien, cuando el

efecto del valor del dinero en el tiempo resulte significativo, el valor del activo contingente es el valor presente de los valores que la entidad espera recibir. Para tal efecto, se utiliza como factor de descuento la tasa de mercado de los TES emitidos por el Gobierno Nacional con plazos similares a los estimados para recibir los recursos.<sup>46</sup>

### **Pasivos Contingentes**

Los pasivos contingentes se evalúan cuando la entidad obtenga nueva información de los hechos económicos asociados o, como mínimo, al final del periodo contable, con el fin de asegurar que su evolución se refleje apropiadamente en los estados financieros. En caso de que la salida de recursos sea probable y que se obtenga una medición fiable de la obligación, se procede al reconocimiento del pasivo y del gasto en los estados financieros del periodo en el que dicho cambio tenga lugar.<sup>47</sup>

Adicionalmente, cuando sea posible realizar una medición de los efectos financieros del pasivo contingente, estos se registran en cuenta de orden acreedoras contingentes. La medición corresponde a la mejor estimación del desembolso que la entidad tendría que realizar para cancelar la obligación o para transferirla a un tercero. Ahora bien, cuando el efecto del valor del dinero en el tiempo resulte significativo, el valor del pasivo contingente es el valor presente de los valores que se requerirían para cancelar la obligación o para transferirla a un tercero. Para tal efecto, se utiliza como factor de descuento la tasa de mercado de los TES emitidos por el Gobierno Nacional con plazos similares a los estimados para realizar el desembolso.<sup>48</sup>

| <b>Concepto</b>          | <b>Medición Posterior</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
|--------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Contingencias Judiciales | <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ La actualización del contingente judicial se hace de forma continuada, con el fin de asegurar que su evolución se refleje apropiadamente en los Estados Financieros. Esta actualización da a lugar al ajuste respectivo del reconocimiento del pasivo contingente en las cuentas de orden acreedoras, por el valor actualizado de la obligación.</li> <li>✓ Cuando producto de la actualización del contingente judicial, se produzcan cambios en la clasificación de las obligaciones, se analiza la pertinencia de las reclasificaciones a que haya lugar cuando sea posible su</li> </ul> |

<sup>46</sup> Normas Anexo Resolución 425- Marco Normativo de Entidades del Gobierno - Capítulo III – Activos y Pasivos Contingentes \_ Numeral 1 \_ Activos Contingentes \_ Revelaciones\_1.2 # 4

<sup>47</sup> Normas Anexo Resolución 425- Marco Normativo de Entidades del Gobierno - Capítulo III – Activos y Pasivos Contingentes \_ Numeral 2 \_ Pasivos Contingentes \_ Reconocimiento\_2.1 # 2

<sup>48</sup> Normas Anexo Resolución 425- Marco Normativo de Entidades del Gobierno - Capítulo III – Activos y Pasivos Contingentes \_ Numeral 2 \_ Pasivos Contingentes \_ Revelaciones\_2.2 # 4

|                                                       |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
|-------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                                       | medición fiable y teniendo en cuenta: <b>(Tabla Reclasificaciones Contingencias Judiciales)</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
| Garantías en contratos administrativos                | ✓ Se mide por el valor de la obligación pecuniaria estipulada contractualmente.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
| Demandas, arbitrajes y conciliaciones extrajudiciales | <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ La probabilidad de pérdida del proceso es objeto de seguimiento cuando la VEEDURÍA obtenga nueva información o, como mínimo, al final del periodo contable para determinar si la obligación continúa siendo posible, o pasa a ser remota o probable.</li> <li>✓ Cuando se establezca que la obligación es probable, esto es, cuando la probabilidad de pérdida del proceso es más alta que la probabilidad de no pérdida, deberá constituirse una provisión por el valor que refleje la mejor estimación del desembolso que se requeriría para cancelar la obligación presente.</li> <li>✓ Cuando el efecto del valor del dinero en el tiempo sea significativo, la provisión corresponderá al valor presente del importe que se espera sea desembolsado para cancelar la obligación.</li> </ul> |

*Tabla Reclasificación Contingencias Judiciales<sup>49</sup>*

| <b>Clasificación inicial de la obligación</b> | <b>Reclasificación de la Obligación</b> | <b>Tratamiento Contable</b>                                                          |
|-----------------------------------------------|-----------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------|
| Obligación Probable                           | Obligación Real                         | Cancelación de Provisión y creación del Pasivo Real                                  |
| Obligación Probable                           | Obligación Posible                      | Cancelación de Provisión y creación del Pasivo Contingente                           |
| Obligación Probable                           | Obligación Remota                       | Cancelación de Provisión y se revela en las Notas a los Estados Financiero           |
| Obligación Posible                            | Obligación Probable                     | Cancelación del Pasivo Contingente y creación de la Provisión                        |
| Obligación Posible                            | Obligación Remota                       | Cancelación del Pasivo Contingente y se revela en las Notas a los Estados Financiero |
| Obligación Remota                             | Obligación Posible                      | Se crea el Pasivo Contingente                                                        |

Fuente: SDH Manual de Políticas Contables de la Entidad Contable Pública (ECP) Bogotá D.C

### 3.8.7 Presentación

<sup>49</sup> Resolución SDH-00068 de 2018: Por medio del cual se adopta el Manual de Políticas Contables de la Entidad Contable Pública (ECP) Bogotá D.C. Numeral 2.16.7-Reclasificaciones

La VEEDURÍA, presenta las partidas de Provisiones, pasivos y activos contingentes, de acuerdo con la clasificación, denominación y codificación definida por la CGN en el Catálogo General de Cuentas, expedido con la Resolución 620 de 2015.

### Provisiones

| <b>Grupo</b> | <b>Clase</b>  | <b>Cuenta</b>                                                       | <b>Naturaleza</b> |
|--------------|---------------|---------------------------------------------------------------------|-------------------|
| <b>2</b>     | <b>Pasivo</b> |                                                                     |                   |
|              | <b>27</b>     | <b>Provisiones</b>                                                  | Crédito           |
|              | <b>2701</b>   | <b>LITIGIOS Y DEMANDAS</b>                                          | Crédito           |
|              | 270101        | Civiles                                                             | Crédito           |
|              | 270102        | Penales                                                             | Crédito           |
|              | 270103        | Administrativas                                                     | Crédito           |
|              | 270104        | Obligaciones fiscales                                               | Crédito           |
|              | 270105        | Laborales                                                           | Crédito           |
|              | 270190        | Otros litigios y demandas                                           | Crédito           |
|              | <b>2707</b>   | <b>GARANTÍAS</b>                                                    | Crédito           |
|              | 270701        | Garantías contractuales                                             | Crédito           |
|              | 270702        | Garantías contractuales - Concesiones                               | Crédito           |
|              | 270704        | Estimación técnica del riesgo de garantías otorgadas - FNG          | Crédito           |
|              | 270705        | Garantías financieras otorgadas                                     | Crédito           |
|              | <b>2790</b>   | <b>PROVISIONES DIVERSAS</b>                                         | Crédito           |
|              | 279014        | Devolución de bienes aprehendidos o incautados                      | Crédito           |
|              | 279015        | Mecanismos alternativos de solución de conflictos                   | Crédito           |
|              | 279016        | Reserva técnica para el pago de premios                             | Crédito           |
|              | 279018        | Contratos onerosos                                                  | Crédito           |
|              | 279019        | Reestructuraciones                                                  | Crédito           |
|              | 279020        | Desmantelamientos                                                   | Crédito           |
|              | 279024        | Otras reservas técnicas                                             | Crédito           |
|              | 279025        | Obligaciones originadas por inversiones en entidades en liquidación | Crédito           |
|              | 279026        | Concurrencia para el pago de pensiones                              | Crédito           |
|              | 279028        | Concurrencia para el pago de cesantías retroactivas                 | Crédito           |
|              | 279090        | Otras provisiones diversas                                          | Crédito           |

La provisión para contingencias, son los pasivos a cargo de la VEEDURÍA que representa el saldo estimado de los procesos jurídicos en los que la VEEDURÍA es demandada por personas naturales y/o jurídicas, cuyo fallo en primera instancia fue desfavorable para la entidad.

Las provisiones se presentan en el Estado de Situación Financiera en el pasivo no corriente. Cuando haya certeza de pago, se identifican como una cuenta por pagar en el pasivo corriente. Se revelan en notas.

### Activos Contingentes

| Grupo    | Clase                            | Cuenta                                                              | Naturaleza |
|----------|----------------------------------|---------------------------------------------------------------------|------------|
| <b>8</b> | <b>Cuentas de Orden Deudoras</b> |                                                                     |            |
|          | <b>81</b>                        | <b>Activos Contingentes</b>                                         |            |
|          | <b>8120</b>                      | <b>LITIGIOS Y MECANISMOS ALTERNATIVOS DE SOLUCIÓN DE CONFLICTOS</b> | Débito     |
|          | 812001                           | Civiles                                                             | Débito     |
|          | 812002                           | Penales                                                             | Débito     |
|          | 812003                           | Administrativas                                                     | Débito     |
|          | 812004                           | Obligaciones                                                        | Débito     |
|          | 812005                           | Laborales                                                           | Débito     |
|          | 812090                           | Otros litigios y mecanismos alternativos de solución de conflictos  | Débito     |
|          | <b>89</b>                        | <b>DEUDORAS POR CONTRA (CR)</b>                                     | Crédito    |
|          | <b>8905</b>                      | <b>ACTIVOS CONTINGENTES POR CONTRA (CR)</b>                         | Crédito    |
|          | 890506                           | Litigios y mecanismos alternativos de solución de conflictos        | Crédito    |

### Activos de Naturaleza Remota

Para las obligaciones remotas sólo se presentan en las Notas a los Estados Financieros.

### Pasivos contingentes

| Grupo    | Clase                              | Cuenta                                                              | Naturaleza |
|----------|------------------------------------|---------------------------------------------------------------------|------------|
| <b>9</b> | <b>Cuentas de Orden Acreedoras</b> |                                                                     |            |
|          | <b>91</b>                          | <b>Pasivos Contingentes</b>                                         |            |
|          | <b>9120</b>                        | <b>LITIGIOS Y MECANISMOS ALTERNATIVOS DE SOLUCIÓN DE CONFLICTOS</b> | Crédito    |
|          | 912001                             | Civiles                                                             | Crédito    |
|          | 912002                             | Laborales                                                           | Crédito    |
|          | 912004                             | Administrativos                                                     | Crédito    |
|          | 912005                             | Obligaciones fiscales                                               | Crédito    |
|          | 912090                             | Otros litigios y mecanismos alternativos de solución de conflictos  | Crédito    |
|          | <b>99</b>                          | <b>Acreedoras por Contra</b>                                        |            |

|             |                                                              |        |
|-------------|--------------------------------------------------------------|--------|
| <b>9905</b> | <b>PASIVOS CONTINGENTES POR CONTRA (DB)</b>                  | Débito |
| 990505      | Litigios y mecanismos alternativos de solución de conflictos | Débito |

En el Caso de los pasivos contingentes, estos se presentan en el Estado de Situación Financiera en las cuentas de orden acreedoras; los activos contingentes se presentan en las cuentas de orden deudoras. Ambos se revelan en notas.

De acuerdo con su naturaleza, los pasivos contingentes se clasifican en:

- ✓ Litigios y mecanismos alternativos de solución de conflictos
- ✓ Otros pasivos contingentes

### 3.8.8 Revelaciones

#### Provisiones

La VEEDURIA revela para cada tipo de provisión, la siguiente información:

- a. La naturaleza del hecho que la origina.
- b. Una conciliación que muestre el valor en libros al inicio y al final del periodo; las adiciones realizadas durante el periodo, incluidos los ajustes procedentes de los cambios en la medición del valor descontado; los valores cargados contra la provisión durante el periodo; y los valores no utilizados que hayan sido objeto de liquidación o reversión en el periodo.
- c. Una descripción acerca de la naturaleza de la obligación contraída, así como del valor y fecha esperada de cualquier pago resultante.
- d. Una indicación acerca de las incertidumbres relativas al valor o a las fechas de salida de recursos.
- e. Los criterios considerados para la estimación y el valor de cualquier reembolso esperado que esté asociado con la provisión constituida.
- f. Clasificación de las provisiones (litigios y demandas, garantías y provisiones diversas) menores a de 1 año, de 1 a 3 años, 3 a 5 años y más de 5 años.
- g. Valor de reembolso esperado asociado con la provisión.<sup>50</sup>

En relación con la conciliación de provisiones, al cierre de la vigencia, debe detallarse las variaciones en los saldos actuales de las provisiones por litigios y demandas, frente a los saldos registrados para la vigencia anterior, teniendo en cuenta aspectos como:

- a. Reconocimiento de nuevas provisiones, por cambios en la probabilidad,
- b. Reconocimiento de nuevas provisiones por inclusión de nuevos litigios y demandas,
- c. Cancelación de provisiones por cambios en la probabilidad,

<sup>50</sup> Normas Anexo Resolución 425- Marco Normativo de Entidades del Gobierno - Capítulo II – Pasivos \_Numeral 6 \_ Provisiones\_Revelaciones\_25

- d. Cancelación o variación de las provisiones por cambios en las estimaciones,
- e. Cancelación de provisiones por pago de la sentencia definitiva y,
- f. Gasto por actualización financiera de provisiones.<sup>51</sup>

En el caso de las reestructuraciones, las provisiones se revelan si una vez tomada la decisión de llevar a cabo este proceso, durante la vigencia, se da inicio a su ejecución o se ha creado una expectativa válida a los afectados una vez anunciadas las características del plan. En caso de que su ejecución o su anuncio, se realice después de la fecha de cierre contable y ésta sea significativa o afecte las decisiones económicas de los usuarios de la información, se revelan de acuerdo con la norma para la presentación de estados financieros y revelaciones de hechos ocurridos después del periodo contable.<sup>52</sup>

### **Activos Contingentes**

La VEEDURÍA revela, para cada tipo de activo contingente, la siguiente información:

- a. Una descripción de la naturaleza del activo contingente.
- b. Una estimación de los efectos financieros determinados conforme a lo establecido en el párrafo 4 de esta Norma y una indicación de las incertidumbres relacionadas con el valor o las fechas de entrada de recursos; lo anterior, en la medida en que sea practicable obtener la información.
- c. El hecho de que sea impracticable revelar una o más de las informaciones contenidas en el literal b).

Una vez sean admitidas las contingencias judiciales iniciadas por el ente de control, serán objeto de revelación en cuentas de orden deudoras por concepto de litigios y mecanismos alternativos de solución de conflictos. Cuando no exista o la misma sea igual a cero, no son objeto de revelación en cuentas de orden contingentes, sin embargo, son objeto de revelación en notas a los Estados Financieros.

Los procesos que hayan sido clasificados como pasivos contingentes, deben reportarse en el Formato de Conciliación de Procesos Judiciales y se reporta trimestralmente a la Secretaría Distrital de Hacienda.

### **Activos de Naturaleza Remota**

Los activos de naturaleza remota, son objeto de revelación en notas a los estados financieros y no son objeto de revelación como activos contingentes.

---

<sup>51</sup> Resolución SDH-00068 de 2018: Por medio del cual se adopta el Manual de Políticas Contables de la Entidad Contable Pública (ECP) Bogotá D.C. Numeral 2.16.2-Política Contable de Provisiones d) Revelaciones

<sup>52</sup> Resolución SDH-00068 de 2018: Por medio del cual se adopta el Manual de Políticas Contables de la Entidad Contable Pública (ECP) Bogotá D.C. Numeral 2.16.2-Política Contable de Provisiones d) Revelaciones

Los procesos que hayan sido clasificados como activos de naturaleza remota, deben reportarse en el Formato de Conciliación de Procesos Judiciales y se reporta trimestralmente a la Secretaría Distrital de Hacienda, esto lo realiza el Responsable de Gestión Financiera Contabilidad.

### **Pasivos contingentes**

La VEEDURÍA revela los pasivos contingentes en cuentas de orden acreedoras contingentes cuando sea posible medirlos. Además, para cada tipo de pasivo contingente, en las notas a los estados financieros, revela la siguiente información:

- a. Una descripción de la naturaleza del pasivo contingente.
- b. Una estimación de los efectos financieros, la indicación de las incertidumbres relacionadas con el valor o las fechas de salida de recursos y la posibilidad de cualquier reembolso; lo anterior, en la medida en que sea practicable obtener la información.
- c. El hecho de que sea impracticable revelar una o más de las informaciones contenidas en el literal b).
- d. Los procesos que hayan sido clasificados como pasivos contingentes, deberán reportarse en el Formato de Conciliación de Procesos Judiciales y se reporta trimestralmente a la Secretaría Distrital de Hacienda.

### **Obligaciones remotas**

Las obligaciones remotas, son objeto de inclusión en las notas a los estados financieros. Las obligaciones que tenga la VEEDURÍA y que se deriven de contratos onerosos, reestructuraciones o desmantelamientos, serán reveladas en notas a los estados financieros, cuando no se puedan medir fiablemente.

### **3.8.9 Control Contable**

La actividad y responsabilidad que desarrolla cada uno de los Centros de Gestión para llevar el registro, control y pago de los beneficios a empleados de la Entidad es el siguiente:

#### **Jefe de la Oficina Asesora Jurídica**

- ✓ Es responsable de mantener actualizado el aplicativo diseñado para la administración y control de los procesos judiciales de Bogotá D.C.
- ✓ Remite mensualmente la información solicitada en el Plan de Sostenibilidad Contable de la Entidad.
- ✓ Se reúne trimestralmente con el Responsable del Proceso de Gestión Financiera Contabilidad para revisar el reporte de cada uno de los procesos y su última actualización procesal generada por el aplicativo diseñado para la administración y control de los procesos judiciales de Bogotá D.C. Se levanta acta de común acuerdo con el fin de tener la información que se detalla a continuación y revisar que la información del aplicativo esté conforme a la norma:

- Una descripción de la naturaleza de la contingencia jurídica a favor o en contra
- Valor posible de la transacción
- Determinación de probabilidad: Probable, Posible o Remota
- Estado de cada una de las transacciones

#### **Responsable de Gestión Financiera Contabilidad**

- ✓ Registra las operaciones remitidas, ejerciendo control sobre la razonabilidad de las cifras.
- ✓ Concilia los reportes realizados por la Oficina Asesora de Jurídica y contabilidad.
- ✓ Realiza el formato de Conciliación de Procesos Judiciales y lo reporta trimestralmente a la Secretaria Distrital de Hacienda
- ✓ Compila las revelaciones entregadas al finalizar cada mes con el fin de presentar los estados financieros de la VEEDURÍA.

#### **Responsable de Gestión Financiera Presupuesto**

- ✓ Registra las operaciones de pagos asociadas a contingencias, en el aplicativo diseñado para la administración y control de los procesos judiciales de Bogotá D.C, cumpliendo el papel de radicador financiero.
- ✓ Anualmente, junto con Gestión Financiera Contabilidad certifican los procesos litigiosos que generaron erogaciones para la Entidad.

### **3.9. POLÍTICA CONTABLE DE INGRESOS**

#### **3.9.1 Objetivo**

Prescribir los criterios conceptuales, técnicos e instrumentales para el tratamiento contable y financiero de los ingresos originados en transacciones con o sin contraprestación de la VEEDURÍA, es decir, definir las bases contables relativas al reconocimiento, medición, presentación y revelación de los ingresos representados en recursos, monetarios o no monetarios; será actualizada cuando la CGN realice modificación al Marco Normativo para entidades de gobierno que afecte las directrices sobre ingresos, o, en los casos puntuales en que a juicio de la VEEDURÍA se requiera un cambio en la política contable que genere una representación más fiel y relevante de la información contable.

#### **3.9.2 Alcance**

La VEEDURÍA tienen la responsabilidad del reconocimiento de los ingresos generados en desarrollo de su actividad misional y su adecuada clasificación, se debe observar la esencia de la transacción, el origen y el hecho generador que permita definir su adecuada clasificación: en

ingresos originados de transacciones sin contraprestación y los producidos en transacciones con contraprestación.<sup>53</sup>

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

Esta política contable se aplica para reconocer ingresos procedentes de las siguientes transacciones sin contraprestación:

✓ Transferencias

Esta política **no aplica** para definir el tratamiento contable de los siguientes ingresos, para los cuales aplicara las normas específicas de la CGN:

- ✓ Ingresos de arrendamientos financieros
- ✓ Ingresos de convenios interadministrativos, entrega y recepción de bienes muebles e inmuebles
- ✓ Ganancias generadas en la venta de propiedad planta y equipo, propiedades de inversión, bienes de uso público y bienes históricos y culturales.
- ✓ Ingresos por reversión de las pérdidas por deterioro
- ✓ Ingresos por diferencias en cambio
- ✓ Cambios en la medición de inversiones de administración de liquidez.

Los recursos que reciba la entidad a favor de terceros no se reconocen como ingresos de transacciones sin contraprestación, sino como pasivos.

### 3.9.3 Normas Aplicables

Las normas aplicables son:

De la Unidad Administrativa Especial CGN:

- ✓ Marco Conceptual - Numeral 4.1.1. Características Fundamentales Relevancia
- ✓ Marco Conceptual - Numeral 4.1.2. Características Fundamentales Representación Fiel
- ✓ Marco Conceptual - Numeral 6.1. Definición de los elementos de los estados financieros.
- ✓ Marco Conceptual - Numeral 6.1.4 Definición de los elementos de los estados financieros Ingresos
- ✓ Marco Conceptual - Numeral 6.2.3 Reconocimiento de Ingreso

---

<sup>53</sup> Resolución SDH-00068 de 2018: Por medio del cual se adopta el Manual de Políticas Contables de la Entidad Contable Pública (ECP) Bogotá D.C. 2.17. Política Contable de Ingresos 2.17.1 a) Clasificación de los ingresos.

- ✓ Marco Conceptual - Numeral 6.4. Revelación de los elementos de los Estados Financieros.
- ✓ Resolución 533 de 2015 – Marco normativo aplicable a Entidades de Gobierno.
- ✓ Resolución 620 de 2015 – Catálogos Generales de Cuentas de las Entidades de Gobierno.
- ✓ Normas Anexo Resolución 425- Marco Normativo de Entidades del Gobierno- Capítulo IV – Ingresos.
- ✓ Normas Anexo Resolución 425- Marco Normativo de Entidades del Gobierno- Capítulo VI – Normas para la Presentación de Estados Financieros y Revelaciones.
- ✓ Normas Anexo Resolución 425- Marco Normativo de Entidades del Gobierno- Capítulo VI – 1. Prestación de los Estados Financieros 1.3.3.1 Información a presentar en el estado financiero.

De la Secretaria Distrital de Hacienda:

- ✓ Resolución SDH-00068 de 2018: Por medio del cual se adopta el Manual de Políticas Contables de la Entidad Contable Pública (ECP) Bogotá D.C. 2.17. Política Contable de Ingresos

### 3.9.4 Reconocimiento

#### TRANSACCIONES SIN CONTRAPRESTACIÓN

La VEEDURÍA reconoce como ingresos de **transacciones sin contraprestación** los recursos, monetarios o no monetarios, que recibe la entidad sin que deba entregar a cambio una contraprestación que se aproxime al valor de mercado del recurso que se recibe, es decir, la entidad no entrega nada a cambio del recurso recibido o, si lo hace, el valor entregado es significativamente menor al valor de mercado del recurso recibido. También se reconocen como ingresos de transacciones sin contraprestación aquellos que obtenga la entidad dada la facultad legal que esta tenga para exigir cobros a cambio de bienes, derechos o servicios que no tienen valor de mercado y que son suministrados únicamente por el gobierno.<sup>54</sup>

Un ingreso de una transacción sin contraprestación, incluyendo los intereses en mora, se reconocen cuando: **a)** la entidad tenga el control sobre el activo; **b)** sea probable que fluyan, a la entidad, beneficios económicos futuros o potencial de servicio asociados con el activo; y **c)** el valor del activo pueda ser medido con fiabilidad.

Los descuentos y rebajas relacionadas con los ingresos sin contraprestación, se reconocen como un menor valor de los mismos.

---

<sup>54</sup> Normas Anexo Resolución 425- Marco Normativo de Entidades del Gobierno- Capítulo IV – Ingresos 1.1. Criterio General de Reconocimiento.

Mientras no se tenga un derecho claro, expreso y exigible, la VEEDURÍA debe controlar la información del hecho económico en cuentas de orden, soportando adecuadamente los registros en sus políticas contables de operación y los procedimientos contables respectivos.

### Transferencias

Las transferencias se entienden como recursos monetarios o no monetarios por transacciones sin contraprestación, recibidos de terceros en razón de recursos entregados por otra Entidad pública, donaciones, condonaciones o toma de obligaciones por parte de terceros, bienes declarados a favor del Distrito Capital, multas, sanciones, bienes expropiados, entre otros.

Estos recursos pueden tener especificaciones sobre el uso o destinación de los mismos, es decir, estipulaciones, originados en la normatividad vigente o en acuerdos de carácter vinculante. Las estipulaciones relacionadas con un activo transferido pueden ser **restricciones o condiciones**.

- ✓ **Restricciones**, cuando la VEEDURÍA use o destine los recursos a una finalidad particular, sin que ello implique que dichos recursos se devuelvan al cedente en el caso de que se incumpla la estipulación. En este caso, si la entidad beneficiaria del recurso transferido evalúa que su transferencia le impone simplemente restricciones, la VEEDURÍA reconoce un ingreso en el resultado del periodo cuando se den las condiciones de control del recurso.
- ✓ **Condiciones**, cuando la VEEDURÍA de los recursos los use o destine a una finalidad particular y si esto no ocurre, dichos recursos se devuelven a la entidad que los transfirió, quien tiene la facultad administrativa o legal de hacer exigible la devolución. Por consiguiente, cuando una entidad receptora de los recursos reconozca inicialmente un activo sujeto a una condición, también reconoce un pasivo. El pasivo inicialmente reconocido se reduce en la medida que la VEEDURÍA cumpla las condiciones asociadas a su uso o destinación, momento en el cual se reconoce el ingreso en el resultado del periodo.

La VEEDURÍA evalúa que la transferencia del recurso no impone estipulaciones, reconoce un ingreso en el resultado del periodo cuando se den las condiciones de control del recurso. A continuación, se presentan algunos casos de transferencias y su reconocimiento.

#### **Efectivo entre Entidades de Gobierno**

La VEEDURÍA reconoce como ingreso en el resultado del periodo cuando la entidad cedente expida el acto administrativo de reconocimiento de la obligación por concepto de la transferencia, salvo que esta esté sujeta a condiciones, caso en el cual se reconoce un pasivo.

#### **Condonaciones de deudas**

La VEEDURÍA reconoce como ingreso en el resultado del periodo cuando el proveedor de capital renuncie a su derecho de cobrar una deuda en la que haya incurrido la entidad.

### **Deudas de la Entidad asumidas por un tercero**

La VEEDURÍA reconoce como ingreso en el resultado del periodo cuando un tercero pague la obligación o cuando la asuma legal o contractualmente, siempre que no existan contragarantías.

### **Bienes recibidos y donaciones**

Cuando la VEEDURÍA reciba bienes de otras entidades del sector público o donaciones reconoce un ingreso en el resultado del periodo, cuando quien transfiere el recurso se obligue, de manera vinculante, a la transferencia.

### **Bienes declarados a favor de la nación y los expropiados**

La VEEDURÍA reconoce como ingreso en el resultado del periodo, cuando la autoridad competente expida el acto administrativo o la sentencia judicial, según corresponda.

### **La movilización de recursos para el pago de obligaciones**

Cuando el pagador es la Dirección Distrital de Tesorería, y el recaudo de ingresos se dé entre Entes Públicos Distritales, unidades administrativas especiales sin personería jurídica y dependencias de la Administración Central Distrital, y los reintegros asociados, la VEEDURÍA reconoce en las cuentas de operaciones interinstitucionales correspondientes, de acuerdo con los Procedimientos Contables, emitidos por la CGN sobre el tema. Para la movilización de bienes y elementos diferentes al efectivo y equivalente del efectivo, se reconoce como otras transferencias.

## **TRANSACCIONES CON CONTRAPRESTACIÓN**

La VEEDURÍA reconoce ingresos de **transacciones con contraprestación** los que se originan por la venta de bienes, por la prestación de servicios o por el uso que terceros hacen de activos, los cuales producen intereses, regalías, arrendamientos, dividendos o participaciones, entre otros.

El criterio para el reconocimiento de ingresos de transacciones con contraprestación se aplica por separado a cada transacción. No obstante, en determinadas circunstancias, será necesario aplicar tal criterio de reconocimiento por separado a los componentes identificables de una única transacción, con el fin de reflejar la sustancia de la operación. Por su parte, el criterio de reconocimiento se aplica a dos o más transacciones conjuntamente cuando estén ligadas de manera que el efecto comercial no pueda ser entendido sin referencia al conjunto completo de transacciones.<sup>55</sup>

---

<sup>55</sup> Normas Anexo Resolución 425- Marco Normativo de Entidades del Gobierno- Capítulo IV 2. Ingresos de transacciones con contraprestación 2.1 Reconocimiento

### **Ingresos por ventas de bienes**

La VEEDURÍA reconoce como ingresos por venta de bienes los recursos obtenidos por la entidad en el desarrollo de actividades de comercialización de bienes adquiridos o producidos.

Los ingresos procedentes de la venta de bienes se reconocen en los estados financieros cuando se cumplan las siguientes condiciones:

- a. La entidad ha transferido al comprador, los riesgos y ventajas significativos derivados de la propiedad de los bienes.
- b. La entidad no conserva para sí, ninguna implicación en la gestión corriente de los bienes vendidos (en el grado usualmente asociado con la propiedad) ni retiene el control efectivo sobre estos.
- c. El valor de los ingresos puede medirse con fiabilidad.
- d. Es probable que la entidad reciba los beneficios económicos o el potencial de servicio, asociados con la transacción.
- e. Los costos en los que se haya incurrido o se vaya a incurrir, en relación con la transacción, pueden medirse con fiabilidad.

### **3.9.5 Medición**

#### **TRANSACCIONES SIN CONTRAPRESTACIÓN**

##### **Transferencias**

### **Efectivo entre entidades de gobierno**

Las transferencias en efectivo que reciba la VEEDURÍA se miden por el valor recibido. En caso de que la transferencia se perciba en moneda extranjera, se aplica lo señalado en la Norma de efectos de las variaciones en las tasas de cambio de la moneda extranjera. Capítulo V Numeral 2.

### **Condonaciones de deudas / Deudas de la entidad asumidas por un tercero**

La VEEDURÍA medirá por el valor de la deuda que sea condonada o asumida.

### **Bienes recibidos y donaciones / Bienes declarados a favor de la nación y los expropiados**

Las transferencias no monetarias (inventarios; propiedades, planta y equipo; propiedades de inversión; activos intangibles; bienes de uso público; y bienes históricos y culturales) se miden por el valor de mercado del activo recibido y, en ausencia de este, por el costo de reposición. Si no es factible obtener alguna de las anteriores mediciones, las transferencias no monetarias se medirán por el valor en libros que tenía el activo en la entidad que transfirió el recurso. El valor de

mercado y el costo de reposición se determinan conforme a lo definido en el Marco Conceptual para la Preparación y Presentación de Información Financiera para estas bases de medición.

Cuando la transferencia esté sometida a **condiciones**, la VEEDURÍA mide el pasivo inicialmente por el valor del activo reconocido y, posteriormente, por la mejor estimación del valor requerido para cancelar la obligación presente al cierre del periodo contable y la diferencia se reconoce como ingreso o gasto en el resultado del periodo. La estimación tendrá en cuenta los riesgos y las incertidumbres relacionados con los sucesos que hacen que se reconozca un pasivo. Cuando el valor del dinero en el tiempo sea significativo, el pasivo se medirá por el valor presente del valor que se estima será necesario para cancelar la obligación.<sup>56</sup>

#### Retribuciones, Aportes sobre la Nómina

La VEEDURÍA mide las retribuciones y aportes sobre la nómina por el valor determinado en las liquidaciones privadas, en las liquidaciones oficiales y en los demás actos administrativos que liquiden obligaciones a cargo de los usuarios y en otros documentos que establezcan derechos de cobro a favor de la entidad.

### TRANSACCIONES CON CONTRAPRESTACIÓN

#### Ingresos por ventas de bienes

La VEEDURÍA mide los ingresos por el valor de mercado de la contraprestación recibida o por recibir, una vez deducidas las rebajas o descuentos condicionados y no condicionados.

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

#### 3.9.6 Presentación

La VEEDURÍA, presenta las partidas de ingresos con la clasificación, denominación y codificación definida por la CGN en el Catálogo General de Cuentas, expedido con la Resolución 620 de 2015. Las principales cuentas a utilizar son:

---

<sup>56</sup> Normas Anexo Resolución 425- Marco Normativo de Entidades del Gobierno- Capítulo IV – Ingresos 1.3 Transferencias 1.3.2 Medición # 26

| <b>Grupo</b> | <b>Clase</b>    | <b>Cuenta</b>                           | <b>Naturaleza</b> |
|--------------|-----------------|-----------------------------------------|-------------------|
| <b>4</b>     | <b>Ingresos</b> |                                         |                   |
|              | <b>47</b>       | <b>OPERACIONES INTERINSTITUCIONALES</b> | Crédito           |
|              | <b>4705</b>     | <b>FONDOS RECIBIDOS</b>                 | Crédito           |
|              | 470508          | Funcionamiento                          | Crédito           |
|              | 470509          | Servicio de la deuda                    | Crédito           |
|              | 470510          | Inversión                               | Crédito           |
|              | <b>4720</b>     | <b>OPERACIONES DE ENLACE</b>            | Crédito           |
|              | 472080          | Recaudos                                | Crédito           |
|              | 472081          | Devoluciones de ingresos                | Crédito           |

### 3.9.7 Revelaciones

La VEEDURÍA revela la siguiente información para transacciones sin contraprestación:

- El valor de los ingresos de transacciones sin contraprestación reconocidos durante el periodo contable mostrando, por separado, los impuestos, las transferencias, las retribuciones, los aportes sobre la nómina y las rentas parafiscales, detallando en cada uno, los principales conceptos.
- El valor de las cuentas por cobrar reconocidas con respecto a los ingresos sin contraprestación.
- El valor de los pasivos reconocidos originados en los recursos recibidos sujetos a condiciones.
- La existencia de cualquier cobro anticipado con respecto a las transacciones sin contraprestación.

La VEEDURÍA revela la siguiente información para transacciones con contraprestación:

- Las políticas contables adoptadas para el reconocimiento de los ingresos, incluyendo la metodología utilizada para la determinación del grado de avance de las operaciones incluidas en la prestación de servicios.
- La cuantía y el origen de cada categoría material de ingresos por venta de bienes, prestación de servicios, intereses, regalías, dividendos o participaciones, comisiones y arrendamientos, entre otras.
- El valor de los ingresos producidos por intercambios de bienes o servicios.

### 3.9.8 Control Contable

La actividad y responsabilidad que desarrolla cada uno de los Centros de Gestión para llevar el control de los ingresos son las siguientes:

### **Responsable de Gestión Financiera Presupuestal**

- ✓ Informa mensualmente de manera explícita los recursos ejecutados y aplicados, para funcionamiento e inversión, vigencia y reserva y de los recursos propios, y demás información necesaria para el reconocimiento, la medición y las revelaciones.

### **Responsable de Administración de Bienes, Servicios e Infraestructura**

- ✓ En caso de realizar venta de bienes el almacén informa de manera clara y detallada los bienes vendidos y las condiciones de venta.
- ✓ En caso de reintegro pecuniario de un bien, por ejemplo, por pago de póliza de seguro, envía informe sobre los ingresos recibidos a Gestión Financiera Contabilidad y con sus soportes.

### **Responsable de Gestión Financiera Contabilidad**

- ✓ Registra las operaciones remitidas ejerciendo control sobre la razonabilidad de las cifras, concilia los informes generados por cada una de los procesos en lo referente a los ingresos sin contraprestación.
- ✓ Compila las revelaciones entregadas al finalizar cada mes con el fin de presentar los Estados Financieros de la VEEDURÍA.

### 3.10. POLÍTICA CONTABLE DE ARRENDAMIENTOS

#### 3.10.1 Objetivo

Prescribir los criterios conceptuales para los arrendatarios y arrendadores, técnicos e instrumentales para el tratamiento contable y financiero, correspondiente a los arrendamientos operativos y financieros de la VEEDURÍA, es decir, definir las bases contables relativas al reconocimiento, medición, presentación y revelación, esta norma será actualizada cuando la CGN realice modificación al Marco Normativo para entidades de gobierno que afecte las directrices sobre ingresos, o, en los casos puntuales en que a juicio de la VEEDURÍA un cambio en la política contable genere una representación más fiel y relevante de la información contable.

#### 3.10.2 Alcance

El alcance de esta política contable, es de aplicación a todos los acuerdos, contratos mediante los cuales se otorga un derecho a usar un activo por un periodo de tiempo; cuando se cumplan con estas condiciones la VEEDURÍA utiliza esta norma y las expuestas por la CGN para entidades de Gobierno.

Siendo el arrendamiento una forma de financiamiento utilizada de forma general, que permite a la VEEDURÍA utilizar propiedades y equipos sin necesidad de incurrir en grandes desembolsos de caja desde el inicio; igualmente provee flexibilidad permitiendo al arrendador manejar los riesgos de obsolescencia y valor residual de los activos. Esta norma no aplica a los acuerdos que tienen la naturaleza de servicios, donde no se identifique la transferencia del derecho de uso de un activo. Esta norma no es de aplicación a las propiedades de inversión.

Los arrendamientos se clasifican en operativos o financieros de acuerdo con la transferencia, que haga el arrendador al arrendatario, de los riesgos y ventajas inherentes a la propiedad del activo.

- ✓ **Arrendamiento financiero** cuando el arrendador transfiera, sustancialmente al arrendatario, los riesgos y ventajas inherentes a la propiedad del activo, así su propiedad no sea transferida.
- ✓ **Arrendamiento operativo** si el arrendador no transfiere, sustancialmente al arrendatario, los riesgos y ventajas inherentes a la propiedad del activo.

Cuando el arrendador y el arrendatario sean entidades públicas, estos clasifican el arrendamiento de igual manera, esto es, como arrendamiento financiero o arrendamiento operativo, según corresponda.<sup>57</sup>

---

<sup>57</sup> Normas Anexo Resolución 425- Marco Normativo de Entidades del Gobierno- Capítulo I – Activos 16 Arrendamientos 16.1 Clasificación.

### **3.10.3 Normas Aplicables**

Las normas aplicables son:

De la Unidad Administrativa Especial CGN:

- ✓ Marco Conceptual - Numeral 4.1.1. Características Fundamentales Relevancia
- ✓ Marco Conceptual - Numeral 4.1.2. Características Fundamentales Representación Fiel
- ✓ Marco Conceptual - Numeral 6.1. Definición de los elementos de los estados financieros.
- ✓ Marco Conceptual - Numeral 6.1.1 Definición de los elementos de los estados financieros Activos
- ✓ Marco Conceptual - Numeral 6.4. Revelación de los elementos de los Estados Financieros.
- ✓ Resolución 533 de 2015 – Marco normativo aplicable a Entidades de Gobierno.
- ✓ Resolución 620 de 2015 – Catálogos Generales de Cuentas de las Entidades de Gobierno.
- ✓ Normas Anexo Resolución 425- Marco Normativo de Entidades del Gobierno- Capítulo I – Activos.
- ✓ Normas Anexo Resolución 425- Marco Normativo de Entidades del Gobierno- Capítulo VI – Normas para la Presentación de Estados Financieros y Revelaciones.
- ✓ Normas Anexo Resolución 425- Marco Normativo de Entidades del Gobierno- Capítulo VI – 1. Prestación de los Estados Financieros 1.3.3.1 Información a presentar en el estado financiero.

De la Secretaria Distrital de Hacienda:

- ✓ Resolución SDH-00068 de 2018: Por medio del cual se adopta el Manual de Políticas Contables de la Entidad Contable Pública (ECP) Bogotá D.C. 2.18. Política Contable de Arrendamientos Operativos

### **3.10.4 Reconocimiento**

#### **Operativo**

Un arrendamiento operativo es un acuerdo mediante el cual el arrendador cede al arrendatario, el derecho a utilizar un activo durante un periodo de tiempo determinado a cambio de percibir una suma única de dinero o una serie de pagos. En estos acuerdos el arrendador no transfiere sustancialmente al arrendatario los riesgos y ventajas inherentes a la propiedad del activo.

La fecha de inicio del arrendamiento es la fecha más temprana entre la fecha del acuerdo de arrendamiento y la fecha en la que las partes se comprometen a cumplir las principales estipulaciones del acuerdo.<sup>58</sup>

| <b>Arrendador</b>                                                                                                                                                                                                                                    | <b>Arrendatario</b>                                                                                                                  |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1. Cuando el arrendamiento se clasifique como operativo, el arrendador sigue reconociendo el activo arrendado, de acuerdo con su clasificación, la cual corresponde a propiedades, planta y equipo; propiedades de inversión; o activos intangibles. | 1. Cuando el arrendamiento se clasifique como operativo, el arrendatario no reconoce el activo arrendado en sus estados financieros. |

### 3.10.5 Medición

#### Operativo

La VEEDURÍA realiza la medición inicial según el rol que cumpla dentro del contrato o acuerdo de la siguiente forma:

| <b>Arrendador</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | <b>Arrendatario</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <ol style="list-style-type: none"> <li>1. El arrendador reconoce la cuenta por cobrar y los ingresos procedentes de los arrendamientos operativos (excluyendo lo que se reciba por servicios tales como seguros o mantenimientos) de forma lineal a lo largo del plazo de arrendamiento, incluso si los cobros no se perciben de tal forma.</li> <li>2. Lo anterior, salvo que otra base sistemática de reparto resulte más representativa para reflejar adecuadamente el patrón temporal de consumo de los beneficios derivados del uso del activo arrendado.</li> <li>3. Los costos directos iniciales en los que incurra el arrendador durante la negociación y contratación de un arrendamiento operativo se añaden al valor en libros del activo arrendado y se reconocen como gasto a lo largo del plazo de arrendamiento, sobre la misma base de los ingresos del arrendamiento.</li> </ol> | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Las cuotas derivadas de los arrendamientos operativos (excluyendo lo que se pague por servicios tales como seguros o mantenimientos) se reconocen como cuenta por pagar y gasto de forma lineal durante el transcurso del plazo del arrendamiento, incluso si los pagos no se realizan de tal forma.</li> <li>2. Cuando exista otra base sistemática de reparto resulte más representativa para reflejar adecuadamente el patrón temporal de los beneficios del arrendamiento se utiliza esta.</li> </ol> |

<sup>58</sup> Resolución SDH-00068 de 2018: Por medio del cual se adopta el Manual de Políticas Contables de la Entidad Contable Pública (ECP) Bogotá D.C. 2.18.1 Política Contable de Arrendamientos Operativos- reconocimiento.

4. La depreciación o amortización de los activos arrendados se efectúa de forma coherente con las políticas normalmente seguidas por el arrendador para activos similares, y se calcula de acuerdo con las bases establecidas en la norma que le sea aplicable al activo arrendado.
5. El arrendador, que sea a la vez productor o distribuidor de los bienes arrendados, no reconoce ningún resultado por la venta cuando celebre un contrato de arrendamiento operativo.<sup>59</sup>

### 3.10.6 Presentación

La VEEDURÍA, presenta las partidas de ingresos con la clasificación, denominación y codificación definida por la CGN en el Catálogo General de Cuentas, expedido con la Resolución 620 de 2015. Las principales cuentas a utilizar son:

| Grupo | Clase           | Cuenta                   | Naturaleza |
|-------|-----------------|--------------------------|------------|
| 4     | <b>Ingresos</b> |                          |            |
|       | <b>48</b>       | <b>OTROS INGRESOS</b>    | Crédito    |
|       | <b>4808</b>     | <b>INGRESOS DIVERSOS</b> | Crédito    |
|       | 480817          | Arrendamiento operativo  | Crédito    |

Los gastos por arrendamiento operativo se contabilizan en gastos de administración y operación, si su origen está dado en rubros presupuestales asignados para funcionamiento o en gasto público, si su origen está dado en rubros presupuestales asignados para inversión, para el arrendatario.

| Grupo | Clase         | Cuenta                               | Naturaleza |
|-------|---------------|--------------------------------------|------------|
| 5     | <b>Gastos</b> |                                      |            |
|       | <b>51</b>     | <b>DE ADMINISTRACIÓN Y OPERACIÓN</b> | Débito     |
|       | <b>5111</b>   | <b>GENERALES</b>                     | Débito     |
|       | 511118        | Arrendamiento operativo              | Débito     |

<sup>59</sup> Normas Anexo Resolución 425- Marco Normativo de Entidades del Gobierno- Capítulo I – Activos 16.3 Arrendamientos Operativos

### 3.10.7 Revelaciones

#### Operativo

Cuando el **arrendador** sea la VEEDURÍA se debe revelar la siguiente información:

- a. Los pagos futuros del arrendamiento para cada uno de los siguientes periodos: un año, entre uno y cinco años, y más de cinco años.
- b. Las cuotas contingentes totales reconocidas como ingreso en el resultado del periodo.
- c. Una descripción general de los acuerdos de arrendamiento significativos, incluyendo, por ejemplo, información sobre cuotas contingentes, opciones de renovación o adquisición y cláusulas de revisión, así como restricciones impuestas por los acuerdos de arrendamiento.

En relación con la cuenta por cobrar, la entidad aplicará las exigencias de revelación contenidas en la Norma de cuentas por cobrar.

Cuando el **arrendatario** sea la VEEDURÍA se debe revelar la siguiente información:

- a. El total de pagos futuros del arrendamiento, derivados de los arrendamientos operativos para los siguientes periodos:
  - ✓ Hasta un año.
  - ✓ Entre uno y cinco años.
  - ✓ Más de cinco años.
- b. Los pagos por arrendamiento reconocidos como gasto en el resultado del periodo.
- c. Una descripción general de los acuerdos significativos del arrendamiento, donde se incluirán los siguientes datos:
  - ✓ Las bases para determinación de cualquier eventual cuota de carácter contingente que se haya pactado.
  - ✓ La existencia y, en su caso, los plazos de renovación o las opciones de compra, cláusulas de actualización, revisión y subarriendo.
  - ✓ Las restricciones impuestas a los contratos de arrendamiento.

En relación con la cuenta por pagar, la entidad aplicará las exigencias de revelación contenidas en la Norma de cuentas por pagar.

### 3.10.8 Control Contable

La actividad y responsabilidad que desarrolla cada uno de los Centros de gestión para llevar el control de los arrendamientos son las siguientes:

#### ***Responsable de Administración de Bienes, Servicios e Infraestructura***

- ✓ Envía informe correspondiente a Gestión Financiera Contabilidad con los contratos de arrendamiento, garantizando el envío de la siguiente información:

- Vigencia del contrato y fechas de pago
- Detalle de los bienes objeto del contrato
- Monto mensual de renta
- Reglamentos de uso del bien
- Prórrogas de los contratos
- Renovaciones de los contratos
- Modificaciones de los contratos

### ***Gestión Financiera Contabilidad***

- ✓ Registra los contratos de arrendamiento aún sin haber incurrido en su pago, por el sistema de causación, ejerciendo control sobre la razonabilidad de las cifras.
- ✓ Compila las informaciones entregadas por cada uno de los centros de gestión, al finalizar cada mes con el fin de presentar los estados financieros de la VEEDURÍA.

## **3.11. POLÍTICA CONTABLE DE GASTOS**

### **3.11.1 Objetivo**

Prescribir los criterios conceptuales técnicos e instrumentales para el tratamiento contable y financiero, correspondiente a los gastos de la VEEDURÍA, es decir, definir las bases contables relativas al reconocimiento, medición, presentación y revelación; esta norma será actualizada cuando la CGN realice modificación al Marco Normativo para entidades de gobierno que afecte las directrices sobre ingresos, o, en los casos puntuales en que a juicio de la VEEDURÍA un cambio en la política contable genere una representación más fiel y relevante de la información contable.

### **3.11.2 Alcance**

Esta política contable, será de aplicación a todos los gastos que son necesarios para cumplir con la función misional, cuando se cumplan con estas condiciones la VEEDURÍA utiliza esta norma y las expuestas por la CGN para entidades de Gobierno.

La realización de un gasto por parte de la VEEDURÍA lleva de la mano una disminución del patrimonio. Al percibir la contraprestación real, que generalmente no integra su patrimonio, paga o aplaza su pago, minorando su tesorería o contrayendo una obligación de pago, que entra a integrar el pasivo.

Los gastos son los decrementos en los beneficios económicos o en el potencial de servicio producidos a lo largo del periodo contable (bien en forma de salidas o disminuciones del valor de los activos, o bien por la generación o aumento de los pasivos) que dan como resultado decrementos en el patrimonio y no están asociados con la adquisición o producción de bienes y la prestación de servicios, vendidos, ni con la distribución de excedentes.

Los gastos pueden surgir del consumo de activos (depreciación), de la disminución del potencial de servicio y la capacidad de generar beneficios económicos (deterioro), del ajuste de activos al

valor de mercado, del ajuste de pasivos por variaciones en su valor, de las pérdidas por siniestros o de la venta de activos no corrientes que deban reconocerse en el resultado del periodo.<sup>60</sup>

### **3.11.3 Normas Aplicables**

Las normas aplicables son:

De la Unidad Administrativa Especial CGN:

- ✓ Marco Conceptual - Numeral 4.1.1. Características Fundamentales Relevancia
- ✓ Marco Conceptual - Numeral 4.1.2. Características Fundamentales Representación Fiel
- ✓ Marco Conceptual - Numeral 6.1. Definición de los elementos de los estados financieros.
- ✓ Marco Conceptual - Numeral 6.1.5 Definición de los elementos de los estados financieros Gastos
- ✓ Marco Conceptual - Numeral 6.4. Revelación de los elementos de los Estados Financieros.
- ✓ Resolución 533 de 2015 – Marco normativo aplicable a Entidades de Gobierno.
- ✓ Resolución 620 de 2015 – Catálogos Generales de Cuentas de las Entidades de Gobierno.

### **3.11.4 Reconocimiento**

La VEEDURÍA reconoce como gastos, los decrementos en los beneficios económicos o en el potencial de servicio relacionados con la salida o la disminución del valor de los activos o con el incremento en los pasivos, cuando el costo o el gasto pueda medirse con fiabilidad; esto se realiza con sujeción a los principios de devengo o causación, con el fin de reconocer los resultados en el período contable que corresponda.

A continuación, se presentan algunas de las situaciones que pueden dar origen a gastos en la Entidad:

- a. Se consumen activos.
- b. Se disminuye el potencial de servicio y la capacidad de generar beneficios económicos futuros de los activos.
  - Si el potencial de servicio de un activo o los beneficios económicos que provienen del mismo cubren más de un periodo contable, los costos y gastos se reconocen utilizando procedimientos sistemáticos y racionales de distribución. Esto es necesario para el reconocimiento de los costos o gastos relacionados con el uso de activos, tales como propiedades, planta y equipo e intangibles. En estos casos, el costo o gasto correspondiente se denomina depreciación o amortización.

---

<sup>60</sup> Marco Conceptual - Numeral 6.1.5 Definición de los elementos de los estados financieros Gastos

- Los procedimientos de distribución estarán diseñados a fin de que se reconozca el costo o gasto en los periodos contables en que se consuma el potencial de servicio o se generen los beneficios económicos relacionados con estos recursos.
- c. Por el ajuste de los activos al valor de mercado.
- d. Por las variaciones en el valor de los pasivos.
- e. Por las pérdidas por siniestros.

El reconocimiento de las operaciones interinstitucionales para el caso de las operaciones de enlace se hace por el valor de la operación que las genere.

La clasificación de gastos que realiza la CGN es la siguiente:

**ADMINISTRACIÓN Y OPERACIÓN**

Los gastos de administración corresponden a los montos asociados con actividades de dirección, planeación, organización, control y apoyo logístico. Los gastos de operación se originan en el desarrollo de la operación básica o principal de la VEEDURÍA, siempre que no deban registrarse en el gasto público social.

- a) Los gastos de sueldos y salarios, que son el valor de la remuneración causada a favor de los empleados como contraprestación de sus servicios, tales como los sueldos de personal, horas extras, gastos de representación, prima técnica y bonificación por servicios prestados personal de nómina.
- b) Las contribuciones imputadas, que son las proporcionadas por la Entidad a los empleados o sus dependientes, como por ejemplo incapacidades.
- c) Las contribuciones efectivas, que son contribuciones que la Entidad paga, en beneficio de sus empleados, a través de las Entidades responsables de la administración de los sistemas de seguridad social o de la provisión de otros beneficios. Estos gastos son por ejemplo los aportes a: cajas de compensación familiar, cotizaciones a seguridad social en salud, cotizaciones a riesgos profesionales, cotizaciones a Entidades administradoras del régimen de prima media y cotizaciones a Entidades administradoras del régimen de ahorro individual.
- d) Los aportes a la nómina, que son pagos obligatorios sobre la nómina con destinos específicos como los aportes al ICBF, SENA, ESAP y a la Escuelas Industriales e Institutos Técnicos.
- e) Las prestaciones sociales, que son pagos obligatorios como vacaciones (personal de nómina y vacaciones en dinero), cesantías personales de nómina, intereses a las cesantías personal de nómina, prima de vacaciones personal de nómina, prima de navidad personal de nómina, prima de servicios personal de nómina, bonificación especial de recreación personal de nómina, prima secretarial, prima de antigüedad y reconocimiento por permanencia personal de nómina.
- f) Los otros gastos de personal diversos son pagos por capacitación, bienestar social y estímulos, entre otros.
- g) Gastos generales, que son gastos necesarios para apoyar el normal funcionamiento y desarrollo de las labores de administración y operación de la Entidad, como lo son vigilancia y seguridad, materiales y suministros, mantenimiento, servicios públicos, arrendamientos, viáticos y gastos de viaje, comunicación y transporte, seguros generales, combustibles y lubricantes, intangibles (licencias), honorarios (contratos de prestación de servicios

|                                                                     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
|---------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                                                     | <p>profesionales), servicios (contratos de prestación de servicios de apoyo a la gestión).</p> <p>h) Los impuestos, las contribuciones y las tasas, que corresponden al valor de cada uno de esos ítems causadas a cargo de la Entidad, de conformidad con disposiciones legales.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
| <b>DETERIORO, DEPRECIACIONES,<br/>AMORTIZACIONES Y PROVISIONES.</b> | <p>La VEEDURÍA contabiliza los gastos estimados para reflejar el desgaste o pérdida de la capacidad operacional por el uso de bienes, su consumo, o deterioro, así como los montos para cubrir posibles pérdidas que están sujetas a condiciones de incertidumbre en relación con su cuantía y/o vencimiento. Se utilizan para el control de los gastos, la siguiente subclasificación:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a) Deterioro de inversiones</li> <li>b) Deterioro de cuentas por cobrar</li> <li>c) Deterioro de Propiedad, Planta y Equipo</li> <li>d) Deterioro de Activos Intangibles</li> <li>e) Depreciación de propiedades, planta y equipo</li> <li>f) Amortización de activos intangibles</li> <li>g) Provisión litigios y demandas</li> <li>h) Provisión por garantías</li> <li>i) Provisiones diversas</li> </ul> |
| <b>GASTO PÚBLICO SOCIAL.</b>                                        | <p>La VEEDURÍA tiene como misión ejercer control preventivo, promover el control social, fortalecer la transparencia y la lucha contra la corrupción, para el mejoramiento de la gestión pública distrital, con el fin aumentar la confianza entre la ciudadanía y las instituciones públicas orientadas al bienestar social general.</p> <p>En el gasto público social (Cuenta 5507), se incluyen las cuentas que representan los recursos destinados al cumplimiento de su misión en el desarrollo de los proyectos de Inversión Directa que por la naturaleza de la cuenta están enfocados principalmente a la solución de necesidades básicas insatisfechas como por ejemplo los orientados al bienestar general y al mejoramiento de la calidad de vida de la población de acuerdo a disposiciones legales.</p>                           |

|                                             |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
|---------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>OPERACIONES<br/>INTERINSTITUCIONALES</b> | <p>Representa el valor de los reintegros o reembolsos de recursos realizados a la Dirección Distrital de Tesorería de la SDH a nombre de la VEEDURÍA dentro de la misma vigencia o vigencias anteriores. La cuenta representa el valor de las operaciones realizadas entre Entidades para cancelar derechos y obligaciones, sin que exista flujo de efectivo directo.</p> <p>El reconocimiento contable de los reembolsos o reintegros se hacen por medio de las actas de legalización que son enviadas por la Oficina Gestión de Ingresos de la Dirección Distrital de Tesorería de la SDH a través de correo electrónico; documento soporte que garantiza el ingreso de los recursos a favor de la Entidad.</p> |
| <b>OTROS GASTOS</b>                         | <p>Aquí se incluyen las cuentas que representan los gastos de la Entidad que, por su naturaleza, no son susceptibles de clasificarse en alguna de las cuentas definidas en otro grupo, como son:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a) Financieros: Los gastos originados por intereses de mora en servicios públicos y los asociados a los pagos de planillas de seguridad social, lo anterior en caso de presentarse.</li> <li>b) Gastos diversos / Otros gastos diversos: Otros gastos generados en actividades ordinarias por conceptos que no se encuentran en otras cuentas.</li> </ul>                                                                                                             |

### 3.11.5 Medición

La medición inicial y posterior de los gastos, está directamente relacionada de la medición de su contraparte, es decir, el activo o pasivo. Para ello la VEEDURÍA se remite a las normas específicas del activo o pasivo que afecta el gasto generado.

### 3.11.6 Presentación

La VEEDURÍA, presentará las partidas de gastos con la clasificación, denominación y codificación definida por la CGN en el Catálogo General de Cuentas, expedido con la Resolución 620 de 2015. Las principales cuentas a utilizar son:

| Grupo | Clase  | Cuenta                               | Naturaleza |
|-------|--------|--------------------------------------|------------|
| 5     | Gastos |                                      |            |
|       | 51     | <b>DE ADMINISTRACIÓN Y OPERACIÓN</b> |            |
|       | 5101   | SUELDOS Y SALARIOS                   | Débito     |
|       | 5102   | CONTRIBUCIONES IMPUTADAS             | Débito     |
|       | 5103   | CONTRIBUCIONES EFECTIVAS             | Débito     |

|           |                                                                |        |
|-----------|----------------------------------------------------------------|--------|
| 5104      | APORTES SOBRE LA NÓMINA                                        | Débito |
| 5107      | PRESTACIONES SOCIALES                                          | Débito |
| 5108      | GASTOS DE PERSONAL DIVERSOS                                    | Débito |
| 5111      | GENERALES                                                      | Débito |
| 5120      | IMPUESTOS, CONTRIBUCIONES Y TASAS                              | Débito |
| <b>53</b> | <b>DETERIORO, DEPRECIACIONES, AMORTIZACIONES Y PROVISIONES</b> |        |
| 5346      | DETERIORO DE INVERSIONES                                       | Débito |
| 5347      | DETERIORO DE CUENTAS POR COBRAR                                | Débito |
| 5349      | DETERIORO DE PRÉSTAMOS POR COBRAR                              | Débito |
| 5350      | DETERIORO DE INVENTARIOS                                       | Débito |
| 5351      | DETERIORO DE PROPIEDAD, PLANTA Y EQUIPO                        | Débito |
| 5355      | DETERIORO DE PROPIEDADES DE INVERSIÓN                          | Débito |
| 5357      | DETERIORO DE ACTIVOS INTANGIBLES                               | Débito |
| 5360      | DEPRECIACIÓN DE PROPIEDADES, PLANTA Y EQUIPO                   | Débito |
| 5362      | DEPRECIACIÓN DE PROPIEDADES DE INVERSIÓN                       | Débito |
| 5366      | AMORTIZACIÓN DE ACTIVOS INTANGIBLES                            | Débito |
| 5368      | PROVISIÓN LITIGIOS Y DEMANDAS                                  | Débito |
| 5369      | PROVISIÓN POR GARANTÍAS                                        | Débito |
| <b>55</b> | <b>GASTO PÚBLICO SOCIAL</b>                                    |        |
| 5507      | DESARROLLO COMUNITARIO Y BIENESTAR SOCIAL                      | Débito |
| <b>58</b> | <b>OTROS GASTOS</b>                                            |        |

### 3.11.7 Revelaciones

La VEEDURÍA revela la composición del importe de los gastos por naturaleza de acuerdo a la siguiente clasificación en caso de presentarse algún hecho objeto de la revelación:

- Gastos de administración y operación (gastos de beneficios a empleados)
- Gastos de deterioro
- Gastos de depreciaciones y amortizaciones
- Gastos de desarrollo comunitario y bienestar social (gastos de inversión)
- Gastos de operaciones de enlace.

### 3.11.8 Control Contable

La actividad y responsabilidad que desarrolla cada uno de los Centros de gestión para llevar el control de los gastos son las siguientes:

#### Responsable de Administración de Bienes, Servicios e Infraestructura

- ✓ Realiza las proyecciones de pago de los servicios públicos tomando como base un promedio de los valores de los últimos meses pagados, dicha estimación se hace según los criterios que juzgue necesarios. La información resultante se envía por correo electrónico al Profesional Responsable

del Proceso de Gestión Financiera Contabilidad con el fin de hacer el reconocimiento de la causación en la vigencia donde se generó el hecho.

**Centros de gestión**

- ✓ Reportan las informaciones según la norma de activo y pasivo que le corresponda y que tenga como contrapartida un gasto, cuando se les solicite.

**Responsable de la Administración del Talento Humano**

- ✓ Garantiza la liquidación de la nómina en los conceptos que estima ley.

**Responsable de Gestión Financiera Contabilidad**

- ✓ Recopila la información que permite realizar las revelaciones de la Entidad, de acuerdo a lo referido en otras políticas contables y en el plan de sostenibilidad contable.
- ✓ Presenta los Estados Financieros conforme se define en esta política.

### **3.12. POLÍTICA CONTABLE RELATIVAS A LOS ESTADOS FINANCIEROS Y SUS REVELACIONES**

#### **3.12.1 Objetivo**

La presente política contable busca establecer la forma de presentación de los estados financieros con propósito general de la VEEDURÍA, para poder asegurar su comparabilidad, tanto con los estados financieros de ejercicios anteriores de la propia entidad, como con los de otras entidades.

Para alcanzar dicho objetivo, la Norma establece, en primer lugar, consideraciones generales para la presentación de los estados financieros y, a continuación, ofrece guías para determinar su estructura, a la vez que fija los requisitos mínimos sobre el contenido de los estados financieros cuya preparación se hace sobre la base contable de acumulación (o devengo). Tanto el reconocimiento, como la medición y la información a revelar sobre determinadas transacciones y otros sucesos, se abordan en otras políticas de este manual.

#### **3.12.2 Alcance**

La presente política deberá aplicarse a todos los estados financieros con propósito general, que se preparen y presenten sobre la base contable de acumulación (o devengo) conforme al Marco Normativo para Entidades de Gobierno.

La presente política es de aplicación por parte de los responsables de la preparación y presentación de los Estados Financieros relacionados con la representación estructurada de la situación financiera, del rendimiento financiero y de los flujos de efectivo, buscando como objetivo el de suministrar información que sea útil a una amplia variedad de usuarios para tomar sus decisiones económicas.

Los estados financieros con propósito de información general, son responsabilidad del contador y representante legal de la entidad.

Los estados financieros individuales de propósito general deben estar acompañados de una certificación que consiste en un escrito que contenga la declaración expresa y breve de que:

- a. Los saldos fueron tomados fielmente de los libros de contabilidad.
- b. La contabilidad se elaboró conforme al Marco Normativo para Entidades de Gobierno.
- c. Se han verificado las afirmaciones contenidas en los estados financieros y la información revelada refleja en forma fidedigna la situación financiera, el resultado del periodo, los cambios en el patrimonio y los flujos de efectivo de la entidad.
- d. Se dio cumplimiento al control interno en cuanto a la correcta preparación y presentación de los estados financieros libres de errores significativos.

Dicha certificación debe estar firmada por el representante legal de la entidad y por el contador público con el número de tarjeta profesional y en el caso de la VEEDURÍA, adicionalmente por el Viceveedor Distrital.

La presente política no se aplica a los estados financieros mensuales, los cuales pueden obedecer a lo aquí planteado en esta política. Las notas a los estados financieros mensuales deben contener las explicaciones relevantes a los hechos sucedidos en el mes o que, con la lectura de las mismas, se permita dar claridad a los usuarios de los principales hechos ocurridos en el periodo. Los informes financieros y contables mensuales se publican, como máximo, en el transcurso del mes siguiente al mes informado, excepto los correspondientes a los meses de diciembre, enero y febrero, los cuales se publican, como máximo, en el transcurso de los dos meses siguientes al mes informado.

Para todo efecto esta política se refiere a los estados financieros con corte anual al 31 de diciembre de cada periodo contable.

### **3.12.3 Normas Aplicables**

Las normas aplicables son:

De la Unidad Administrativa Especial CGN:

- ✓ Marco Conceptual - Numeral 1. Capítulo VI Normas Para la Presentación de Estados Financieros y Revelaciones
- ✓ Marco Conceptual - Numeral 6.4. Revelación de los elementos de los Estados Financieros.
- ✓ Resolución 533 de 2015 – Marco normativo aplicable a Entidades de Gobierno.
- ✓ Normas Anexo Resolución 425 de 2019- Marco Normativo de Entidades del Gobierno – Capítulo VI – Numeral 1. Presentación de los Estados Financieros.
- ✓ Resolución 620 de 2015 – Catálogos Generales de Cuentas de las Entidades de Gobierno.

De la Secretaría Distrital de Hacienda:

- ✓ Resolución DDC 002- 9 de agosto de 2018- por la cual se establecen los plazos y requisitos para el reporte de información financiera a la Dirección Distrital de Contabilidad de la Secretaría Distrital de Hacienda, con fines de consolidación y análisis, y se fijan lineamientos para la gestión de operaciones recíprocas en el Distrito Capital.
- ✓ Resolución SDH-00068 de 2018: Por medio del cual se adopta el Manual de Políticas Contables de la Entidad Contable Pública (ECP) Bogotá D.C. Numeral 2.19. Política Contable para la preparación y presentación de los estados financieros y sus revelaciones.

### 3.12.4 Finalidad de los Estados Financieros

Los estados financieros constituyen una representación estructurada de la situación financiera y del rendimiento financiero de la VEEDURÍA. El objetivo de los estados financieros con propósito general es suministrar información acerca de la situación financiera, rendimiento financiero, y flujos de efectivo de una entidad, que sea útil para un amplio espectro de usuarios a efectos de que puedan tomar y evaluar decisiones respecto a la asignación de recursos.

Concretamente, los objetivos, con propósitos de información general en el sector público, deben ser suministrar información útil para la toma de decisiones y constituir un medio para la rendición de cuentas de la entidad por los recursos que le han sido confiados, esto se conseguirá:

- a. Suministrando información sobre las fuentes de financiación, asignación y uso de los recursos financieros.
- b. Suministrando información sobre la forma en que la entidad ha financiado sus actividades y cubierto sus necesidades de efectivo.
- c. Suministrando información que sea útil para evaluar la capacidad de la entidad para financiar sus actividades y cumplir con sus obligaciones y compromisos.
- d. Suministrando información sobre la condición financiera de la entidad y sus variaciones.
- e. Suministrando información agregada que sea útil para evaluar el rendimiento de la entidad en función de sus costos de servicio, eficiencia y logros.

Los estados financieros con propósito general también pueden tener un papel predictivo o proyectivo, suministrando información útil para predecir el nivel de los recursos requeridos por las operaciones corrientes, los recursos que estas operaciones pueden generar y los riesgos e incertidumbres asociados.

Para cumplir estos objetivos, los estados financieros de la VEEDURÍA suministran información acerca de los siguientes elementos: activos, pasivos, patrimonio, ingresos y gastos, 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.

Es de aclarar, que dado que las operaciones de tesorería de la VEEDURÍA son realizadas por la Secretaria Distrital de Hacienda, son ellos quienes realizan el informe denominado flujos de efectivo, hasta la fecha del presente Manual.

### 3.12.5 Componentes de los Estados Financieros

Un conjunto completo de estados financieros a presentar por la VEEDURÍA comprende:

- a. Un estado de situación financiera.

- b. Un estado de resultados.
- c. Un estado de cambios en el patrimonio.
- d. Un estado de flujos de efectivo.
- e. Notas a los estados financieros, en las que se incluyan un resumen de las políticas contables significativas y otras notas explicativas.

Los estados financieros se presentan en forma comparativa con respecto al periodo inmediatamente anterior.

La VEEDURÍA presenta información adicional que ayuda a los usuarios a evaluar el rendimiento de las mismas y la administración de sus activos; así como a tomar y evaluar decisiones sobre la asignación de los recursos. Esta información adicional puede incluir detalles sobre la producción y resultados de la entidad, bajo la forma de (a) indicadores de medios y logros, (b) estados de rendimiento del servicio, (c) revisión de programas y (d) otros informes de gestión sobre los logros de la entidad durante el ejercicio presentado.

La congruencia de la presentación y clasificación de las partidas en los estados financieros se conserva de un periodo a otro, a menos que:

- a. Tras un cambio significativo en la naturaleza de las operaciones de la entidad o una revisión de sus estados financieros, se ponga de manifiesto que sería más apropiada otra presentación u otra clasificación, tomando en consideración los criterios para la selección y aplicación de políticas contables.
- b. Una nueva norma expedida por CGN requiera un cambio en la presentación.

No se compensarán activos con pasivos, ni ingresos con gastos, salvo cuando la compensación sea requerida o esté permitida por una norma expresa.

### **3.12.6 Estructura y Contenido de los Estados Financieros**

#### **Identificación de los estados financieros**

Cada uno de los componentes de los estados financieros deberá quedar claramente identificado. Además, la siguiente información se mostrará en lugar destacado, y se repetirá cuantas veces sea necesario para una correcta comprensión de la información presentada:

- a. El nombre de la Entidad, así como cualquier cambio en esa información desde la fecha precedente a la que se informa.
- b. El hecho de que los estados financieros correspondan a la VEEDURÍA individual o a un grupo de Entidades.
- c. La fecha de presentación o el periodo cubierto por los Estados Financieros.
- d. La moneda de presentación.
- e. El grado de redondeo practicado al presentar las cifras de los estados financieros (en caso de presentarse).

Los rubros contables son los contenidos en el Catálogo General de Cuentas (CGC) aplicable a las Entidades de Gobierno, tanto en denominación como en contenido y orden; aunque se pueden presentar de otra manera si ello permite una apropiación adecuada de la información por parte de los usuarios.

### **3.12.7 Estado de Situación Financiera**

El estado de situación financiera de la VEEDURÍA presenta en forma clasificada, resumida y consistente, la situación financiera a una fecha determinada y revela la totalidad de sus bienes, derechos y obligaciones; y la situación del patrimonio.

#### **La información a presentar en el estado de situación financiera**

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

- a. Efectivo y equivalentes al efectivo.
- b. Cuentas por cobrar.
- c. Propiedad, planta y equipo.
- d. Activos intangibles.
- e. Cuentas por pagar.
- f. Provisiones.
- g. Pasivos por beneficios a los empleados.
- h. Patrimonio.

La decisión de presentar partidas adicionales por separado se basará en una evaluación de:

- a. La naturaleza y liquidez de los activos.
- b. La función de los activos dentro de la entidad.
- c. Los importes, la naturaleza y el plazo de los pasivos.

Adicionalmente, la VEEDURÍA presenta los saldos de las cuentas de orden deudoras contingentes, de control y fiscales, así como los saldos de las cuentas de orden acreedoras contingentes, de control y fiscales.

#### **Distinción de partidas corrientes y no corrientes**

La Entidad presenta sus activos corrientes y no corrientes, así como sus pasivos corrientes y no corrientes, como categorías separadas en su estado de situación financiera. Independientemente del método de presentación adoptado, una entidad revela para cada línea de partida de activo y pasivo, que se espere recuperar o cancelar (a) dentro de los doce meses posteriores a la fecha de presentación y (b) después de este intervalo de tiempo, el importe que se espera recuperar o cancelar, después de transcurridos estos doce meses. La información sobre las fechas esperadas de realización de los activos y pasivos es útil para evaluar la liquidez y la solvencia de la VEEDURÍA.

*Activos corrientes y no corrientes*

Un activo se clasifica como corriente para la VEEDURÍA cuando se satisfaga alguno de los siguientes criterios:

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

Todos los demás activos se clasifican como no corrientes.

El ciclo normal de operaciones de una entidad es el tiempo que ésta tarda en transformar entradas o recursos en salidas.

*Pasivos corrientes y no corrientes.*

Un pasivo se clasifica como corriente para la VEEDURÍA cuando satisfaga alguno de los siguientes criterios:

- a. Se espere liquidar el pasivo en el ciclo normal de la operación de la entidad.
- b. Liquide el pasivo dentro de los doce meses siguientes a la fecha de los estados financieros.
- c. No tenga un derecho incondicional de aplazar la cancelación del pasivo durante, al menos, los doce meses siguientes a la fecha de los estados financieros.

Todos los demás pasivos se clasifican como no corrientes.

**Otra Información a presentar en el estado de situación financiera o en las notas**

La VEEDURÍA revela, ya sea en el estado de situación financiera o en las notas, subclasificaciones más detalladas de las líneas de partidas presentadas, clasificadas de una forma apropiada a las operaciones de la entidad.

El nivel de información suministrada varía para cada partida; así, por ejemplo:

- a. Las partidas de propiedad, planta y equipo y activos intangibles se desagregan según su naturaleza.
- b. Las cuentas por cobrar se desagregan en importes por cobrar por concepto, ingresos no tributarios (pago por cuentas de terceros, responsabilidades fiscales, intereses de mora), deterioro de las cuentas por cobrar), prestación de servicios, anticipos y otros importes.

- c. Las provisiones se desglosan de forma que se muestren por separado las que correspondan a provisiones por litigios y demandas, garantías, pasivo pensional conmutado parcialmente y el resto.
- d. Las cuentas por pagar se desagregan en importes por pagar a proveedores y a partes relacionadas e importes por pagar por conceptos relacionados con el personal de nómina.
- e. Las provisiones se desagregan, en provisiones por beneficios a empleados y otras partidas.
- f. Los componentes del patrimonio se desagregan en capital fiscal y resultados acumulados, así como ganancias o pérdidas por operaciones específicas que de acuerdo con las normas se reconocen en el patrimonio.

### **3.12.8 Estado de Resultados**

En el estado de resultados se presentan los gastos e ingresos basados en la función y se incluyen, como mínimo, los gastos relacionados con las funciones principales e ingresos operaciones y no operacionales. En este estado no se permite la presentación de ingresos o gastos como partidas extraordinarias.

#### **La información a presentar en el estado de resultados**

En el estado de resultados de la VEEDURÍA, se incluye, como mínimo, líneas de partidas que presenten los importes siguientes para el periodo:

- a. Ingresos.
- b. Gastos operacionales y no operacionales.
- c. Costos financieros.
- d. Los gastos de administración y operación.
- e. El gasto público social.
- f. Las ganancias y pérdidas que surjan de la baja en cuentas de activos.

Se presenta, en el estado de resultados, partidas adicionales, encabezamientos y subtotales, cuando la magnitud, naturaleza o función de estos sea tal que la presentación por separado resulte relevante para comprender el rendimiento financiero de la VEEDURÍA.

#### **Otra información a presentar en el estado de resultados o en las notas**

La VEEDURÍA presenta un desglose de los gastos utilizando una clasificación basada en su función. Según esta clasificación, como mínimo, se presenta sus gastos asociados a las funciones principales llevadas a cabo por esta de forma separada. Igualmente, se revela información adicional sobre la naturaleza de los gastos que incluya, entre otros, los gastos por depreciación y amortización y el gasto por beneficios a los empleados.

Cuando las partidas de ingreso o gasto sean materiales, se revela de forma separada, información sobre su naturaleza e importe. En todo caso, con independencia de la materialidad, la VEEDURÍA revela de forma separada, las partidas de ingresos o gastos relacionadas con lo siguiente:

- a. Impuestos.
- b. Ingresos por prestación de servicios.
- c. Ingresos y gastos financieros.
- d. Beneficios a los empleados.
- e. Depreciaciones y amortizaciones de activos.
- f. Deterioro del valor de los activos, reconocido o revertido durante el periodo contable.

### **3.12.9 Estado de Cambios en el Patrimonio**

El Estado de cambios en el patrimonio de la VEEDURÍA refleja el incremento o disminución sufridos en las partidas del patrimonio durante el periodo; en forma detallada y clasificada.

#### **La información a presentar en el estado de cambios en el patrimonio**

- a. Presenta cada partida de ingresos y gastos del periodo que se hayan reconocido directamente en el patrimonio, según lo requerido por otras Normas, y el total de estas partidas.
- b. El resultado del periodo para la Entidad.
- c. El saldo de los resultados acumulados (ahorro o desahorro) al inicio del periodo y a la fecha de presentación, y los cambios durante el periodo.
- d. Los efectos de la aplicación o reexpresión retroactiva reconocidos de acuerdo con la norma de políticas contables, cambios en las estimaciones contables y corrección de errores, para cada componente de patrimonio.

Los cambios en el patrimonio de la VEEDURÍA, entre dos fechas de presentación, reflejarán el incremento o disminución sufridos por sus activos netos durante el periodo.

#### **Otra información a presentar en el estado de cambios en el patrimonio**

Para cada componente del patrimonio, ya sea en el estado de cambios en el patrimonio o en las revelaciones, la siguiente información:

- a. El valor de los incrementos y disminuciones del capital.
- b. El saldo de los resultados acumulados al inicio y al final del periodo contable, y los cambios durante el periodo.
- c. Una conciliación entre los valores en libros al inicio y al final del periodo contable para cada componente del patrimonio, informando por separado cada cambio.
- d. El valor de las partidas sin variación.

### **3.12.10 Estado de Flujo de Efectivos**

La Veeduría Distrital procederá a realizar el Estado de Flujo de Efectivos sólo cuando la Secretaría Distrital de Hacienda se lo solicite.

La información sobre los flujos de efectivo de la VEEDURÍA proporciona a los usuarios de los estados financieros una base para evaluar (a) la capacidad de la entidad para generar efectivo y equivalentes al efectivo, y (b) las necesidades de la entidad para utilizar esos flujos de efectivo. Los flujos de efectivo son las entradas y salidas de efectivo y equivalentes al efectivo. La información sobre los flujos de efectivo de una entidad es útil porque suministra información a los usuarios de los estados financieros, tanto a efectos de rendición de cuentas como de toma de decisiones.

Las entidades que realicen recaudos o pagos con recursos del fondo común de una tesorería centralizada no incluirán dentro de su estado de flujos de efectivo dichos recaudos o pagos, considerando que estos se incluirán en el estado de flujos de efectivo de la tesorería centralizada. Para tal efecto, se entiende que el fondo común está conformado por los recursos recaudados por la tesorería centralizada, que financian el pago de obligaciones originadas en la ejecución del presupuesto de gastos de una entidad del mismo nivel.<sup>61</sup>

#### **Información a Presentar en el estado de flujos de efectivo**

El estado de flujos de efectivo debe informar de los flujos de efectivo del periodo clasificados por actividades de operación, de inversión y de financiación.

La VEEDURÍA presenta sus flujos de efectivo procedentes de las actividades de operación, de inversión y de financiación de la manera que resulte más apropiada para sus actividades. La clasificación por actividad suministra información que permite a los usuarios evaluar el impacto de las mismas sobre la posición financiera de la entidad, y el importe de su efectivo y equivalentes al efectivo. Esta información puede ser útil también al evaluar las relaciones entre tales actividades.

#### **Actividades de operación**

Son las actividades que realiza la entidad en cumplimiento de su cometido estatal y que no pueden calificarse como de inversión o financiación. Ejemplos de flujos de efectivo por actividades de operación son los siguientes:

- a. Cobros en efectivo procedentes de impuestos, contribuciones y multas.
- b. Cobros en efectivo en concepto de cargos por bienes y servicios suministrados por la entidad.

---

<sup>61</sup> Marco normativo para entidades del gobierno- Normas para el reconocimiento, medición revelación y presentación de los hechos económicos – Capítulo VI- Presentación de estados financieros # 40

- c. Cobros en efectivo procedente de subvenciones o transferencias y otras asignaciones o dotaciones presupuestarias hechas por el gobierno central o por otras entidades del sector público.
- d. Cobros en efectivo procedentes de regalías, cuotas, comisiones y otros ingresos de actividades ordinarias.
- e. Pagos en efectivo a otras entidades del sector público para financiar sus operaciones (sin incluir los préstamos).
- f. Pagos en efectivo a proveedores por el suministro de bienes y servicios.
- g. Pagos en efectivo a y por cuenta de los empleados.
- h. Cobros y pagos en efectivo de las entidades de seguros por primas y prestaciones, anualidades y otros beneficios de las pólizas.
- i. Pagos en efectivo en concepto de los impuestos locales a la propiedad o impuestos a la renta (según proceda) en relación con las actividades de operación.
- j. Cobros y pagos en efectivo derivados de contratos que se tienen para intermediación o para negociar con ellos.
- k. Cobros o pagos en efectivo procedentes de operaciones discontinuadas.
- l. Cobros o pagos en efectivo derivados de resolución de litigios.

En los estados financieros individuales, los flujos de efectivo derivados de las actividades de operación se presentarán por el método directo, según el cual se presentan, por separado, las principales categorías de recaudos y pagos en términos brutos.

#### Actividades de inversión

La información a revelar separada de los flujos de efectivo procedentes de las actividades de inversión es importante porque los flujos de efectivo representan la medida en la que se han hecho desembolsos para constituir los recursos con que se pretende contribuir a la prestación de servicios de la entidad en el futuro.

Las salidas de efectivo que den lugar al reconocimiento de un activo en el estado de situación financiera cumplen las condiciones para su clasificación como actividades de inversión. Ejemplos de flujos de efectivo que surgen de actividades de inversión son los siguientes:

- a. Pagos en efectivo para comprar propiedades, planta y equipo, activos intangibles y otros activos a largo plazo. Estos pagos incluyen los relacionados con los costos de desarrollo capitalizados y las propiedades, planta y equipo construidas por la propia entidad.
- b. Cobros en efectivo por ventas de propiedades, planta y equipo, activos intangibles y otros activos a largo plazo.
- c. Pagos en efectivo por la adquisición de instrumentos de patrimonio o de pasivo, emitidos por otras entidades, así como participaciones en negocios conjuntos (distintos de los pagos por esos mismos títulos e instrumentos que sean considerados efectivo y equivalentes al efectivo, y de los que se tengan para intermediación u otros acuerdos comerciales).
- d. Cobros en efectivo por venta de instrumentos de pasivo o de capital emitidos por otras entidades, así como inversiones en negocios conjuntos (distintos de los pagos por esos instrumentos

considerados efectivo y otros equivalentes al efectivo, y de los que se posean para intermediación u otros acuerdos comerciales).

- e. Anticipos de efectivo y préstamos a terceros (distintos de anticipos y préstamos hechos por instituciones financieras públicas).
- f. Cobros en efectivo derivados del reembolso de anticipos y préstamos a terceros (distintos de anticipos y préstamos hechos por instituciones financieras públicas).
- g. Pagos en efectivo de contratos de futuros, contratos a término, opciones y contratos de permuta financiera, excepto cuando dichos contratos se mantengan por motivos de intermediación o comercialización, o los pagos se clasifiquen como actividades de financiación.
- h. Cobros en efectivo procedentes de contratos a término, a futuro, de opciones y de permuta financiera, excepto cuando dichos contratos se mantienen por motivos de intermediación u otros acuerdos comerciales, o bien cuando los anteriores cobros se clasifican como actividades de financiación.

#### Actividades de financiación

Son las actividades que producen cambios en el tamaño y composición de los capitales propios y de los préstamos tomados por la entidad. <sup>62</sup>

Algunos ejemplos de flujos de efectivo por actividades de financiación son los siguientes: a) los recaudos en efectivo procedentes de la emisión de títulos, de la obtención de préstamos y de otros fondos, ya sea a corto o largo plazo; b) los reembolsos de los fondos tomados en préstamo; y c) los pagos en efectivo realizados por el arrendatario para reducir la deuda pendiente procedente de un arrendamiento financiero.

### **3.12.11 Notas a los Estados Financieros**

Las notas que genera la VEEDURÍA presentan la información acerca de las bases de preparación de los estados financieros, y las normas contables específicas utilizadas para tal fin; son descripciones o desagregaciones de partidas de los estados financieros presentadas en forma sistemática.

#### **Estructura**

Las notas a los estados financieros incluyen lo siguiente:

- a. Información acerca de las bases para la preparación de los estados financieros y de las políticas contables específicas utilizadas;
- b. información requerida por las normas que no se haya incluido en otro lugar de los estados financieros;
- c. información comparativa mínima respecto del periodo anterior para todos los importes incluidos en los estados financieros, cuando sea relevante para entender los estados financieros del periodo corriente;

---

<sup>62</sup> Marco normativo para entidades del gobierno- Normas para el reconocimiento, medición revelación y presentación de los hechos económicos – Capítulo VI- Presentación de estados financieros # 49

- d. información adicional que sea relevante para entender los estados financieros y que no se haya presentado en estos;
- e. Indicadores de análisis financiero.

La VEEDURÍA presenta las revelaciones de forma sistemática; para tal efecto, referencia cada partida incluida en los estados financieros con cualquier información relacionada en las revelaciones.

#### **Indicadores de análisis financiero**

Al finalizar el periodo contable con fecha de corte 31 de diciembre de la respectiva vigencia, se incluyen en las notas a los estados financieros los siguientes indicadores:

#### **Indicadores propios:**

- ✓ Participación de los gastos de administración y operativos en las transferencias recibidas:

$$PGTR = \frac{\text{Gastos Administrativo} + \text{Gastos Operativos}}{\text{Transferencias Recibidas}}$$

Revela la proporción de los gastos operativos y administrativos de la VEEDURÍA con relación a las transferencias recibidas.

- ✓ Participación de los gastos generales en las transferencias recibidas para funcionamiento:

$$PGGTF = \frac{\text{Gastos generales}}{\text{Transferencias recibidas para funcionamiento}}$$

Revela la proporción de los gastos generales de la VEEDURÍA con relación a las transferencias recibidas para funcionamiento.

- ✓ Participación del gasto público social en las transferencias recibidas:

$$PGPS = \frac{\text{Gastos Publico Social}}{\text{Transferencias Recibidas}}$$

Revela la proporción del gasto público social de la VEEDURÍA con relación a las transferencias recibidas.

#### Indicador de liquidez:

La liquidez de la Entidad es medida por la capacidad para saldar las obligaciones a corto plazo que se han adquirido a medida que éstas se vencen. Es la habilidad para convertir en efectivo determinados activos y pasivos corrientes.<sup>63</sup>

|                               |                                                           |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
|-------------------------------|-----------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Razón Corriente               | $\frac{\text{Activo Corriente}}{\text{Pasivo Corriente}}$ | Indica la capacidad que tiene la VEEDURÍA para cumplir con sus obligaciones financieras, deudas o pasivos a corto plazo. Al dividir el activo corriente entre el pasivo corriente, sabremos cuantos activos corrientes tendremos para cubrir o respaldar esos pasivos exigibles a corto plazo. La Entidad pagadora de las obligaciones de la VEEDURÍA es la Secretaria Distrital de Hacienda. |
| KTNO Capital Neto Operacional | $\text{Activo Corriente} - \text{Pasivo Corriente}$       | Indica el capital de trabajo con el que cuenta la entidad para atender sus obligaciones.                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |

#### Indicador de endeudamiento:

Tienen por objeto medir en qué grado y de qué forma participan los acreedores o proveedores dentro del financiamiento de la Entidad. De la misma manera se trata de establecer el riesgo que incurren tales acreedores o proveedores, el riesgo de la Entidad y la conveniencia o inconveniencia de un determinado nivel de endeudamiento.<sup>64</sup>

|               |                                                   |                                                                                                                                                                                                   |
|---------------|---------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Endeudamiento | $\frac{\text{Pasivo Total}}{\text{Activo Total}}$ | Por cada peso invertido en activos, cuánto está financiado por terceros y qué garantía está presentando la Entidad a los acreedores o proveedores                                                 |
| Autonomía     | $\frac{\text{Pasivo Total}}{\text{Patrimonio}}$   | Mide el grado de compromiso del patrimonio de la Entidad con respecto al de los acreedores o proveedores, como también el grado de riesgo de cada una de las partes que financian las operaciones |

#### 3.12.12 Revelaciones

La VEEDURÍA revela la siguiente información:

- La información relativa a su naturaleza jurídica y funciones de cometido estatal. Para tal efecto, indica su denominación; su naturaleza y régimen jurídico, su domicilio y la dirección del lugar donde desarrolla sus actividades; una descripción de la naturaleza de sus operaciones y de las actividades que desarrolla con el fin de cumplir con las funciones de cometido estatal asignadas;

<sup>63</sup> <https://incp.org.co/Site/2012/agenda/7-if.pdf> \_ principales indicadores financieros y de gestión

<sup>64</sup> <https://incp.org.co/Site/2012/agenda/7-if.pdf> \_ principales indicadores financieros y de gestión

y los cambios ordenados que comprometen su continuidad como supresión, fusión, escisión o liquidación.

- b. La declaración explícita y sin reservas del cumplimiento del marco normativo para Entidades de gobierno, el cual hace parte integral del régimen de contabilidad pública.
- c. Las bases de medición utilizadas para la elaboración de los estados financieros y las otras políticas contables utilizadas que sean relevantes para la comprensión de los estados financieros, en el resumen de políticas contables significativas.
- d. Los juicios, diferentes de aquellos que involucren estimaciones, que la administración haya realizado en el proceso de aplicación de las políticas contables de la entidad y que tengan un efecto significativo sobre los importes reconocidos en los estados financieros, en el resumen de las políticas contables significativas o en otras notas.
- e. Los supuestos realizados acerca del futuro y otras causas de incertidumbre en las estimaciones realizadas al final del periodo contable, que tengan un riesgo significativo de ocasionar ajustes importantes en el valor en libros de los activos o pasivos dentro del periodo contable siguiente. Con respecto a esos activos y pasivos, las revelaciones incluirán detalles de su naturaleza y su valor en libros al final del periodo contable.
- f. Las limitaciones y deficiencias generales de tipo operativo o administrativo que tienen impacto en el desarrollo normal del proceso contable o en la consistencia y razonabilidad de las cifras.
- g. La información que permita a los usuarios de sus estados financieros evaluar los objetivos, las políticas y los procesos que aplica para gestionar el capital.
- h. El domicilio y forma legal de la entidad, y jurisdicción en que opera.
- i. Una descripción de la naturaleza de las operaciones de la entidad, y principales actividades.
- j. Una referencia a la legislación pertinente que rige las operaciones de la entidad.
- k. El nombre de la entidad controladora directa y de la controladora última de la entidad económica (si fuera pertinente).

### **3.12.13 Control Contable**

#### **Centros de gestión:**

- ✓ Remiten al responsable del Proceso de Gestión Financiera Contabilidad, las informaciones requeridas con el fin de ser reveladas conforme a las diferentes políticas y procedimientos establecidos por la VEEDURÍA, con la oportunidad y exactitud necesaria, que permitan alimentar adecuadamente la información a presentar en los estados financieros de la Entidad y sus revelaciones.

#### **Responsable de Gestión Financiera – Contabilidad:**

- ✓ Construye los estados financieros conforme a la información de los libros contables de la Entidad y la información suministrada por los Centros de Gestión para el tema de las revelaciones.
- ✓ Es responsable también de enviar los estados financieros para su publicación a TIC.

- ✓ Reporta los Estados Financieros, sus revelaciones y demás informes solicitados por los organismos de control y de consolidación, en los términos y características establecidos por estos.

**Veedor Distrital, Viceveedor Distrital y Contador:**

- ✓ Revisan y firman los estados financieros, las notas a los estados financieros y la certificación de los mismos.

**Responsable de Gestión TIC:**

- ✓ Es responsable de publicación de los estados financieros en la Página WEB de la VEEDURÍA, posterior a su remisión por parte del proceso de Gestión Financiera Contabilidad.

### **3.13. POLÍTICA CONTABLE, CAMBIOS EN LAS ESTIMACIONES CONTABLES Y CORRECCIÓN DE ERRORES.**

#### **3.13.1 Objetivo**

El objetivo de esta política es prescribir los criterios para seleccionar y modificar las políticas contables, así como (a) el tratamiento contable y la información a revelar acerca de los cambios en las políticas contables, (b) los cambios en las estimaciones contables, y (c) la corrección de errores. La Norma trata de realzar la relevancia y representación fiel de los estados financieros de la VEEDURÍA.

#### **3.13.2 Alcance**

Esta Norma se aplica en la selección y aplicación de políticas contables, así como en la contabilización de los cambios en éstas y en las estimaciones contables, y en la corrección de errores de periodos anteriores.

Para aplicar esta política se debe evaluar si un error o inexactitud pudiera influir en las decisiones económicas de los usuarios y de ser material, exige tener en cuenta las características de tales usuarios. En consecuencia, la evaluación necesita tener en cuenta cómo los usuarios con las características descritas pueden verse influidos, en términos razonables, al tomar y evaluar decisiones.

#### **3.13.3 Normas Aplicables**

Las normas aplicables son:

De la Unidad Administrativa Especial CGN:

- ✓ Resolución 533 de 2015 – Marco normativo aplicable a Entidades de Gobierno.
- ✓ Anexo resolución 425 de 2019 Normas para la presentación de estados financieros y revelaciones # 4. Política contable, cambios en las estimaciones contables y corrección de errores

De la Secretaria Distrital de Hacienda:

- ✓ Resolución SDH-00068 de 2018: Por medio del cual se adopta el Manual de Políticas Contables de la Entidad Contable Pública (ECP) Bogotá D.C.
- Numeral 2.21. Política contable para definir las políticas contables, los cambios en las estimaciones contables y la corrección de errores.

### **3.13.4 Políticas Contables**

Las políticas contables de operación corresponden a los principios, bases, acuerdos, reglas y procedimientos adoptados por la VEEDURÍA para la elaboración y presentación de los estados financieros que contienen información relevante y fiable sobre los hechos económicos de la Entidad.

La VEEDURÍA selecciona y aplica sus políticas contables de manera congruente para transacciones, otros eventos y condiciones que sean similares, a menos que una norma específicamente requiera o permita establecer categorías de partidas para las cuales podría ser apropiado aplicar diferentes políticas.

Cuando los hechos económicos no estén regulados, la VEEDURÍA solicita a la Secretaria Distrital de Hacienda – Dirección Distrital de Contabilidad, el estudio y la regulación del tema, para lo cual allega información suficiente y pertinente.

La VEEDURÍA no puede rectificar políticas contables seleccionadas o aplicadas inapropiadamente mediante la revelación de las políticas contables utilizadas, ni mediante la utilización de notas u otro material explicativo. Si la Entidad ha seleccionado o aplicado inapropiadamente una política contable, debe seguir lo establecido en esta Norma para la corrección de errores.

### **Cambios en políticas contables**

De acuerdo con la normatividad, se cambia una política contable cuando se realice una modificación al Marco Normativo para Entidades de Gobierno, de tal manera que el cambio o modificación de política conlleve a mejorar la representación fiel y la relevancia de la información financiera. Los cambios en las políticas contables originados en cambios en el Marco Normativo para Entidades de Gobierno se aplican observando lo dispuesto en la norma que los adopte.

- a. Un cambio de una base contable a otra base contable es un cambio de política contable.
- b. Un cambio en el tratamiento contable, reconocimiento o medición de una transacción o hecho, dentro de la aplicación de un mismo método contable, se considera como un cambio en la política contable.

Las siguientes situaciones no constituyen cambios en las políticas contables:

- a. La aplicación de una política contable para transacciones, otros eventos o condiciones que difieren sustancialmente de aquéllos que han ocurrido previamente.
- b. La aplicación de una nueva política contable para transacciones, otros eventos o condiciones que no han ocurrido anteriormente o que, de ocurrir, carecieron de materialidad.

Por su parte, los cambios en las políticas contables que en observancia del Marco Normativo para Entidades de Gobierno que adopte la VEEDURÍA, se aplican de manera retroactiva, es decir, el nuevo lineamiento o política se aplica como si se hubiera aplicado siempre. Para tal efecto, se registra el ajuste al valor de las partidas de activos, pasivos y patrimonio, que se vean afectadas por el cambio de lineamiento o política, en el periodo en el que este ocurra y reexpresado, para efectos de presentación de los estados financieros, los saldos iniciales al principio del periodo más antiguo para el que se presente información, así como los saldos comparativos, de los activos, pasivos y patrimonio afectados por el cambio de lineamiento o política.

Cuando sea impracticable determinar los efectos que se derivan, en cada periodo específico, del cambio de un lineamiento o política contable sobre la información comparativa en uno o más periodos anteriores para los que se presente información, la VEEDURÍA aplica el nuevo lineamiento o política contable a los saldos iniciales de los activos y pasivos al principio del periodo más antiguo para el que la aplicación retroactiva sea practicable (el cual puede ser el inicio del propio periodo corriente) y efectúa el correspondiente ajuste a los saldos iniciales de cada componente del patrimonio que se vea afectado por el cambio, esto para efectos de presentación de los Estados Financieros.

Cuando sea impracticable determinar el efecto acumulado al principio del periodo corriente por la aplicación de un nuevo lineamiento o política contable a todos los periodos anteriores, la VEEDURÍA ajusta la información comparativa aplicando el nuevo lineamiento contable de forma prospectiva, es decir, a partir de la fecha en que se cambie la política contable.

El cumplimiento de un requisito es impracticable cuando la VEEDURÍA no pueda satisfacerlo tras efectuar todos los esfuerzos razonables para hacerlo. Así, para un periodo anterior en particular, será impracticable aplicar un cambio en un lineamiento contable retroactivamente si los efectos de la aplicación retroactiva no son determinables; o si la aplicación retroactiva implica establecer suposiciones acerca de cuáles hubieran podido ser las intenciones de la gerencia en ese periodo.

También es impracticable aplicar un cambio de política contable retroactivamente si dicha aplicación requiere estimaciones de valores significativos y si es imposible identificar, objetivamente en tales estimaciones:

- a. Información que suministre evidencia de las circunstancias existentes en la fecha en que tales valores se reconocieron o midieron o, de la fecha en que la correspondiente información se reveló;
- b. Información que hubiera estado disponible cuando se autorizó la publicación de los estados financieros de los periodos anteriores.

En caso de cambios en política que afecte periodos anteriores que sean inmateriales, no se requiere su re expresión retroactiva.

Cuando exista un cambio voluntario de la política y tenga efecto en el periodo corriente o en algún periodo anterior, y pueda tener efectos sobre periodos futuros, la VEEDURÍA revela:

- a. La naturaleza del cambio en la política contable.
- b. Las razones por las que la aplicación de la nueva política contable suministra información más fiable y relevante.
- c. El valor del ajuste para cada partida de los estados financieros afectada, tanto en el periodo actual, como en periodos anteriores a los presentados, de forma agregada y en la medida en que sea practicable.
- d. Una justificación de las razones por las cuales no se realiza una aplicación retroactiva por efecto del cambio en las políticas contables de operación.

### **3.13.5 Estimación Contable**

Como resultado de las incertidumbres inherentes a la prestación de servicios, realización de actividades comerciales u otro tipo de actividades, algunas de las partidas de los estados financieros de la VEEDURÍA no pueden ser medidas con precisión, sino sólo a través de estimaciones. El proceso de estimación implica la utilización de juicios profesionales basados en la información fiable disponible más reciente. Por ejemplo, podría requerirse estimaciones:

- a. El deterioro del valor de los activos, entre los que se encuentran: cuentas por cobrar, propiedad, planta y equipo e intangibles.
- b. El valor de mercado de los activos financieros.
- c. El valor residual y la vida útil de los activos objeto de depreciación o amortización.
- d. Las obligaciones por beneficios pos-empleo.
- e. La probabilidad de ocurrencia y el monto de los “pasivos contingentes” y de los “activos contingentes”.

El uso de estimaciones razonables son parte esencial del proceso contable y la elaboración de los estados financieros y no afectan su fiabilidad.

## Cambios en la estimación contable

Si se producen cambios en las circunstancias en que se basa la estimación, es posible que esta necesite ser revisada, como consecuencia de obtener nueva información o de poseer más experiencia. Lo anterior, no implica que esta se encuentre relacionada con periodos anteriores ni tampoco que constituya la corrección de un error, por lo cual su aplicación es prospectiva.

Un cambio en una estimación contable es el resultado de nueva información o nuevos acontecimientos que afectan, bien el valor en libros de un activo o de un pasivo, o bien el consumo periódico de un activo. Estos cambios se producen tras la evaluación de la situación actual del elemento, de los beneficios económicos futuros o del potencial de servicio esperados y de las obligaciones asociadas con los activos y pasivos correspondientes.

Un cambio en los criterios de medición aplicados por la VEEDURÍA implica un cambio en un lineamiento o política contable y no un cambio en una estimación contable. Cuando sea difícil distinguir entre un cambio de lineamiento contable y un cambio en una estimación contable, se trata como si fuera un cambio en una estimación contable.

Los efectos que se deriven de un cambio en una estimación contable se aplican de manera prospectiva afectando, bien sea el resultado del periodo en el que tenga lugar el cambio si afecta solamente este periodo, o bien sea el resultado del periodo del cambio y de los periodos futuros que afecte. No obstante, si el cambio en una estimación contable origina cambios en activos o pasivos o se relaciona con una partida del patrimonio, este se reconoce a través de un ajuste en el valor en libros del activo, pasivo o patrimonio en el periodo en el que se presente el cambio.

El reconocimiento prospectivo del efecto del cambio en una estimación contable significa que el cambio se aplica a las transacciones, otros eventos y condiciones, desde la fecha del cambio en la estimación.

Cuando la VEEDURÍA realice un cambio en una estimación contable, revela:

- a. La naturaleza del cambio.
- b. El valor del cambio en una estimación contable que haya producido efectos en el periodo actual o que se espere los produzca en periodos futuros.
- c. La justificación de la no revelación del efecto en periodos futuros.

### 3.13.6 Corrección de Errores

Los errores son las omisiones e inexactitudes que se presentan en los estados financieros de la VEEDURÍA, 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 puede 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 de operación, la inadvertencia o mala interpretación de hechos y los fraudes.<sup>65</sup>

Los errores potenciales del periodo corriente, descubiertos en este mismo periodo, se corrigen antes que los estados financieros se autoricen para su emisión.

La VEEDURÍA corrige los errores de periodos anteriores, sean materiales o no, en el periodo en el que se descubra el error, ajustando el valor de las partidas de activos, pasivos y patrimonio, que se vieron afectadas por este. En consecuencia, el efecto de la corrección de un error de periodos anteriores en ningún caso se incluye en el resultado del periodo origen del error.

Los errores materiales de periodos anteriores, de forma retroactiva, en los primeros estados financieros formulados después de haberlos descubierto se reflejan:

- a. Reexpresando la información comparativa para el periodo o periodos anteriores en los que se originó el error.
- b. Si el error ocurrió con anterioridad al periodo más antiguo para el que se presenta información, reexpresando los saldos iniciales de activos, pasivos y activos netos/patrimonio para dicho periodo.

Cuando, para efectos de presentación, sea impracticable determinar el efecto acumulado al principio del periodo más antiguo para el que se presente información, la VEEDURÍA reexpresa la información desde la fecha en la cual dicha reexpresión sea practicable, o de forma prospectiva si no es practicable hacer la reexpresión. De acuerdo con la norma de presentación de estados financieros, cuando la VEEDURÍA corrija errores materiales de periodos anteriores, presenta los efectos en el estado de cambios en el patrimonio del periodo.

Cuando la VEEDURÍA efectúe una corrección de errores de periodos anteriores revela lo siguiente:

- a. La naturaleza del error de periodos anteriores.
- b. El valor del ajuste para cada periodo anterior presentado, si es posible.
- c. El valor del ajuste al principio del periodo anterior más antiguo sobre el que se presente información.
- d. Una justificación de las razones por las cuales no se realizará una reexpresión retroactiva por efecto de la corrección del error.

En caso de errores de periodos anteriores que sean inmateriales no se requerirá su re expresión retroactiva.

---

<sup>65</sup> Marco normativo para entidades del gobierno- Normas para el reconocimiento, medición revelación y presentación de los hechos económicos – Capítulo VI- 4.3. Corrección de Errores # 21

La VEEDURÍA reexpresa sus estados financieros cuando la materialidad del error corresponda a:

| Elemento   | % de error        | Interpretación                                                                                                                                     |
|------------|-------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Activo     | 10% del activo    | Cuando el error es de una partida del activo cuyo monto es mayor a un 10% del activo al cierre del ejercicio se reexpresa el estado financiero.    |
| Pasivo     | 5% del pasivo     | Cuando el error es de una partida del pasivo cuyo monto es mayor a un 5% del pasivo al cierre del ejercicio se reexpresa el estado financiero.     |
| Patrimonio | 5% del patrimonio | Cuando el error es de una partida del pasivo cuyo monto es mayor a un 5% del patrimonio al cierre del ejercicio se reexpresa el estado financiero. |

### 3.13.7 Control Contable

#### Centros de Gestión

- ✓ Son responsables de reportar al detalle, todas aquellas situaciones que impliquen corrección de errores, necesidades de cambios de políticas y estimaciones. Dicho reporte debe hacerse al Proceso de Gestión Financiera – Contabilidad

#### Comité Técnico de Sostenibilidad Contable

- ✓ Es el responsable de asesorar al VEEDOR DISTRITAL y a los Directivos de la Entidad en los cambios de política contable o actualización de la misma.

#### Veedor Distrital

- ✓ Aprueba o desaprueba, los cambios o actualizaciones sugeridas en las Políticas contables.

#### Responsable de Gestión Financiera – Contabilidad

- ✓ Consolida los reportes de los diferentes centros de gestión. Remite, los asuntos que le competan, al Comité Técnico de Sostenibilidad Contable.

## 3.14. POLÍTICA RELATIVA A LOS HECHOS OCURRIDOS DESPUÉS DEL PERIODO

### 3.14.1 Objetivo

Definir, cuándo la VEEDURÍA, debe ajustar sus estados financieros por hechos ocurridos después de la fecha de presentación; y la información a revelar que la Entidad debe efectuar respecto a la fecha en que los estados financieros han sido autorizados para su emisión, así como, respecto a los hechos ocurridos después de la fecha de presentación.

La norma exige también, a la Entidad, que no prepare sus estados financieros bajo la hipótesis de negocio en marcha, si los hechos ocurridos después de la fecha de presentación indican que tal hipótesis de continuidad no resulta apropiada.

### 3.14.2 Norma Aplicables

La norma específica que contiene el fundamento teórico de los hechos ocurridos después del periodo contable contenida en el marco normativo para Entidades de Gobierno, es el Numeral 5 del Capítulo VI del Manual Normativo Contable, Hechos Ocurridos después del Periodo Contable.

### 3.14.3 Reconocimiento

De conformidad con lo establecido en la norma referencial, para la VEEDURÍA, los hechos ocurridos después del periodo contable corresponden a los eventos, favorables o desfavorables, que se producen entre el 31 de diciembre y la fecha máxima de autorización para la publicación de los Estados Financieros de la Entidad.

Por su parte, la fecha de autorización para la publicación de los estados financieros corresponde a la fecha en la que se apruebe que los diferentes usuarios tengan conocimiento de estos.

Pueden identificarse dos tipos de eventos: los que implican ajuste y los que no implican ajuste.

#### Qué Implican Ajuste

Los hechos ocurridos después del periodo contable que implican ajuste son aquellos que proporcionan evidencias de las condiciones existentes al final de dicho periodo. La VEEDURÍA ajusta los valores reconocidos en sus estados financieros para reflejar la incidencia de los hechos ocurridos después del periodo contable que impliquen ajuste.

Algunos de los eventos que proporcionan evidencia de las condiciones existentes al final del periodo contable y que implican el reconocimiento o el ajuste de los activos, pasivos, patrimonio, ingresos, gastos y costos son los siguientes:

- a. La resolución de un litigio judicial que confirme que la VEEDURÍA tenía 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 serán compartidos con otras Entidades.
- e. La determinación de la participación en el pago de incentivos a los empleados que la VEEDURÍA deba realizar como resultado de hechos anteriores a esa fecha.

- f. El descubrimiento de fraudes o errores que demuestren que los estados financieros eran incorrectos.

### **Qué No Implican Ajuste**

Los hechos ocurridos después del periodo contable que no implican ajuste son aquellos que indican condiciones surgidas después de este y que, por su materialidad, serán objeto de revelación.

Algunos de los eventos ocurridos después del periodo contable que indican condiciones surgidas después del periodo que no implican ajuste y que serán objeto de revelación debido a su materialidad son los siguientes:

- 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 VEEDURÍA.
- f. La introducción de una ley para condonar.
- g. Préstamos concedidos a Entidades o particulares como parte de un programa.
- h. Las variaciones importantes en los precios de los activos o en las tasas de cambio.
- i. El otorgamiento de garantías.
- j. El inicio de litigios.

### **3.14.4 Revelaciones**

La información revelada en las notas a los estados financieros y relacionada con las partidas objeto de ajuste se actualizan en función de la información recibida.

Así mismo, la VEEDURÍA revela la siguiente información:

- a. La fecha de autorización para la publicación de los estados financieros.
- b. El responsable de la autorización.
- c. La existencia de alguna instancia que tenga la facultad de ordenar la modificación de los estados financieros una vez se hayan publicado.
- d. La naturaleza de los eventos que no impliquen ajuste.
- e. La estimación del efecto financiero de los eventos que no impliquen ajuste o la aclaración de que no sea posible hacer tal estimación.

### **3.14.5 Control Contable**

#### **Centros de Gestión**

- ✓ Son responsables de reportar al detalle, todas aquellas situaciones posteriores al cierre que puedan llegar a afectar los estados financieros. Dicho reporte debe hacerse al responsable de Gestión Financiera Contabilidad.

#### **Responsable de Gestión Financiera Contabilidad**

- ✓ Consolida los reportes de los diferentes Centros de Gestión, y bajo el juicio profesional del contador aplica la presente política.

## Glosario

### ***Activo***

Es un recurso controlado por la entidad como resultado de sucesos pasados y del que la entidad, espera obtener en el futuro, beneficios económicos o un potencial de servicio.

### ***Activo apto***

Es aquel que requiere necesariamente de un periodo sustancial para que esté en condiciones de utilización, venta, explotación o generación de rentas o plusvalías.

### ***Activo Contingente***

Es un derecho o recurso de naturaleza posible, que surge de sucesos pasados, cuya existencia se confirma solo por la ocurrencia, o en su caso, por la no ocurrencia de uno o más eventos inciertos en el futuro, que no están bajo el control de la entidad.

### ***Activo intangible***

Es un activo identificable, de carácter no monetario y sin apariencia física, sobre los cuales la entidad tiene el control, espera obtener potencial de servicio y puede realizar mediciones fiables. Estos activos se caracterizan porque no se espera venderlos en el curso de las actividades de la entidad y se prevé usarlos durante más de un periodo contable.

### ***Activo no monetario***

Un activo no monetario es aquel activo que tiene una empresa en su balance y que no dispone de un valor nominal fijo. Los activos no monetarios son, por tanto, activos que no es posible calcular su valor monetario con precisión. Debido esto, a que su valor puede fluctuar mucho con el paso del tiempo. Donde esta fluctuación se puede deber tanto al efecto de la inflación o deflación como por variaciones más específicas de su valor.

### ***Adiciones y mejoras***

Son erogaciones en que incurre la entidad para aumentar la vida útil del activo, ampliar su capacidad productiva y eficiencia operativa, mejorar la calidad de los productos y servicios, o reducir significativamente los costos.

### ***Amortización***

Las amortizaciones es la pérdida del valor de los activos o pasivos con el paso del tiempo. Esta pérdida, que se debe reflejar en la contabilidad, debe tener en cuenta cambios en el precio del mercado u otras reducciones de valor. Es la distribución sistemática del valor amortizable de un activo a lo largo de su vida útil en función del consumo de los beneficios económicos futuros o del potencial de servicio.

### ***Arrendamiento***

Un arrendamiento es un acuerdo mediante el cual el arrendador cede al arrendatario el derecho a utilizar un activo durante un plazo determinado a cambio de percibir una suma única de dinero o una serie de pagos.<sup>66</sup>

### ***Ausencias acumulativas***

Son aquéllas cuyos derechos de usufructo se aplazan o trasladan a futuros períodos, en caso de no haberse hecho uso completo del derecho.

### ***Ausencias no acumulativas***

Son aquéllas cuyos derechos de usufructo no se trasladan al futuro.

### ***Base de acumulación***

Es una base contable por la cual las transacciones y otros hechos son reconocidos cuando ocurren (y no cuando se efectúa su cobro o su pago en efectivo o su equivalente). Por ello, las transacciones y otros hechos se registran en los libros contables y se reconocen en los estados financieros de los ejercicios con los que guardan relación. Los elementos reconocidos según la base contable de acumulación (o devengo) son: activos, pasivos, activos netos/patrimonio, ingresos y gastos.

### ***Beneficios a los empleados***

Comprenden todos los tipos de retribuciones que la entidad proporciona a sus trabajadores a cambio de sus servicios.

---

<sup>66</sup> Normas Anexo Resolución 425- Marco Normativo de Entidades del Gobierno- Capítulo I – Activos 16 Arrendamientos.

### ***Beneficios a los empleados a corto plazo***

Son los otorgados a los empleados que hayan prestado sus servicios a la entidad durante el periodo contable y cuya obligación de pago venza dentro de los doce meses siguientes al cierre de dicho periodo.

### ***Beneficios a los empleados a largo plazo***

Son los otorgados a los empleados que hayan prestado sus servicios a la entidad durante el periodo contable y cuya obligación de pago no venza dentro de los doce meses siguientes al cierre de dicho periodo. No incluyen los beneficios pos empleo y los relacionados con la terminación del vínculo laboral o contractual.

### ***Beneficios Económicos Futuros***

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

### ***Beneficios por terminación del vínculo laboral o contractual***

Son aquellos a los cuales la entidad está comprometida por ley, por contrato u otro tipo de acuerdo, o por una obligación implícita, cuando se dan por terminados los contratos laborales anticipadamente o cuando el empleado acepta una oferta de beneficios en compensación por la terminación del vínculo laboral o contractual.

### ***Bienes Inmuebles***

Un bien inmueble es aquel bien que no se puede transportar de un lugar a otro debido a sus características. De tal forma, que su traslado supondría su destrucción o algún deterioro, ya que forma parte del terreno. (<https://economipedia.com/definiciones/bien-inmueble.html>, 2019)

### ***Cesantías Retroactivas***

Cuando las cesantías se encuentran en poder del empleador durante toda la vigencia del contrato laboral. La palabra Retroactivas hace referencia a que la prestación social se le paga al trabajador con base en el último salario devengado.

### ***Clase de activos***

Es un grupo de activos de naturaleza o función similar en las operaciones de una entidad, que se muestran como partida o rubro único a efectos de revelaciones en los estados financieros de la entidad.

### ***Cobro Coactivo***

Es el procedimiento especial, por medio del cual se faculta a una entidad del Distrito Capital, a hacer exigible por la vía ejecutiva las deudas a favor, sin tener que recurrir a las autoridades judiciales. Esta potestad obedece a la necesidad de recaudar de manera expedita los recursos económicos que legalmente le corresponden y que son indispensables para el funcionamiento y la realización de los fines de las entidades del Estado. En el caso del Distrito Capital está reglamentado, por la Ley 1066 de 2006, el Estatuto Tributario Nacional y el Decreto No. 397 de 2011 de la Alcaldía Mayor de Bogotá y las normas que le complementen o modifiquen.

### ***Cobro Persuasivo***

Es la actuación administrativa mediante la cual la VEEDURÍA invita al deudor a pagar voluntariamente sus obligaciones, previamente al inicio del proceso de cobro por jurisdicción coactiva, con el fin de evitar el trámite administrativo y judicial, los costos que conlleva esta acción, y en general solucionar el conflicto de una manera consensuada y beneficiosa para las partes.

### ***Componentes***

Son elementos significativos de las propiedades, planta y equipo que son identificables por separado de un activo principal, pueden estar constituidos por piezas, repuestos, costos por desmantelamiento o inspecciones generales.

### ***Concesión***

Es un acto jurídico reservado al gobierno para conceder el derecho de explotación y/o uso de un bien o recurso propiedad de la nación, por un periodo determinado.

### ***Contrato de Comodato***

El comodato o préstamo de uso es un contrato en el cual una de las partes entrega a la otra gratuitamente una especie, mueble o raíz, para que haga uso de ella con el compromiso y obligación de conservar el bien prestado y restituirlas al concluir su uso.

En el comodato tenemos al comodante, que es el dueño de la cosa y el comodatario quien hará uso del bien prestado comprometiéndose a restituirlo.

### ***Control de un activo***

Es cuando se puede obtener el potencial de servicio de los recursos derivados del activo y se puede restringir el acceso de terceras personas al potencial de servicio.

### ***Costo***

Es el importe de efectivo o medios líquidos equivalentes al efectivo pagados, o el Valor de mercado de la contraprestación entregada, para comprar un activo en el momento de su adquisición o construcción.

### ***Costo de cumplimiento***

Los costos en que la entidad incurrirá para cumplir las obligaciones representadas por el pasivo, suponiendo que se hace de la forma menos costosa.

### ***Costo de reposición***

El costo más económico requerido para que la entidad sustituya el potencial de servicio de un activo (incluyendo el importe que la entidad recibirá por su disposición al final de su vida útil) a la fecha de presentación.

### ***Costo histórico de un activo***

Es la contraprestación entregada para adquirir o desarrollar un activo, que es el efectivo o equivalentes al efectivo o el valor de otra contraprestación entregada, en el momento de la adquisición o desarrollo.

### ***Costo histórico de un pasivo***

Es la contraprestación recibida por asumir una obligación, que es el efectivo o equivalentes al efectivo pagados, o el valor de la contraprestación recibida, en el momento de incurrir en el pasivo.

### ***Cuentas por Cobrar de Dificil Recaudo***

Representa el valor de las cuentas por cobrar a favor de la entidad pendientes de recaudo, que por su antigüedad y morosidad han sido reclasificadas desde la cuenta principal.

### ***Depreciación***

La depreciación es la distribución sistemática del valor del costo de un activo a lo largo de su vida útil en función del consumo o de los beneficios económicos futuros. El valor depreciable corresponde al valor del activo o de sus componentes menos el valor residual. (CGN, 2014).

### ***Deterioro 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***

El deterioro del valor de un activo es una pérdida en sus beneficios futuros, adicional al reconocimiento sistemático realizado a través de la depreciación o amortización. El deterioro de un activo, por tanto, refleja una disminución en los beneficios económicos futuros que el activo le genera a la empresa que lo controla. (CGN, 2014)

### ***Disposición***

Es la transmisión de bienes o derechos con el fin de hacer uso de estos de manera inmediata.

### ***Efectivo (Cash)***

Comprende tanto el efectivo como los depósitos bancarios a la vista.

### ***Encargo Fiduciario***

El Fideicomitente, encomienda a una sociedad fiduciaria la administración de bienes, o los entrega para la ejecución de determinadas actividades, de acuerdo con la finalidad e instrucciones previstas en el contrato. No se genera transferencia de la propiedad y no se constituye un patrimonio autónomo, por lo cual los recursos aportados por el Fideicomitente, en virtud del negocio, no salen legalmente de su patrimonio.

### ***Equivalentes al efectivo***

Son inversiones a corto plazo de gran liquidez, que son fácilmente convertibles en importes determinados de efectivo, estando sujetos a un riesgo poco significativo de cambios en su valor.

### ***Errores en periodos anteriores***

Son las omisiones e inexactitudes en los estados financieros de una entidad, para uno o más periodos anteriores.

### ***Fase de planificación***

Esta fase incluye estudios de viabilidad, definición de objetivos y especificaciones, evaluación de alternativas y selección de preferencias. La fase de planificación consta de una etapa inicial de identificación, en la que se analiza la conveniencia de desarrollar un proyecto y se formaliza la idea principal del mismo; y una fase posterior en que se definen los objetivos generales, que representan la meta que se quiere alcanzar. (<https://blog.tactio.es/planificar-implementar-y-controlar-l>, s.f.)

### ***Fiducia Mercantil***

La fiducia mercantil es un negocio jurídico en virtud del cual una persona, llamada fiduciante o fideicomitente, transfiere uno o más bienes especificados a otra, llamada fiduciario, quien se obliga a administrarlos o enajenarlos para cumplir una finalidad determinada por el constituyente, en provecho de éste o de un tercero llamado beneficiario o fideicomisario.

### ***Franquicia***

Es un contrato entre dos partes independientes: el franquiciador y el franquiciado. Por una parte, el franquiciador (o empresa franquiciadora) cede el derecho - licencia a utilizar su marca empresarial, durante un tiempo y lugar determinados.

Por otra parte, el franquiciado ha de pagar una cantidad de dinero al franquiciador. Esta cantidad de dinero pagada para adquirir los derechos es conocida como: canon de entrada.

### ***Gastos***

Disminuciones de la situación financiera neta de la entidad distintas de las disminuciones relacionadas con distribuciones a los propietarios.

### ***Implicación Continuada***

Corresponde a la medida en que la entidad está expuesta a los cambios de valor de la cuenta por cobrar transferida, originados por los riesgos y beneficios inherentes a la propiedad de estas.

### ***Importe bruto en libros***

Es el valor en libros antes de la depreciación y/o amortización y deterioro acumulado por el que se encuentra el activo.

### ***Importe depreciable***

Es el costo de un activo u otra cantidad que lo sustituya, una vez deducido su valor residual.

### ***Importe en libros o importe en libros netos***

Es el valor por el que un activo se reconoce en el balance, después de deducir la depreciación acumulada y/o amortización acumulada y las pérdidas por deterioro acumuladas, que se refieran al mismo.

### ***Importe recuperable***

Es el mayor valor, entre su valor razonable menos los costos de venta, y su valor de uso.

### ***Incapacidades***

Se generan por los días de ausentismo laboral venidos de enfermedades generarles, enfermedades profesionales y accidentes laborales.

### ***Incumplimiento***

Es la falta de realización de un deber puesto por una norma, resolución administrativa, acto o contrato. Se basa en la no obediencia de la legalidad, equivalente a una actitud negativa, además de utilizarse para deuda vencida y exigible.

### ***Indicador de Rotación de las Cuentas por Cobrar***

Es un indicador financiero que se obtiene de dividir el valor de los ingresos entre las cuentas por cobrar. Informa sobre el plazo de cobro de las cuentas por cobrar. Al dividir entre 360 este indicador se obtiene el promedio de días que se demora en obtener el recaudo de cuentas por cobrar.

### ***Ingresos***

Aumentos en la situación financiera neta de la entidad distintos de los incrementos relacionados con aportaciones de los propietarios.

### ***Ingresos no Tributarios por Cobrar***

Representa el valor de los derechos a favor de la entidad, derivados de conceptos tales como: sanciones, estampillas, contribuciones, intereses, entre otros.

### ***Inspección***

Consiste en hallar características físicas significativas de un activo que determinan cuáles son normales y distinguirlas de aquellas características anormales.

### ***Instrumento Financiero***

Es cualquier contrato que dé lugar, simultáneamente, a un activo financiero en una empresa y a un pasivo financiero o a un Instrumento de patrimonio en otra empresa.

### ***Laudo Arbitral***

Decisión que pone fin a un litigio, proferida por un particular que se denomina árbitro, investido transitoriamente con la facultad de administrar justicia en una controversia específica.

### ***Licencia de maternidad y paternidad***

Es un beneficio que la ley laboral reconoce a la mujer que ha dado a luz un hijo e incluso en caso de aborto; y a su padre, siempre que este sea cotizante del sistema de salud, y que además cumpla con algunos requisitos.

### ***Licencia de Software***

Es un contrato en donde se permite el uso de un programa informático a perpetuidad o por un tiempo limitado, cumpliendo una serie de términos y condiciones establecidas dentro de sus cláusulas.

### ***Mantenimiento de un activo***

Es la erogación en que incurre la entidad con el fin de conservar la capacidad normal de uso del activo.

### ***Marcas***

Una marca es un nombre o identificación que se utiliza en el comercio con productos, para indicar el origen de fabricación de los productos y diferenciarlos de su competencia.

### ***Materialidad***

Se refiere al criterio de valoración de hechos económicos por su naturaleza o magnitud de las partidas para ser incluidos o excluidos, por parte de quien prepara la información, que puedan alterar significativamente las decisiones económicas de los usuarios de la información.

### ***Medición actuarial***

Corresponde a una cuantificación estadística de las obligaciones que ha contraído la entidad a través de sus pasivos laborales, donde se consideran factores como la mortalidad, invalidez, rotaciones, el análisis del entorno macro económico y sueldos proyectados.

### ***Medición fiable de un activo intangible***

Es cuando existe evidencia de transacciones para el activo u otros similares, o cuando la estimación del valor depende de variables que se pueden medir en términos monetarios.

### ***Mercado activo***

Es un mercado en el que se dan todas las siguientes condiciones:

- a. Los bienes o servicios intercambiados en el mercado son homogéneos.
- b. Se pueden encontrar en todo momento compradores o vendedores para un determinado bien o servicio.
- c. Los precios están disponibles para el público.

### ***Nota contable***

Contienen información adicional a la presentada en los estados de situación financiera, estado de resultados y estado de cambios en el patrimonio y el estado de flujos de efectivo. Éstas proporcionan descripciones narrativas o desagregaciones de partidas reveladas en dichos estados y contienen información sobre las partidas que no cumplen las condiciones para ser reconocidas en los mismos.

### ***Obligación clara***

Aquella que es fácilmente inteligible y se entiende en un solo sentido.

### ***Obligación Expresa***

En la obligación consta en forma nítida el crédito – deuda, sin que para ello haya que acudir a suposiciones.

### ***Obligación Exigible***

La obligación sea ejecutable, es decir, que puede demandarse su cumplimiento por no estar pendiente de plazo o una condición o de estarlo ya se cumplió, y tratándose de actos administrativos, que estos hayan perdido su fuerza ejecutoria.

### ***Pasivo***

Consiste en las deudas que la empresa posee, recogidas en el balance de situación, y comprende las obligaciones actuales de la compañía que tienen origen en transacciones financieras pasadas.

### ***Patente***

Es la concesión de un derecho de propiedad al inventor de un nuevo producto o tecnología, susceptible de ser explotado comercialmente por un periodo limitado de tiempo, a cambio de la divulgación de la invención.

### ***Pérdida por deterioro***

Es la cantidad en que el importe en libros de un activo excede a su importe recuperable.

### ***Políticas contables***

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

### ***Porcentaje de permanencia de personal***

Corresponde a la mejor estimación del tiempo en que el empleado brinda sus servicios a la entidad, asociando la información por tipo de cargo (carrera administrativa, libre nombramiento y remoción, periodo fijo, empleos temporales) o por nivel jerárquico (directivo, asesor, profesional, técnico o asistencial), o por cualquier forma de agregación del personal, que ella determine.

### ***Potencial de Servicio***

Es la capacidad de proporcionar servicios que contribuyan a lograr los objetivos de la entidad, sin generar necesariamente, flujos de efectivo.

### ***Precio de venta neto***

El importe que la entidad puede obtener de la venta del activo, después de deducir los costos de venta.

### ***Prescripción legal***

Modo de extinguir las obligaciones por no haberse ejercido las acciones y derechos sobre las mismas durante el plazo consagrado en la normatividad.

### ***Reclasificación***

Consiste en el traslado de una cuenta a otra cuenta, de forma tal que la presentación de los estados financieros y la información contable sea lo más adecuada posible.

### ***Reparaciones***

Son las erogaciones en que incurre la entidad con el fin de recuperar la capacidad normal de uso del activo.

### ***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.

### ***Repuesto***

Representa el valor de los componentes de las propiedades, planta y equipo que se utilizan durante más de un periodo contable y se capitalizan en el respectivo elemento, previa baja del componente sustituido.

### ***Rotación del personal***

Define la fluctuación del personal que ingresa y se retira de la entidad. Esta variable es insumo para el cálculo del porcentaje de permanencia del personal.

### ***Sustitución de componentes***

Acto mediante el cual se retira un componente de un activo global, con su respectiva depreciación y deterioro y se incorpora otro, dándole una vida útil nueva, e iniciando nuevamente su proceso de depreciación.

### ***Software***

Son las instrucciones que el ordenador de un equipo necesita para funcionar, no existen físicamente, o lo que es igual, no se pueden ver ni tocar.

Se tienen de dos tipos:

- **Sistemas Operativos:** Tienen como misión que el ordenador gestione sus recursos de forma eficiente, además de permitir su comunicación con el usuario. Ejemplo: Sistema Windows. Y,
- **Aplicaciones:** Son programas informáticos que tratan de resolver necesidades concretas del usuario. Ejemplo: aplicativo para escuchar música, aplicativo para dibujar.

### ***Suceso Pasado***

Se denomina suceso a la situación o hecho económico, que da origen a una obligación o derecho. Pueden existir situaciones que al darse, generan expectativa válida de que la entidad va a cumplir con una obligación, por ejemplo.

### ***Títulos Ejecutivos***

Documentos en los cuales consta una obligación clara, expresa y exigible, contentiva de una suma líquida de dinero a favor o en contra de la entidad. Si se trata de Actos Administrativos, deben encontrarse plenamente ejecutoriados.

### ***Transacción con Contraprestación***

Es una operación de intercambio de activos y/o servicios monetarios o no monetarios, en la cual, dos o más entidades entregan una contraprestación, que equivale o es muy similar, al valor de mercado del bien o servicio recibido.

### ***Transacción sin Contraprestación***

Es una operación en la que no hay intercambio de activos y/o servicios (una de las partes no recibe nada), o si se presenta, una de las partes recibe un valor menor al del mercado del recurso entregado

### ***Valor en libros***

En el caso de las cuentas por cobrar, corresponde a los saldos del costo inicial, menos los recaudos recibidos, menos el deterioro acumulado más las reversiones de deterioro acumuladas, a la fecha de corte de la información contable.

### ***Valor en uso***

El valor presente para la entidad del potencial de servicio restante o capacidad de generar beneficios económicos del activo si se continúa usando y del importe que la entidad recibirá por su disposición al final de su vida útil.

### ***Valor de mercado para activos***

Es el importe que se puede obtener por la venta, o que se puede pagar por la adquisición de un instrumento financiero en un mercado activo.

El importe por el que puede ser intercambiado un activo, entre partes interesadas y debidamente informadas, en una transacción realizada en condiciones de independencia mutua.

### ***Valor de mercado para pasivo***

El importe por el que puede ser cancelado un pasivo, entre partes interesadas y debidamente informadas, en una transacción realizada en condiciones de independencia mutua.

### ***Valor presente***

El valor presente (VP) es el valor que tiene a día de hoy un determinado flujo de dinero que recibiremos en el futuro. Es decir, el valor presente es una fórmula que nos permite calcular cuál es el valor de hoy que tiene un monto de dinero que no recibiremos ahora mismo, sino más adelante.

### ***Valor Razonable***

El valor razonable es una medición basada en el mercado, no una medición específica de la entidad. Para algunos activos y pasivos, pueden estar disponibles transacciones de mercado observables o información de mercado. Para otros activos y pasivos, pueden no estar disponibles transacciones de mercado observables e información de mercado. Sin embargo, el objetivo de una medición del valor razonable en ambos casos es el mismo: estimar el precio al que tendría lugar una transacción ordenada para vender el activo o transferir el pasivo entre participantes del mercado en la fecha de la medición en condiciones de mercado presentes (es decir, un precio de salida en la fecha de la medición desde la perspectiva de un participante de mercado que mantiene el activo o debe el pasivo).

### ***Valor residual de las propiedades, planta y equipo***

Es el importe estimado que se podría obtener en el momento presente por la disposición de las propiedades, planta y equipo, después de deducir los costos estimados por dicha disposición, si el activo hubiera alcanzado ya la antigüedad y las demás condiciones esperadas al término de su vida útil.

### ***Valor residual del intangible***

Es el valor estimado que se podría obtener por la disposición del activo intangible si el activo tuviera la edad y condición esperadas al término de su vida útil. Este valor se determinará con referencia a un mercado o al compromiso que se haya pactado con un tercero.

### ***Vida económica***

Es el periodo durante el cual se espera que un activo sea utilizable por parte de uno o más usuarios, o la cantidad de unidades de producción o similares que uno o más usuarios esperan obtener de él.

### ***Vida útil***

Es el periodo durante el cual se espera recibir los beneficios económicos o el potencial de servicio asociado al activo.

| <b>ELABORÓ</b>                                                                         | <b>REVISÓ</b>                | <b>APROBÓ<br/>METODOLÓGICAMENTE</b> |
|----------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------|-------------------------------------|
| <i>Yenny Rocío Acevedo Franco-<br/>Responsable Gestión Financiera<br/>Contabilidad</i> | <i>Diana Mendieta</i>        | <i>Diana Mendieta</i>               |
| <i>María Carolina Medina- Contratista<br/>Gestión Financiera Contabilidad</i>          | <i>Viceveedora Distrital</i> | <i>Viceveedora Distrital</i>        |

| <b>CONTROL DE ACTUALIZACIONES:</b>                                                                                                                                                             |                               |                    |    |      |                                                                                             |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------|--------------------|----|------|---------------------------------------------------------------------------------------------|
| Permite mantener la trazabilidad de las modificaciones que requiera el documento como versionamiento, motivo del cambio, fecha de la modificación y nombre del responsable de la modificación. |                               |                    |    |      |                                                                                             |
| Versión                                                                                                                                                                                        | Motivo de la Modificación     | Fecha Modificación |    |      | Responsable modificación                                                                    |
|                                                                                                                                                                                                |                               | DD                 | MM | AAAA |                                                                                             |
| 001                                                                                                                                                                                            | Versión inicial del documento | 05                 | 04 | 2019 | <i>Yenny Rocío Acevedo<br/>Franco</i><br><br>Responsable Gestión<br>Financiera Contabilidad |
| <b>CONTROL DISTRIBUCIÓN COPIAS</b>                                                                                                                                                             |                               |                    |    |      |                                                                                             |
| El procedimiento aprobado, puede ser consultado en la red interna, con las claves de acceso correspondientes; los documentos impresos serán tenidos como copias no controladas.                |                               |                    |    |      |                                                                                             |