

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. INTEGRACIÓN SOCIAL Instituto Distrital para la Protección de la Niñez y la Juventud	GESTIÓN FINANCIERA	CÓDIGO	A-GFI-MA-001
		VERSIÓN	04
	MANUAL DE POLÍTICAS CONTABLES	PÁGINA	1 de 245
		VIGENTE DESDE	29/09/2023



MANUAL DE POLÍTICAS CONTABLES

	GESTIÓN FINANCIERA	CÓDIGO	A-GFI-MA-001
		VERSIÓN	04
	MANUAL DE POLÍTICAS CONTABLES	PÁGINA	2 de 245
		VIGENTE DESDE	29/09/2023

Tabla de Contenido

INTRODUCCIÓN..... 11

1. ADMINISTRACIÓN Y PROCESO CONTABLE DEL INSTITUTO DISTRITAL PARA LA PROTECCIÓN DE LA NIÑEZ Y LA JUVENTUD- IDIPRON 12

1.1. Marco legal del Instituto Distrital Para la Protección de la Niñez y la Juventud..... 12

1.2. Principios generales para la información financiera..... 12

1.2.1. Objetivos de la información financiera de propósito general..... 13

1.2.2. Principios de Contabilidad Pública..... 14

1.2.3. Definición de los elementos de los estados financieros 15

1.2.4. Principios de reconocimiento..... 16

1.2.5. Criterios de medición de los elementos de los estados financieros 17

1.2.6. Materialidad 18

1.2.7. Baja en cuentas de los elementos de los estados financieros 19

La baja en cuentas es la eliminación, total o parcial, de un activo o un pasivo en la información financiera del IDIPRON. La baja en cuentas ocurre cuando la partida deja de cumplir la definición de activo o pasivo; por ejemplo, cuando se pierde el control sobre un activo o deja de existir una obligación presente de desprenderse de recursos que incorporan un potencial de servicio o beneficios económicos. 19

1.3. Proceso Contable y Sistema Documental Contable..... 19

1.3.1. Proceso contable 19

1.3.2. Marco Regulatorio..... 21

1.3.3. Contabilidad Centralizada 23

1.3.3.1 Responsables de la Información..... 23

1.3.3.2. Usuarios de la Información Financiera de propósito general 23

1.3.3.3. Generación Contable por Procesos 24

1.3.3.4. Controles al Proceso Contable 25

1.3.4. Depuración Contable Permanente 27

1.3.5. Comité Técnico de Sostenibilidad Contable 28

1.3.6. Responsabilidad de las áreas de gestión frente al proceso contable..... 29

1.3.7. Sistema documental contable 29

2. POLÍTICAS CONTABLES DEL INSTITUTO DISTRITAL PARA LA PROTECCIÓN DE LA NIÑEZ Y LA JUVENTUD – IDIPRON 32

2.1. POLÍTICA CONTABLE EFECTIVO Y EQUIVALENTES DE EFECTIVO 32

Objetivo 32

Alcance 32

Normatividad Aplicable..... 33

2.1.1. Reconocimiento..... 33

2.1.2. Medición..... 33

2.1.3. Baja en Cuentas..... 34

2.1.4. Presentación..... 34

	GESTIÓN FINANCIERA	CÓDIGO	A-GFI-MA-001
		VERSIÓN	04
	MANUAL DE POLÍTICAS CONTABLES	PÁGINA	3 de 245
		VIGENTE DESDE	29/09/2023

2.1.5.	Revelaciones	34
2.1.6.	Controles.....	34
2.2.	POLITICA CONTABLE DE CUENTAS POR COBRAR.....	35
	Objetivo 35	
	Alcance 35	
	Normatividad Aplicable	36
2.2.1.	Reconocimiento.....	36
2.2.2.	Clasificación y Medición Inicial	37
2.2.3.	Medición Posterior	37
2.2.4.	Reconocimiento y Medición del deterioro de las cuentas por cobrar	37
2.2.5.	Baja en Cuentas	39
2.2.6.	Revelaciones	40
2.2.7.	Controles	41
2.3.	POLITICA CONTABLE DE PRÉSTAMOS POR COBRAR.....	41
	Objetivo 41	
	Alcance 41	
2.3.1.	Reconocimiento.....	42
2.3.2.	Clasificación	42
2.3.3.	Medición Inicial	42
2.3.4.	Medición Posterior	43
2.3.5.	Reconocimiento y Medición del deterioro de los préstamos por cobrar	43
2.3.6.	Baja en cuentas.....	46
2.3.7.	Revelaciones	48
2.4.	POLÍTICA CONTABLE DE INVENTARIOS	48
	Objetivo 48	
	Alcance 48	
2.4.1.	Reconocimiento	49
2.4.2.	Medición Inicial	50
2.4.3.	Medición Posterior	52
2.4.4.	Reclasificaciones	53
2.4.5.	Baja en Cuentas	54
2.4.6.	Revelaciones	54
2.4.7.	Controles	55
2.5.	POLÍTICA CONTABLE DE PROPIEDAD, PLANTA Y EQUIPO: BIENES MUEBLES	55
	Objetivo 55	
	Alcance 55	
	Normatividad Aplicable	56

	GESTIÓN FINANCIERA	CÓDIGO	A-GFI-MA-001
		VERSIÓN	04
	MANUAL DE POLÍTICAS CONTABLES	PÁGINA	4 de 245
		VIGENTE DESDE	29/09/2023

2.5.1.	Reconocimiento.....	56
2.5.2.	Medición Inicial	57
2.5.3.	Medición Posterior	61
2.5.4.	Deterioro	63
2.5.5.	Baja en Cuentas	64
2.5.6.	Revelaciones	65
2.5.7.	Controles	65
2.6.	POLÍTICA CONTABLE DE PROPIEDADES, PLANTA Y EQUIPO: BIENES INMUEBLES	66
	Objetivo 66	
	Alcance 66	
	Normatividad Aplicable.....	67
2.6.1.	Reconocimiento	67
2.6.2.	Medición Inicial	71
2.6.3.	Medición Posterior	73
2.6.4.	Novedades, Medición Posterior y Estimaciones	75
2.6.5.	Adquisiciones, construcciones y erogaciones sin contraprestación capitalizables en inmuebles que se consideran activo para el IDIPRON	76
2.6.6.	Entrega de bienes inmuebles entre Entidades Contables Públicas.....	76
2.6.7.	Revelaciones	77
2.6.8.	Controles	78
2.7.	POLÍTICA CONTABLE ACTIVOS INTANGIBLES	78
	Objetivo 78	
	Alcance 78	
	Normatividad Aplicable.....	78
2.7.1.	Reconocimiento	79
2.7.2.	Medición Inicial	81
2.7.3.	Medición posterior	83
2.7.4.	Bajas en las cuentas.....	87
2.7.5.	Revelaciones	87
2.8.	POLÍTICA CONTABLE ARRENDAMIENTOS	88
	Objeto 88	
	Alcance 88	
	Normatividad	88
2.8.1.	Clasificación de los arrendamientos.....	89
2.8.2.	Contabilización para el arrendatario	90
2.9.	POLÍTICA CONTABLE DE OTROS ACTIVOS Y OTROS PASIVOS	91
	Objetivo 91	
	Alcance 91	

	GESTIÓN FINANCIERA	CÓDIGO	A-GFI-MA-001
		VERSIÓN	04
	MANUAL DE POLÍTICAS CONTABLES	PÁGINA	5 de 245
		VIGENTE DESDE	29/09/2023

Normatividad Aplicable	91
2.9.1. Bienes y Servicios pagados por anticipado	92
2.9.2. Avances y Anticipos entregados	92
2.9.3. Recursos entregados y recibidos en administración	93
2.9.4. Depósitos entregados en garantía - Apertura del título judicial	94
2.10. POLÍTICA CONTABLE DE DETERIORO DEL VALOR DE BIENES NO GENERADORES DE EFECTIVO: MUEBLES E INMUEBLES CLASIFICADOS COMO PROPIEDADES, PLANTA Y EQUIPO	95
Objetivo	95
Alcance	95
Normatividad Aplicable	96
2.10.1. Deterioro del valor de los activos no generadores de Efectivo	96
2.10.2. Reconocimiento y medición del deterioro del valor de los activos no generadores de efectivo	98
2.10.3. Medición del valor del servicio recuperable	99
2.10.4. Reversión por las pérdidas de deterioro del Valor	100
2.10.5. Revelaciones	100
2.11. POLÍTICA CONTABLE DE CUENTAS POR PAGAR	101
Objetivo	101
Alcance	101
Normatividad Aplicable	101
2.11.1. Reconocimiento	102
2.11.2. Medición Inicial	102
2.11.3. Medición Posterior	102
2.11.4. Baja en Cuentas	102
2.11.5. Revelaciones	102
2.12. POLÍTICA CONTABLE DE BENEFICIOS A LOS EMPLEADOS	103
Objetivo	103
Alcance	103
Normatividad Aplicable	103
2.12.1. Beneficios a los empleados a Corto Plazo	104
2.12.2. Beneficios a los empleados a largo plazo	109
2.12.3. Beneficios a los empleados por terminación del contrato laboral	111
2.12.4. Beneficios Posempleo	112
2.13. POLÍTICA CONTABLE DE PROVISIONES, PASIVOS Y ACTIVOS CONTINGENTES	112
Objetivo	112
Alcance	112
Normatividad Aplicable	113

	GESTIÓN FINANCIERA	CÓDIGO	A-GFI-MA-001
		VERSIÓN	04
	MANUAL DE POLÍTICAS CONTABLES	PÁGINA	6 de 245
		VIGENTE DESDE	29/09/2023

Generalidades	113
2.13.1. Provisiones	114
2.13.2. Pasivos Contingentes	116
2.13.3. Obligaciones Remotas	117
2.13.4. Reclasificaciones	118
2.13.5. Activos Contingentes	119
2.13.6. Activos de Naturaleza Remota	120
2.14. POLÍTICA CONTABLE INGRESOS	120
Objetivo	120
Alcance	120
Normatividad Aplicable	121
Clasificación de los Ingresos	121
2.14.1. Reconocimiento y medición de Ingresos sin contraprestación	122
2.14.2. Reconocimiento y medición de ingresos con contraprestación	125
2.14.3. Ingresos por prestación de servicios	125
2.14.4. Ingresos sin Contraprestación	126
2.14.5. Ingresos con Contraprestación	126
2.14.6. Controles	127
2.14.7. Gastos de transferencias y subvenciones	127
2.15. POLÍTICA DE PREPARACIÓN Y PRESENTACIÓN DE ESTADOS FINANCIEROS	129
Objetivo	129
Alcance	130
Normatividad Aplicable	130
Generalidades	130
2.15.1. CONJUNTO COMPLETO DE ESTADOS FINANCIEROS	130
2.15.1.1 Estado de Situación Financiera	131
2.15.1.2 Estado de Resultados	132
2.15.1.3 Estado de Cambios en el Patrimonio	133
2.15.1.4 Estados de Flujos de Efectivo	133
2.15.1.5 Notas a los Estados Financieros	135
2.15.2. ESTADOS FINANCIEROS CONTABLES MENSUALES	136
2.15.2.1 Responsables de la preparación, presentación y publicación de los informes financieros y contables	136
2.15.2.1 Periodicidad de los informes financieros y contables	136
2.15.2.1 Criterios para la preparación y presentación de los informes financieros y contables	137
2.15.2.1 Identificación y contenido de los informes financieros y contables	138
2.15.2.1 Publicación de los informes financieros y contables	138

	GESTIÓN FINANCIERA	CÓDIGO	A-GFI-MA-001
		VERSIÓN	04
	MANUAL DE POLÍTICAS CONTABLES	PÁGINA	7 de 245
		VIGENTE DESDE	29/09/2023

2.16. HECHOS OCURRIDOS DESPUÉS DEL PERÍODO CONTABLE	139
Objetivo	139
Alcance	139
Normatividad Aplicable.....	139
Generalidades	139
2.16.1. Eventos o situaciones que implican ajuste:.....	140
2.16.2. Eventos o situaciones que no implican ajuste:.....	140
2.16.3. Revelaciones.....	141
2.17. POLÍTICA CONTABLE PARA DEFINIR POLÍTICAS CONTABLES, LOS CAMBIOS EN LAS ESTIMACIONES CONTABLES Y LA CORRECCIÓN DE ERRORES	141
Objetivo	141
Alcance	141
Normatividad Aplicable.....	142
2.17.1. POLÍTICAS CONTABLES	142
2.17.2. CAMBIOS EN UNA ESTIMACIÓN CONTABLE.....	144
2.17.3. CORRECCIÓN DE ERRORES	144
GLOSARIO	146
ANEXO NO. 1:	155
MANUAL DE POLÍTICAS OPERATIVAS CONTABLES.....	155
1. POLÍTICAS OPERATIVAS RELACIONADAS CON EL EFECTIVOS Y EQUIVALENTES	
POLÍTICAS DE EFECTIVO	165
1.1. CAJAS MENORES.....	165
Objetivo	165
Alcance	165
Documentación Requerida	165
Actividades del proceso.....	166
Responsables	169
1.1.1. REGISTROS CONTABLES.....	170
1.1.2. GIRO PARA LA CREACIÓN DE LA CAJA MENOR.....	170
1.1.3. UTILIZACIÓN DE RECURSOS Y SOLICITUD DE REEMBOLSO	171
Giro del Reembolso.....	171
1.1.4. LEGALIZACIÓN DEFINITIVA	172
1.2. PARTIDAS CONCILIATORIAS.....	175
Objetivo	175
Alcance	175
Documentación Requerida	175
Responsables	175
Actividades del proceso.....	175

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. INTEGRACIÓN SOCIAL Instituto Distrital para la Protección de la Niñez y la Juventud	GESTIÓN FINANCIERA	CÓDIGO	A-GFI-MA-001
		VERSIÓN	04
	MANUAL DE POLÍTICAS CONTABLES	PÁGINA	8 de 245
		VIGENTE DESDE	29/09/2023

Consignaciones no identificadas.....	176
2. POLÍTICAS OPERATIVAS CUENTAS POR COBRAR	176
2.1. CUENTAS POR COBRAR	177
Objetivo 177	
Alcance 177	
Documentación requerida.....	177
Responsables	177
Actividades del Proceso.....	177
2.1.1. Situación Administrativa de la Incapacidad.....	177
2.1.2. Imputación de Ingresos, conciliación y ajustes	179
2.1.3. Registro Contable	180
2.2. OTRAS CUENTAS POR COBRAR.....	181
Objetivo 181	
Alcance 181	
Documentación Requerida	181
Responsables	182
2.2.1. Registro Contable	182
3. POLÍTICAS OPERATIVAS PROPIEDAD, PLANTA Y EQUIPO	182
3.1. PROPIEDAD, PLANTA Y EQUIPO.....	183
Objetivo 183	
Alcance 183	
Documentación Requerida	184
Actividades del Proceso.....	185
Responsables	188
3.1.1. Ingreso de Bienes Muebles	188
3.1.2. Proceso de Baja de Bienes.....	191
3.1.3. Bienes pendientes por Legalizar.....	192
3.1.4. Bienes entregados a terceros.....	193
3.1.5. Entrega gratuita de Bienes Muebles entre Entidades Públicas.....	196
3.1.6. REGISTROS CONTABLES	198
4. POLÍTICAS OPERATIVAS OTROS ACTIVOS.....	202
4.1. ACTIVOS INTANGIBLES	202
Objetivo 202	
Alcance 202	
Documentación Requerida	202
Responsables	203
Actividades del Proceso.....	203
4.1.1. Bienes Intangibles de Menor Cuantía	203

	GESTIÓN FINANCIERA	CÓDIGO	A-GFI-MA-001
		VERSIÓN	04
	MANUAL DE POLÍTICAS CONTABLES	PÁGINA	9 de 245
		VIGENTE DESDE	29/09/2023

4.1.2.	Proceso de Ingreso de Bienes.....	204
4.1.3.	Activos Intangibles Adquiridos	205
4.1.4.	Activos Intangibles generados internamente.....	205
4.1.5.	Software as Service.....	206
4.1.6.	Individualización de las licencias	206
4.1.7.	Ingreso de Bienes Intangibles Adquiridos	207
4.1.8.	Ingreso de Bienes Intangibles Desarrollados internamente	208
4.1.9.	Registros Contables	209
4.1.10.	Reconocimiento Contable de las Licencias.....	211
4.2.	RECURSOS ENTREGADOS EN ADMINISTRACIÓN	212
Objetivo 212		
Alcance 212		
Documentación Requerida		213
Responsables		213
4.2.1.	Actividades del Proceso.....	214
4.2.2.	Rendimientos Financieros	216
4.2.3.	Registros Contables	216
4.3.	AVANCES Y ANTICIPOS ENTREGADOS	217
Objetivo 217		
Alcance 218		
Documentación Requerida		218
Actividades del Proceso.....		219
Responsables		219
4.3.1.	Registros Contables	220
5.	POLÍTICAS OPERATIVAS PRÉSTAMOS POR COBRAR	222
5.1.	CONVENIO ICETEX	222
Objetivo 222		
Alcance 222		
Documentación Requerida		222
Actividades del Proceso.....		223
Responsables		225
5.1.1.	Registros Contables	225
6.	POLÍTICAS OPERATIVAS PROVISIONES	226
6.1.	PROCESOS ADMINISTRATIVOS HIGIÉNICO-SANITARIOS	226
Objetivo 226		
Alcance 227		
Documentación Requerida		227
Actividades del Proceso.....		227

	GESTIÓN FINANCIERA	CÓDIGO	A-GFI-MA-001
		VERSIÓN	04
	MANUAL DE POLÍTICAS CONTABLES	PÁGINA	10 de 245
		VIGENTE DESDE	29/09/2023

Responsables	229
6.1.1. Registros Contables	229
7. POLÍTICAS OPERATIVAS CUENTAS POR PAGAR	230
7.1. CUENTAS POR PAGAR.....	230
Objetivo 230	
Alcance 230	
Documentación requerida.....	231
Actividades del Proceso.....	231
Responsables	233
7.1.1. Registro Contable	233
8. POLITICA OPERATIVA DETERMINACIÓN DE DETERIORO PARA ACTIVOS NO GENERADORES DE EFECTIVO	234
Objetivo 234	
Alcance 235	
Documentación Requerida:	235
Actividades del Proceso.....	235
8.1. Definición de materialidad	237
8.2. Indicadores de deterioro para activos no generadores de efectivo	237
8.3. Reconocimiento de Deterioro para Activos No generadores de Efectivo.....	238
8.4. Modelo de deterioro Instituto Distrital para la Protección de la Niñez y la Juventud:	239
8.4.1. Medición del valor del servicio recuperable	239
8.4.2. Valor de mercado menos costos de disposición	240
8.4.3. Costos de reposición.....	240
8.4.4. Registro Contable del deterioro y archivo de la información	241
9. POLÍTICA OPERATIVA INGRESOS	241
9.1. INGRESOS	241
Objetivo 241	
Alcance 241	
Documentación requerida.....	243
Actividades del Proceso.....	243
Responsables	244
9.1.1. Registro Contable	244
10. CONTROL DE CAMBIOS	244
11. REVISIÓN Y APROBACIÓN	245

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. INTEGRACIÓN SOCIAL Instituto Distrital para la Protección de la Niñez y la Juventud	GESTIÓN FINANCIERA	CÓDIGO	A-GFI-MA-001
		VERSIÓN	04
	MANUAL DE POLÍTICAS CONTABLES	PÁGINA	11 de 245
		VIGENTE DESDE	29/09/2023

INTRODUCCIÓN

Que, en ejecución a la estrategia de modernización de la regulación contable pública, la Contaduría General de la Nación (CGN) expidió la Resolución 533 de 2015, en la cual se incorporó, al régimen de contabilidad pública, el marco conceptual para la preparación y presentación de la información financiera y las normas para el reconocimiento, medición, revelación y presentación de los hechos económicos de las entidades de gobierno.

Que mediante Resolución 193 del 05 de mayo de 2016, la CGN incorporó en los procedimientos transversales del Régimen de Contabilidad Pública (RCP) el procedimiento para la evaluación del control interno contable.

Que mediante la Resolución 484 del 17 de octubre de 2017, se modificó “el anexo de la Resolución 533 de 2015 en lo relacionado con las Normas para el Reconocimiento, Medición, Revelación y Presentación de los Hechos Económicos del Marco Normativo para Entidades de Gobierno y el artículo 4° de la Resolución 533 de 2015, y se dictan otras disposiciones”.

Mediante la Resolución 033 del 10 de febrero de 2020, se modificó “el parágrafo 1 del artículo 2° de Resolución 484 de 2017, modificatoria del artículo 4° de la Resolución 533 de 2015, en relación con el plazo de la presentación del Estado de Flujos de Efectivo de las Entidades de Gobierno”.

Mediante la Resolución 036 del 1 de marzo de 2021, se modifica “el artículo 4° de la Resolución 533 de 2015, en lo relacionado con el plazo de presentación del Estado de Flujos de Efectivo de las Entidades de Gobierno y de la Contaduría General de la Nación, y se deroga la Resolución 033 de 2020”.

Que el procedimiento para la evaluación del control interno contable incorporado la Resolución 193 de 2016, en su numeral 2.2.3.1. Presentación de estados financieros, establece: "... Subetapa en la que se estructuran los estados financieros, conforme al marco normativo aplicable a la entidad, los cuales constituyen una representación de la situación financiera, del rendimiento financiero y de los flujos de efectivo de la entidad."

Que mediante las resoluciones 211 de 2021, 331 de 2022 y 180 de 2023 se modifican el Marco Conceptual para la Preparación y Presentación de Información Financiera y las Normas para el Reconocimiento, Medición, Revelación y Presentación de los Hechos Económicos, del Marco Normativo para Entidades de Gobierno.

Que la Resolución No. 283 de 2022 modifica el artículo 4° de la Resolución 533 de 2015, en lo relacionado con el plazo de presentación del Estado de Flujos de Efectivo de las Entidades de Gobierno y se deroga la Resolución 036 de 2021 en donde “d. La presentación del estado de flujo de efectivo bajo el Marco Normativo para entidades de Gobierno se aplaza de forma indefinida”.

Que según la definición de política contable que trae el marco normativo para entidades de gobierno adjunto a la Resolución No. 533 de 2015 emitida por la Contaduría General de la Nación, las políticas contables del Instituto Distrital para la Protección de la Niñez y la Juventud (en adelante IDIPRON) deben ser las establecidas por la Contaduría General de la Nación y contenidas en el Marco Normativo para entidades de gobierno, serán aplicadas por la entidad de manera uniforme para transacciones, hechos y operaciones que sean similares.

Por esta razón las políticas contables establecidas a continuación están definidas teniendo en cuenta los lineamientos establecidos para las entidades de gobierno tales como el Marco Conceptual para la Preparación y Presentación de Información Financiera; las Normas para el Reconocimiento, Medición, Revelación y Presentación de los Hechos Económicos; Procedimientos Contables; Guías de Aplicación; el Catálogo General de Cuentas y la Doctrina Contable Pública emitidos por la Contaduría General de la Nación además de las Guías transversales distritales emitidas por la Dirección Distrital de Contabilidad (DDC) que apliquen

	GESTIÓN FINANCIERA	CÓDIGO	A-GFI-MA-001
		VERSIÓN	04
	MANUAL DE POLÍTICAS CONTABLES	PÁGINA	12 de 245
		VIGENTE DESDE	29/09/2023

a la entidad. No obstante, en algunos casos específicos, el IDIPRON considerando lo definido en el Marco Normativo para entidades de gobierno y a partir de juicios profesionales, seleccione y aplique una política contable para el reconocimiento de un hecho económico, la cual permita mostrar la situación financiera, el rendimiento financiero y los flujos de efectivo de la entidad atendiendo las características de representación fiel y relevancia de la información financiera; caso en el cual, se documentará la política definida.

De esta manera, este Manual se compone de las Políticas Contables de la Entidad Contable Pública IDIPRON. Su actualización, está a cargo de la Secretaría General y se realizará cuando la Contaduría General de la Nación (CGN) realice una modificación al Marco Normativo Contable para Entidades de Gobierno, que afecte las directrices sobre lo consignado en este Manual, o en los casos puntuales, cuando a juicio de la Dirección Distrital de Contabilidad (DDC) se produzca un cambio en la Política Contable que genere una representación más fiel y relevante de la información contable.

Que ante hechos económicos que no se encuentren regulados en el Marco normativo para entidades de gobierno (Marco Conceptual para la Preparación y Presentación Financiera; Normas para el Reconocimiento, Medición, Revelación y Presentación de los Hechos Económicos; Procedimientos Contables; Guías de Aplicación; el Catálogo General de Cuentas y la Doctrina Contable Pública), el IDIPRON solicitará a la Contaduría General de la Nación, el estudio y la regulación del tema, para lo cual allegará la información suficiente y pertinente.

1. ADMINISTRACIÓN Y PROCESO CONTABLE DEL INSTITUTO DISTRITAL PARA LA PROTECCIÓN DE LA NIÑEZ Y LA JUVENTUD- IDIPRON

1.1. Marco legal del Instituto Distrital Para la Protección de la Niñez y la Juventud

El Instituto Distrital para la Protección de la Niñez y Juventud - IDIPRON se crea mediante el acuerdo 80 del Concejo de Bogotá en el año de 1967 como respuesta a unos de los flagelos de mayor impacto en la ciudad de Bogotá: la situación de vida en calle de la niñez y juventud en condiciones de vulnerabilidad social. De la mano del sacerdote Javier De Nicoló, el Instituto inició su labor misional basado en los pilares del afecto, libertad y formación; pilares que hasta el sol de hoy siguen siendo los ejes fundamentales y estructurantes en la atención y restablecimiento de Derechos de Niños, Niñas, Adolescentes y Jóvenes en condición de vulnerabilidad de la ciudad.

Hoy en día el Instituto es una entidad distrital descentralizada (personería jurídica y autonomía administrativa) que hace parte del Sector Integración Social.

1.2. Principios generales para la información financiera

OBJETIVO	Establecer los principios sobre los cuales se desarrolla las políticas contables para la preparación de la información financiera del IDIPRON
RESPONSABLES	Autorización: Secretaría General – Gerencia Financiera Aprobación: Comité Técnico de Sostenibilidad Contable.
NORMA DE REFERENCIA	Marco conceptual para la Preparación y Presentación de Información Financiera de las entidades de

	GESTIÓN FINANCIERA	CÓDIGO	A-GFI-MA-001
		VERSIÓN	04
	MANUAL DE POLÍTICAS CONTABLES	PÁGINA	13 de 245
		VIGENTE DESDE	29/09/2023

	gobierno. Anexo Resolución 533 de 2015 emitida por la Contaduría General de la Nación (CGN). Resolución 525 de septiembre de 2016 emitida por la Contaduría General de la Nación. Resolución 385 del 3 de octubre de 2018 emitida por la Contaduría General de la Nación. Resolución 625 del 28 de diciembre de 2018 emitida por la Contaduría General de la Nación Resolución 211 del 09 de diciembre de 2021 emitida por la CGN. Resolución 331 del 19 de diciembre de 2022 emitida por la CGN. Resolución SDH-537 de 29 de diciembre de 2022 emitida por la SDH.
--	--

1.2.1. Objetivos de la información financiera de propósito general

La información financiera de propósito general que presenta el IDIPRON debe ser útil, a partir de la satisfacción de las necesidades de sus usuarios; esta información es la base principal para la toma de decisiones de la entidad.

Rendición de Cuentas

La información financiera de propósito general es útil a los gestores públicos para suministrar información, a los beneficiarios 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 IDIPRON.

Toma de Decisiones

La información financiera de propósito general es útil al IDIPRON que la produce para la gestión eficiente de sus recursos y a los usuarios externos, para la definición de la política pública, la asignación de recursos y el otorgamiento de financiación.

Control

La información financiera es útil 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 ciudadanía, las corporaciones públicas, el Ministerio Público y los órganos de control, inspección y vigilancia.

Para cumplir estos objetivos, la información financiera deberá contar con características cualitativas las cuales son los atributos que esta debe tener para que sea útil a los usuarios; es decir, para que contribuya con la rendición de cuentas, la toma de decisiones y el control. Estas se dividen en características fundamentales y de mejora como se presenta a continuación:

Características cualitativas fundamentales

- **Relevancia:** La información financiera de propósito general es relevante si es capaz de influir en las decisiones que han de tomar sus usuarios. La información financiera de propósito general influye en los usuarios si es material y si tiene valor predictivo, valor confirmatorio, o ambos.
La información financiera de propósito general es material si su omisión o expresión inadecuada podría esperarse razonablemente que influya sobre las decisiones que los usuarios toman a partir de esta. La materialidad o importancia relativa es un aspecto de la relevancia específico de la entidad que está basado en la naturaleza o magnitud de las partidas a las que se refiere la información financiera de propósito general de la entidad.

	GESTIÓN FINANCIERA	CÓDIGO	A-GFI-MA-001
		VERSIÓN	04
	MANUAL DE POLÍTICAS CONTABLES	PÁGINA	14 de 245
		VIGENTE DESDE	29/09/2023

La información financiera de propósito general puede estar expresada inadecuadamente cuando, por ejemplo, a) se presenta de manera dispersa o utilizando un lenguaje poco claro; b) se agregan inapropiadamente partidas, transacciones u otros sucesos diferentes; c) se desagregan inapropiadamente partidas, transacciones u otros sucesos similares; y d) se oculta información material dentro de información no significativa y los usuarios no pueden determinar qué parte de esta información es material.

- **Representación Fiel:** Para ser útil, la información financiera de propósito general debe representar fielmente los hechos económicos. La representación fiel se alcanza cuando la descripción del fenómeno es completa, neutral, y libre de error significativo.
Una descripción completa incluye la información necesaria y las explicaciones pertinentes para que un usuario comprenda el hecho económico que está siendo representado
Una descripción neutral no tiene sesgo en la selección o presentación de la información financiera de propósito general; tampoco está ponderada, enfatizada, atenuada o manipulada para incrementar la probabilidad de que esta se reciba de forma favorable o adversa por los usuarios. Una descripción neutral se apoya en la prudencia, la cual se ejerce cuando se actúa con cautela al hacer juicios bajo condiciones de incertidumbre. Esto contribuye a que los elementos de los estados financieros no estén sobrestimados ni subestimados y, en consecuencia, la información financiera de propósito general no induzca a decisiones sesgadas.

Características cualitativas de mejora

- **Verificabilidad:** La verificabilidad ayuda a asegurar, a los usuarios, que la información financiera de propósito general 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 puede ser una estimación única, también puede verificarse un rango de posibles valores y probabilidades relacionadas.
- **Oportunidad:** La oportunidad significa tener, a tiempo, información disponible para los usuarios con el fin de que pueda influir en sus decisiones. Cierta información puede continuar siendo oportuna durante bastante tiempo después del cierre del periodo contable porque, por ejemplo, algunos usuarios pueden necesitar identificar y evaluar tendencias, así como analizar información financiera de propósito general de un periodo anterior.
- **Comprensibilidad:** Significa que la información está clasificada, caracterizada y presentada de forma clara y concisa. La información financiera de propósito general se prepara para usuarios que tienen un conocimiento razonable del entorno, la regulación y las funciones de cometido estatal de la entidad, y que revisan y analizan la información con diligencia.
- **Comparabilidad:** Esta característica permite a los usuarios identificar y comprender similitudes y diferencias entre partidas. Para que la información financiera de propósito general sea comparable, elementos similares deben verse parecidos y elementos distintos deben verse diferentes. La información es más útil si puede compararse con información del IDIPRON de periodos anteriores y con información similar de otras entidades.

1.2.2. Principios de Contabilidad Pública

	GESTIÓN FINANCIERA	CÓDIGO	A-GFI-MA-001
		VERSIÓN	04
	MANUAL DE POLÍTICAS CONTABLES	PÁGINA	15 de 245
		VIGENTE DESDE	29/09/2023

- **Entidad en marcha:** la actividad del IDIPRON 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.
- **Devengo:** IDIPRON reconocerá los hechos económicos 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 del IDIPRON se reconocen atendiendo a su esencia económica, independientemente de la forma legal que da origen a los mismos.
- **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, IDIPRON 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:** El periodo contable de IDIPRON es el lapso transcurrido entre el 1 de enero y el 31 de diciembre. No obstante, presenta estado de situación financiera y estado de resultados mensuales, de acuerdo con las necesidades de los usuarios de la información financiera. IDIPRON reportará información de acuerdo a las directrices impartidas por la Contaduría General de la Nación y la Secretaría Distrital de Hacienda.
- **Unidad monetaria:** IDIPRON presenta sus estados financieros en pesos colombianos.

1.2.3. Definición de los elementos de los estados financieros

- **Activos.** Los activos son recursos controlados por el IDIPRON que resultan de un evento pasado y de los cuales se espera obtener potencial de servicio o generar beneficios económicos futuros. Un recurso controlado es un elemento que otorga, entre otros, el derecho de a) usar un bien para producir o suministrar bienes o servicios, b) ceder el uso para que un tercero produzca o suministre bienes o servicios, c) convertir el recurso en efectivo a través de su disposición, d) beneficiarse de la revalorización de los recursos, o e) recibir una corriente de flujos de efectivo.
- **Pasivos.** Un pasivo es una obligación presente de origen legal, que el IDIPRON tiene con un tercero, producto de sucesos pasados, para cuya cancelación, una vez vencida, el IDIPRON espera desprenderse de recursos que incorporan un potencial de servicio o beneficios económicos.

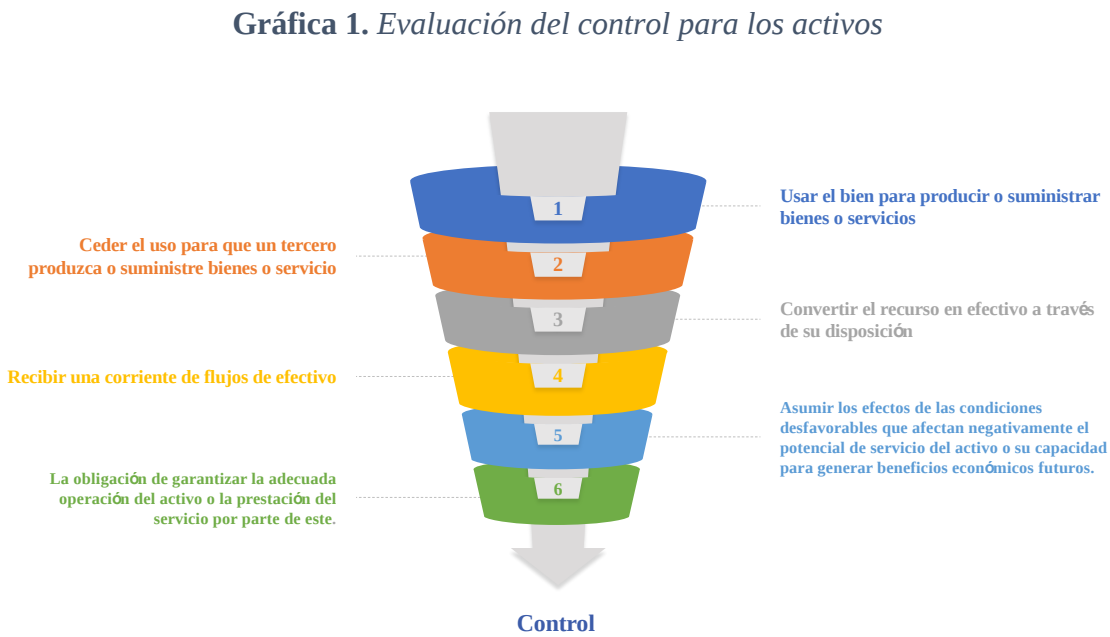
	GESTIÓN FINANCIERA	CÓDIGO	A-GFI-MA-001
		VERSIÓN	04
	MANUAL DE POLÍTICAS CONTABLES	PÁGINA	16 de 245
		VIGENTE DESDE	29/09/2023

- **Patrimonio.** El patrimonio comprende el valor de los recursos públicos representados en bienes y derechos, una vez deducidas las obligaciones, que tiene el IDIPRON para cumplir las funciones de cometido estatal.
- **Ingresos.** Los ingresos son los incrementos en el potencial de servicio o en los beneficios económicos producidos a lo largo del periodo contable, bien en forma de entradas o incrementos del valor de los activos, o bien como salidas o decrementos del valor de los pasivos, que dan como resultado aumentos del valor del patrimonio y no están relacionados con los aportes para la creación del IDIPRON.
- **Gastos.** Los gastos son los decrementos en el potencial de servicio o en los beneficios económicos 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 del valor de los pasivos, que dan como resultado decrementos en el valor del patrimonio y no están asociados con la adquisición o producción de bienes y la prestación de servicios, vendidos, ni con la distribución de excedentes o utilidades.
- **Costos.** Los costos son los decrementos en el potencial de servicio o en los beneficios económicos producidos a lo largo del periodo contable, los cuales están asociados con la adquisición o producción de bienes y la prestación de servicios, vendidos, con independencia de que se recuperen o no los costos en el intercambio, y que dan como resultado decrementos en el patrimonio.

1.2.4. Principios de reconocimiento

IDIPRON reconocerá un ACTIVO en sus estados financieros cuando este represente un recurso controlado, producto de sucesos pasados de los cuales espera obtener beneficios económicos o potenciales de servicios futuros.

Un recurso controlado por el IDIPRON se evalúa de acuerdo con el siguiente gráfico:



Fuente: Elaboración propia a partir del marco conceptual para la preparación y presentación de la información financiera de las entidades de gobierno

Para determinar si se tiene el control sobre un activo se deben realizar juicios profesionales que aborden, de manera integral, los elementos anteriormente referidos, sin embargo, de no ser

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. INTEGRACIÓN SOCIAL Instituto Distrital para la Protección de la Niñez y la Juventud	GESTIÓN FINANCIERA	CÓDIGO	A-GFI-MA-001
		VERSIÓN	04
	MANUAL DE POLÍTICAS CONTABLES	PÁGINA	17 de 245
		VIGENTE DESDE	29/09/2023

posible establecer de manera clara si el IDIPRON tiene el control, el criterio decisor será la evaluación de los riesgos inherentes al activo que se asumen y que son significativos.

IDIPRON reconocerá un PASIVO cuando sea una obligación presente, de origen legal, con un tercero, producto de sucesos pasados para cuya cancelación, IDIPRON deberá desprenderse de recursos que incorporan beneficios económicos o un potencial de servicio.

IDIPRON reconocerá un INGRESO cuando este represente un incremento en los beneficios económicos o en el potencial de servicio producidos a lo largo del periodo contable, se presentan en forma de entradas o incrementos de valor de los activos, o bien como salidas o decrementos del valor de los pasivos que dan como resultado aumentos del patrimonio y no están relacionados con los aportes para la creación de IDIPRON.

IDIPRON reconocerá un GASTO cuando este represente un decremento en los beneficios económicos o 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 del valor 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, ni con las distribuciones realizadas a los propietarios de este patrimonio.

IDIPRON reconocerá un COSTO cuando este represente un decremento en los beneficios económicos o potenciales de servicio producidos a lo largo del periodo contable, que están asociados con la adquisición o producción de bienes y la prestación de servicios, que dan como resultado decrementos en el patrimonio.

1.2.5. Criterios de medición de los elementos de los estados financieros

Para la medición de los elementos de los estados financieros de IDIPRON, se tendrán en cuenta los siguientes criterios:

Activos

- **Costo:** corresponde al importe de efectivo o equivalentes al efectivo pagados, o bien al valor de la contraprestación entregada, para adquirir un activo en el momento de su adquisición o desarrollo. El costo es un valor de entrada observable y específico para IDIPRON.
- **Costo reexpresado:** corresponde a la actualización del costo de los activos con el fin de reconocer cambios de valor ocasionados por la exposición a fenómenos económicos exógenos. Para tal efecto, se emplea la tasa de cambio de la moneda extranjera, los pactos de ajuste, la unidad de valor real o cualquier otra modalidad admitida formalmente. Cuando se adquieran bienes o servicios en moneda extranjera, el valor de la transacción debe reexpresarse en moneda legal colombiana, según la norma aplicable. El costo reexpresado es un valor de entrada, observable y específico para el IDIPRON.
- **Costo amortizado:** corresponde al valor del activo inicialmente reconocido más el rendimiento efectivo menos los pagos de capital e intereses menos cualquier disminución por deterioro del valor. El costo amortizado es un valor de entrada, observable y específico para IDIPRON.
- **Costo de reposición:** corresponde a la contraprestación más baja requerida para reemplazar 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 IDIPRON.

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. INTEGRACIÓN SOCIAL Instituto Distrital para la Protección de la Niñez y la Juventud	GESTIÓN FINANCIERA	CÓDIGO	A-GFI-MA-001
		VERSIÓN	04
	MANUAL DE POLÍTICAS CONTABLES	PÁGINA	18 de 245
		VIGENTE DESDE	29/09/2023

- **Valor de mercado:** es el valor por el cual un activo puede ser intercambiado entre partes interesadas y debidamente informadas, en una transacción realizada en condiciones de independencia mutua. El valor se obtiene en un mercado abierto, activo y ordenado, es un valor de salida, corriente, observable y un valor no específico para IDIPRON.
- **Valor neto de realización:** es el valor que IDIPRON puede obtener por la venta de los activos menos los costos estimados para terminar su producción y los necesarios para llevar a cabo su venta. Este valor no requiere un mercado abierto, activo ni ordenado. El valor neto de realización es un valor de salida, corriente, no observable y específico para el IDIPRON.
- **Valor en uso:** equivale al valor presente de los beneficios económicos que se espera genere el activo, incluido el flujo que recibiría IDIPRON por su disposición al final de la vida útil. El valor en uso es un valor de salida, corriente, no observable y específico para IDIPRON.

Pasivos

- **Costo:** corresponde al valor de los recursos recibidos a cambio de la obligación asumida. El costo es un valor de entrada, no observable y específico para el IDIPRON.
- **Costo reexpresado:** corresponde a la actualización del costo de los pasivos con el fin de reconocer cambios de valor ocasionados por la exposición a fenómenos económicos exógenos. Para tal efecto, se emplea la tasa de cambio de la moneda extranjera, los pactos de ajuste, la unidad de valor real o cualquier otra modalidad admitida formalmente. El costo reexpresado es un valor de entrada, no observable y específico para el IDIPRON.
- **Costo amortizado:** corresponde al valor del pasivo inicialmente reconocido, más el costo efectivo, menos los pagos de capital e intereses. El costo amortizado es un valor de entrada, no observable y específico para el IDIPRON.
- **Costo de cumplimiento:** representa la mejor estimación de los costos en que se incurriría para cumplir las obligaciones. El costo de cumplimiento es un valor de salida, corriente, no observable y específico para el IDIPRON.
- **Valor de mercado:** es el valor por el cual un pasivo puede ser intercambiado entre partes interesadas y debidamente informadas, en una transacción realizada en condiciones de independencia mutua. El valor se obtiene en un mercado abierto, activo y ordenado, es un valor de salida, corriente, observable y no específico para el IDIPRON.

1.2.6. Materialidad

La presentación de los hechos económicos se hace de acuerdo con su importancia relativa o materialidad. Para efectos de revelación, una transacción, hecho u operación es material cuando, debido a su cuantía o naturaleza, su conocimiento o desconocimiento, considerando las circunstancias que lo rodean, incide en las decisiones que puedan tomar o en las evaluaciones que puedan realizar los usuarios de la información contable.

En la preparación y presentación de los estados financieros, la materialidad se definió en el Instituto en relación al patrimonio total. Se considera que una partida es material cuando supera el 5% del total del patrimonio en la fecha de presentación. Cuando un hecho económico sea relevante para los usuarios de la información financiera se revelará en las notas a los estados financieros. Para determinar si un error es material, el Instituto

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. INTEGRACIÓN SOCIAL Instituto Distrital para la Protección de la Niñez y la Juventud	GESTIÓN FINANCIERA	CÓDIGO	A-GFI-MA-001
		VERSIÓN	04
	MANUAL DE POLÍTICAS CONTABLES	PÁGINA	19 de 245
		VIGENTE DESDE	29/09/2023

estableció la materialidad con base al patrimonio total. Se considera que un error es material cuando supera el 5% del total del patrimonio de la entidad en la fecha en que se encontró el error.

1.2.7. Baja en cuentas de los elementos de los estados financieros

La baja en cuentas es la eliminación, total o parcial, de un activo o un pasivo en la información financiera del IDIPRON. La baja en cuentas ocurre cuando la partida deja de cumplir la definición de activo o pasivo; por ejemplo, cuando se pierde el control sobre un activo o deja de existir una obligación presente de desprenderse de recursos que incorporan un potencial de servicio o beneficios económicos.

1.3. Proceso Contable y Sistema Documental Contable

OBJETIVO DE LA POLÍTICA	Establecer los principios sobre los cuales se desarrolla las políticas contables para la preparación de la información financiera del Instituto
RESPONSABLES	Autorización: Secretaría General Aprobación: Comité Técnico de Sostenibilidad Contable.
NORMA DE REFERENCIA	Resolución 525 de septiembre de 2016 emitida por la Contaduría General de la Nación y sus modificaciones.

1.3.1. Proceso contable

El Sistema Nacional de Contabilidad Pública (SNCP) se define en el artículo 7° de la Ley N° 298 de 1996 como “el conjunto de políticas, principios, normas y procedimientos técnicos de contabilidad, estructurados lógicamente, que, al interactuar con las operaciones, recursos y actividades desarrolladas por los entes públicos, generan la información necesaria para la toma de decisiones y el control interno y externo de la administración pública”.

La información necesaria a la cual hace referencia la mencionada Ley es definida por la Contaduría General de la Nación. De acuerdo con el Referente Teórico y Metodológico de la Regulación Contable Pública, dicha información puede ser financiera y no financiera. No obstante, independientemente del tipo de información que exija la regulación en desarrollo del SNCP, las entidades deberán llevar a cabo el proceso contable, el cual se caracteriza por la presencia de tres elementos básicos: las entradas, el proceso y las salidas, siendo inherente a todo proceso, bajo un enfoque sistémico, su ejecución a partir de la planeación y la permanente verificación y retroalimentación conducentes a la mejora continua.

En el caso de la información financiera, siendo su finalidad principal la evaluación de la situación financiera y del desempeño de las entidades para la rendición de cuentas, la toma de decisiones y el control por parte de los usuarios de la información, las entradas son los datos que provienen de los hechos económicos, dan origen a algunos de los elementos de los estados financieros y proveen al sistema de información el insumo básico para la obtención de la información cuantitativa y cualitativa.

	GESTIÓN FINANCIERA	CÓDIGO	A-GFI-MA-001
		VERSIÓN	04
	MANUAL DE POLÍTICAS CONTABLES	PÁGINA	20 de 245
		VIGENTE DESDE	29/09/2023

El proceso contable corresponde a la transformación de los datos y está dado por los criterios de reconocimiento, medición y revelación de los elementos del marco normativo aplicable a la entidad. En algunos casos, los datos derivados del hecho económico se incorporan sin ajustes al proceso contable y, en otros, se requiere del ajuste conforme a las bases de medición aplicables; en este mismo sentido, estos datos posteriormente pueden o no ser susceptibles de ser actualizados o clasificados de acuerdo con la gestión sobre el elemento.

La transformación de los datos también requiere de la documentación que la sustenta, de esta manera, se contribuye con la trazabilidad que debe tener el sistema de información para poder llevar a cabo la verificación de los estados financieros. Por esta razón, el proceso contable y el sistema documental contable se convierten en una base importante para el ejercicio de control y supervisión.

Finalmente, las salidas corresponden a la información financiera, siendo esta el resultado obtenido del proceso de transformación de los datos. La información financiera que provee el SNCP, para la toma de decisiones, la rendición de cuentas y el control interno y externo de la administración pública, corresponde a los estados y reportes financieros que deben elaborar y presentar las entidades que conforman el sector público.

De acuerdo con los lineamientos establecidos en la Resolución 525 de 2016 de la Contaduría General de la Nación y sus modificatorias:

“El proceso contable es el conjunto ordenado de etapas, que tiene como propósito el registro de los hechos económicos conforme a los criterios de reconocimiento, medición y revelación establecidos en los respectivos marcos normativos, de tal manera que la información financiera que se genere atienda las características cualitativas definidas en los mismos. Un hecho económico es un suceso derivado de las decisiones de gestión de los recursos de la entidad, que da origen, modifica o extingue algún elemento de los estados financieros.

En el proceso contable se capturan datos originados en los hechos económicos de manera cronológica haciendo uso de la partida doble y la base de devengo, convirtiéndolos en informes financieros útiles para los diferentes usuarios.

El desarrollo del proceso contable implica la observancia del marco normativo, contenido en el Régimen de Contabilidad Pública, que le sea aplicable a la entidad.

La captura y procesamiento de los datos, así como la generación de informes financieros, se pueden llevar a cabo por medios electrónicos o manuales, empleando aplicativos informáticos, intercambio electrónico de datos (EDI), Internet y correo electrónico, para recibir, generar, enviar y comunicar información.”

El proceso contable para IDIPRON está diseñado por etapas, las cuales le permiten registrar los hechos económicos conforme a las políticas contables descritas en este documento y de acuerdo con los pronunciamientos de la Contaduría General de la Nación (en adelante CGN) y la Dirección Distrital de Contabilidad.

La Gerencia Financiera - Contabilidad será la receptora de la información de los hechos económicos que surgen del desarrollo de su cometido estatal, por esta razón las demás dependencias del IDIPRON deberán estar comprometidas a suministrar información de calidad y en los tiempos establecidos que permitan el cumplimiento de esta política contable y de esta forma generar estados financieros razonables.

	GESTIÓN FINANCIERA	CÓDIGO	A-GFI-MA-001
		VERSIÓN	04
	MANUAL DE POLÍTICAS CONTABLES	PÁGINA	21 de 245
		VIGENTE DESDE	29/09/2023

Las etapas y subetapas del proceso contable de IDIPRON son las siguientes:

- **Reconocimiento:** Etapa en la cual el IDIPRON decide si incorpora en el estado de situación financiera o en el estado de resultados, un hecho económico teniendo en cuenta la definición de cada elemento de los estados financieros (activos, pasivos, patrimonio, gastos, ingresos, costos).
- **Identificación:** Subetapa en la que IDIPRON selecciona aquellos hechos económicos que son susceptibles de reconocimiento.
- **Clasificación:** Subetapa en la cual IDIPRON según las características del hecho económico define dónde se deben registrar (elementos de los estados financieros).
- **Medición inicial:** Subetapa en la cual IDIPRON mide por primera vez el hecho económico de acuerdo con la clasificación que realizó.
- **Registro:** Subetapa en la cual se generan los comprobantes de contabilidad y se efectúan los asientos en los respectivos libros utilizando el catálogo general de cuentas emitido por la CGN en el sistema contable.
- **Medición Posterior:** Es la etapa en la cual se actualizan los saldos en libros de acuerdo con la política contable de IDIPRON.
- **Valuación:** Es la subetapa en la que se determina el nuevo valor de la partida específica de los elementos de los estados financieros conforme al marco normativo aplicable a la entidad.
- **Registro de ajustes contables:** Subetapa en la cual IDIPRON registra los asientos contables en los libros sobre los ajustes a los elementos de los estados financieros.
- **Revelación:** etapa en la cual IDIPRON sintetiza y presenta la información financiera, los resultados de la actividad y la capacidad de presentación o generación de flujos de recursos, en estados financieros. Incluye la presentación de notas explicativas.
- **Presentación de estados financieros:** Es la subetapa en la que IDIPRON estructura los estados financieros de acuerdo con su política contable y los lineamientos establecidos por la Contaduría General de la Nación y la Secretaría Distrital de Hacienda.
- **Presentación de notas a los estados financieros:** Es la subetapa en la que IDIPRON integra información cuantitativa y cualitativa que explica los hechos económicos presentados en los estados financieros.

1.3.2. Marco Regulatorio

Los Entes y Entidades Públicas Distritales deben basar su contabilidad en los lineamientos definidos por la Contaduría General de la Nación (CGN), según lo establecido en el artículo 354 de la Constitución Política de Colombia y en la Ley 298 de 1996¹.

Teniendo en cuenta lo señalado en Ley 1314 de 2009², para lograr la uniformidad en la información contable pública, la CGN emitió varios marcos normativos, los cuales se aplican acorde con la clasificación³ de las entidades y empresas que hacen parte del Estado

¹ Por la cual se desarrolla el artículo 354 de la Constitución Política, se crea la Contaduría General de la Nación como una Unidad Administrativa Especial adscrita al Ministerio de Hacienda y Crédito Público, y se dictan otras disposiciones sobre la materia.
² 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.
³ La CGN adopta el criterio de clasificación del Comité Interinstitucional de la Comisión de Estadísticas de Finanzas Públicas, según los criterios establecidos en el Manual de Estadísticas de las Finanzas Públicas.

	GESTIÓN FINANCIERA	CÓDIGO	A-GFI-MA-001
		VERSIÓN	04
	MANUAL DE POLÍTICAS CONTABLES	PÁGINA	22 de 245
		VIGENTE DESDE	29/09/2023

Colombiano. Así, los mencionados Entes y Entidades Públicas Distritales basan su proceso contable en el Régimen de Contabilidad Pública conformado por los siguientes elementos⁴:

- Referente Teórico y Metodológico de la Regulación Contable Pública.
- Marco Normativo para Empresas que Cotizan en el Mercado de Valores, o que Captan o Administran Ahorro del Público.
- Marco Normativo para Empresas que no Cotizan en el Mercado de Valores, y que no Captan ni Administran Ahorro del Público.
- Marco Normativo para Entidades de Gobierno.
- Marco Normativo para Entidades en Liquidación.
- Regulación del proceso contable y del sistema documental contable.
- Procedimientos transversales.

De esta manera, el IDIPRON, como entidad de gobierno, desarrolla actividades orientadas hacia la producción y provisión, gratuita o a precios de no mercado, de bienes o servicios. Las entidades de Gobierno se caracterizan por la ausencia de lucro y sus recursos provienen de la capacidad del Estado para imponer tributos u otras imposiciones obligatorias, o por provenir de donaciones privadas o de organismos internacionales.

Las entidades de Gobierno tienen como objetivo fundamental la definición, observancia y ejecución de políticas públicas que buscan incidir en la asignación de bienes y servicios, en la redistribución de la renta y la riqueza, en la estabilidad y el crecimiento económico y en el nivel de bienestar de la sociedad. Los bienes y servicios que provee la acción gubernamental incluyen, entre otros, programas de bienestar y mantenimiento del orden, educación pública, administración de justicia, seguridad nacional y servicios de defensa.

Por su parte, la organización de la Dirección Distrital de Contabilidad, soportada en el Decreto Distrital No. 601 de 2014⁵ y sus modificatorias, contribuye al desarrollo e implementación de la cultura contable distrital, con una estructura interna enfocada al Balance de la Secretaría Distrital de Hacienda (SDH) y a la agregación y consolidación de la información contable de Bogotá D.C. en los siguientes Estados Financieros⁶ de Propósito General:

- Estado de Situación Financiera
- Estado de Resultados
- Estado de Flujos de Efectivo
- Estado de Cambios en el Patrimonio
- Notas a los Estados Financieros

De esta manera, el IDIPRON hace parte de los estados financieros consolidados presentados por la Dirección Distrital de Contabilidad- DDC a la Contaduría General de la Nación bajo la denominación de Sector Público Distrital que contiene la información consolidada de Bogotá D.C., el Sector Gobierno Distrital y las Empresas (Empresas Sociales del Estado, Societarias y No Societarias). Es por esto, que el proceso contable del IDIPRON también se encuentra sujeto a los pronunciamientos y políticas transversales elaboradas y socializadas por la DDC.

⁴ Con base en lo indicado en el Referente Teórico y Metodológico, Párrafo 91.
⁵ Por el cual se modifica la estructura interna y funcional de la Secretaría Distrital de Hacienda, y se dictan otras disposiciones.
⁶ En la Política contable de presentación de los Estados Financieros se describe el objetivo y contenido de cada uno de los estados indicados.

	GESTIÓN FINANCIERA	CÓDIGO	A-GFI-MA-001
		VERSIÓN	04
	MANUAL DE POLÍTICAS CONTABLES	PÁGINA	23 de 245
		VIGENTE DESDE	29/09/2023

1.3.3. Contabilidad Centralizada

La organización y ejecución del proceso contable del IDIPRON, centraliza y registra los hechos económicos en una única entidad contable, y a partir de allí, genera sus estados financieros.

1.3.3.1 Responsables de la Información

El contador es responsable por el tratamiento técnico de la información y apoyo contables, por ser el profesional idóneo para realizar esta tarea y también en la medida que firma los estados financieros.

El representante legal es responsable en la medida que firma los Estados Financieros.

Son también responsables los funcionarios de las dependencias generadoras de información contable del IDIPRON y la dependencia Gerencia Financiera -Contabilidad, quienes deben asumir el compromiso de suministrar la información contable que se genere en su dependencia, en el tiempo oportuno y con las características necesarias, con el fin que estas entradas de información o documentos sean, canalizados y procesados adecuadamente, considerando la interrelación directa e indirecta con el proceso contable.

La visión sistémica de la contabilidad exige responsabilidad por parte de quienes ejecutan procesos diferentes al contable, lo cual requiere de un compromiso institucional liderado por el representante legal del IDIPRON.

El proceso contable del IDIPRON está interrelacionado con los demás procesos que se llevan a cabo, y en aras de lograr la sinergia que permita alcanzar los objetivos específicos y organizacionales, todas las dependencias del IDIPRON que se relacionen con el proceso contable como proveedores de información tienen el compromiso de suministrar los datos que se requieran, de manera oportuna y con las características necesarias, de modo que estos insumos sean procesados adecuadamente. La presentación oportuna y con las características requeridas por las diferentes dependencias que procesan la información es una política en la que se evidencia compromiso institucional.

1.3.3.2. Usuarios de la Información Financiera de propósito general

De acuerdo con las necesidades y usos de la información financiera de las entidades de gobierno, los usuarios son, entre otros, los siguientes:

- **Los ciudadanos:** Quienes, en su condición de 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 públicos. Su bienestar y convivencia es el objetivo fundamental de las funciones de cometido estatal.
- **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.

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. INTEGRACIÓN SOCIAL Instituto Distrital para la Protección de la Niñez y la Juventud	GESTIÓN FINANCIERA	CÓDIGO	A-GFI-MA-001
		VERSIÓN	04
	MANUAL DE POLÍTICAS CONTABLES	PÁGINA	24 de 245
		VIGENTE DESDE	29/09/2023

- **Los gestores:** Quienes están interesados en realizar seguimiento y control interno a sus operaciones, así como en preparar estados financieros 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.
- **Las agencias que realizan transferencias a entidades de gobierno:** Los prestamistas que suministran recursos a la entidad de gobierno o realizan transacciones con esta y los que financian los servicios que presta, quienes requieren información para decidir si continúan o no apoyando o financiando las actividades presentes y futuras del Gobierno.
- **Los órganos de representación política:** Como el Congreso, las Asambleas y los Concejos 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.
- **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.
- **La Contaduría General de la Nación:** 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. Por su parte, la Secretaría de Hacienda Distrital por medio de la Dirección Distrital de Contabilidad realiza la consolidación de los Estados Financieros de las entidades que conforman el Sector Público de Bogotá y brinda orientación respecto a la Normativa contable transversal aplicable a todos los entes y entidades distritales.

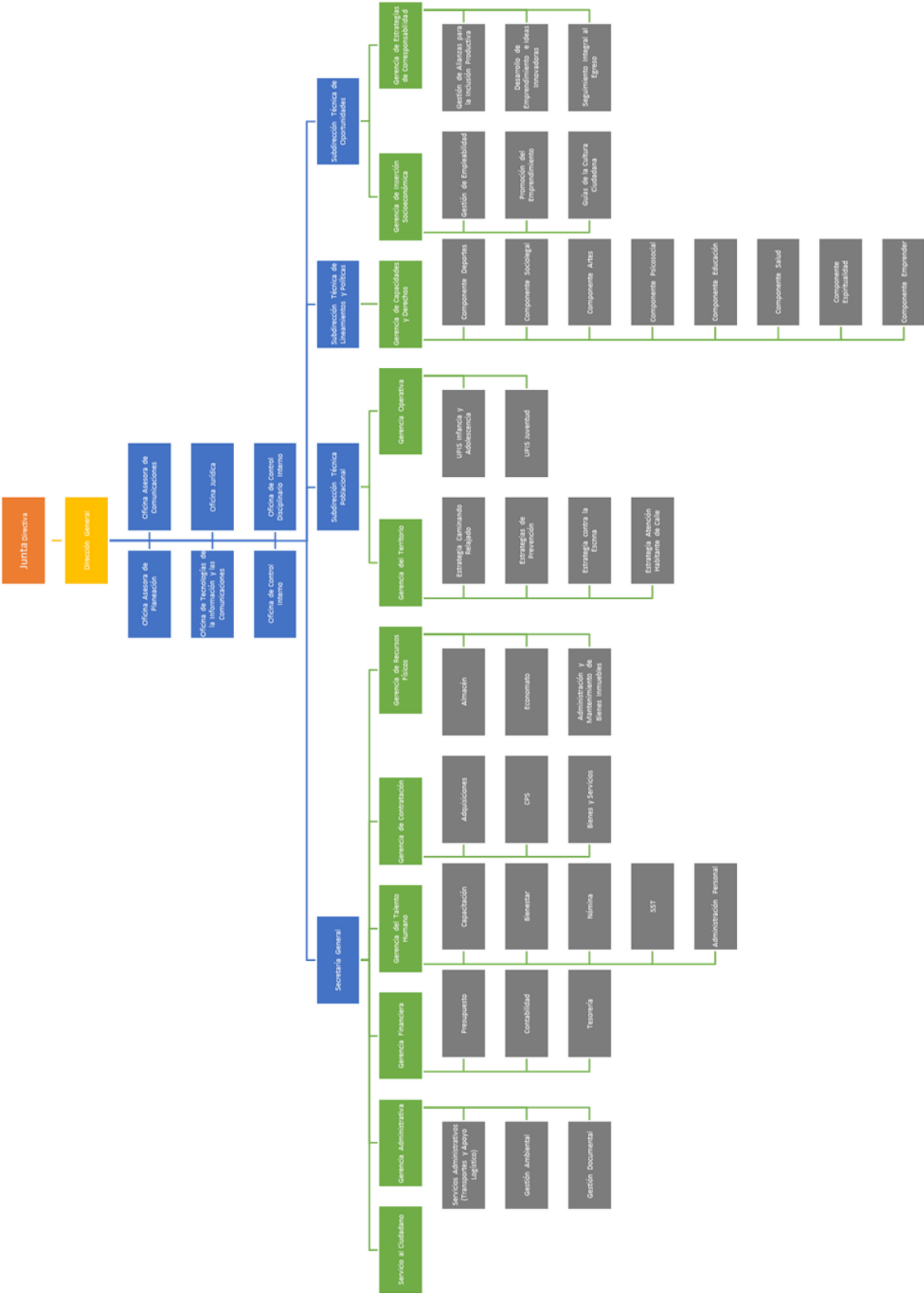
1.3.3.3. Generación Contable por Procesos

Los procesos a cargo de las dependencias de apoyo y generadoras de información contable que conforman la estructura organizacional del IDIPRON⁷, deben considerar la interrelación directa o indirecta con el proceso contable.

Por parte del IDIPRON se están adelantando las actividades orientadas a contar con un sistema integrado de gestión que permita que los procesos se relacionen, asumiendo el compromiso de suministrar información contable que se requiera, en el tiempo oportuno y con la calidad y características requeridas, al proceso contable, de modo que estos insumos sean canalizados y procesados adecuadamente y suministrar información útil para la toma de decisiones a los usuarios de la información.

⁷ Mediante los Acuerdos 009 y 010 de 2022 expedidos por la Junta Directiva del IDIPRON, se modificó la estructura organizacional, se establecieron las funciones de las dependencias y se modificó la planta de personal del Instituto.

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. INTEGRACIÓN SOCIAL Instituto Distrital para la Protección de la Niñez y la Juventud	GESTIÓN FINANCIERA	CÓDIGO	A-GFI-MA-001
		VERSIÓN	04
	MANUAL DE POLÍTICAS CONTABLES	PÁGINA	25 de 245
		VIGENTE DESDE	29/09/2023



1.3.3.4. Controles al Proceso Contable

	GESTIÓN FINANCIERA	CÓDIGO	A-GFI-MA-001
		VERSIÓN	04
	MANUAL DE POLÍTICAS CONTABLES	PÁGINA	26 de 245
		VIGENTE DESDE	29/09/2023

Los Estados financieros elaborados y presentados por el IDIPRON son objeto de autenticación y certificación mediante las firmas del Director General del Instituto Distrital para la Protección de la Niñez y la Juventud IDIPRON, y el Contador General del Instituto, en los términos definidos en el Régimen de Contabilidad Pública.

Controles Administrativos:

- **Comunicación a las dependencias generadoras de información para el suministro oportuno de la información:**

La dependencia Gerencia Financiera - Contabilidad anualmente actualizará los requerimientos mínimos y fechas de reporte de la información contable que deben remitir las dependencias generadoras de información, para la preparación y entrega oportuna de reportes contables a los entes de control. Esto se realizará mediante la actualización del Manual de Políticas Contables, el Manual Operativo contable y los demás documentos institucionales que se requieran (tales como guías, instructivos, formatos, etc.)

Los requerimientos de información contable detallan, entre otros, los siguientes aspectos: responsables del reporte, fecha de entrega, periodo al que corresponde y los documentos, listados, reportes, informes y las características de contenido y calidad, en términos de confiabilidad, relevancia y comprensibilidad.

Las dependencias del Instituto Distrital para la Protección de la Niñez y la Juventud - IDIPRON, deben reportar todas las transacciones, hechos y operaciones expresadas en términos cualitativos o cuantitativos, atendiendo la normatividad vigente.

- **Lista de control de recepción de la información de otras dependencias**

Los profesionales responsables de la dependencia Gerencia Financiera - Contabilidad deben conservar y actualizar la lista de control o mecanismo establecido en la dependencia, para verificar la entrega oportuna de información contable por parte de cada una de las dependencias generadoras de información contable, con la finalidad de controlar y verificar la inclusión de la totalidad de las transacciones, hechos y operaciones.

El profesional responsable de registro contable revisa, analiza y verifica la información remitida o procesada por la dependencia generadora de información; si la información presenta inconsistencias informa por escrito a las dependencias responsables, para que efectúen las correcciones, modificaciones y/o ajustes correspondientes.

- **Lista de chequeo de actividades del cierre contable**

Con la finalidad de tener los cierres contables de manera oportuna y confiable para su reporte la dependencia Gerencia Financiera - Contabilidad cuenta con una lista de chequeo de las actividades a desarrollar en la verificación del cierre contable y la emisión de los estados financieros.

El Instituto Distrital para la Protección de la Niñez y la Juventud - IDIPRON, realiza actividades de orden administrativo tendientes a lograr un cierre integral de la información contable producida a una fecha determinada en todas las áreas y/o dependencias que generan hechos financieros, económicos, sociales y ambientales.

Las actividades a desarrollar deben contemplar entre otros los siguientes aspectos: cierre de compras y presupuesto, recibo a satisfacción de bienes y servicios, reconocimiento de derechos, elaboración de inventario de bienes, legalización de cajas menores, viáticos y gastos de viaje, anticipos a contratistas y proveedores, conciliaciones, verificación de

	GESTIÓN FINANCIERA	CÓDIGO	A-GFI-MA-001
		VERSIÓN	04
	MANUAL DE POLÍTICAS CONTABLES	PÁGINA	27 de 245
		VIGENTE DESDE	29/09/2023

operaciones recíprocas, ajustes por provisiones, depreciaciones, amortizaciones, sentencias y conciliaciones, las cuentas de orden y la presentación de las notas a los estados financieros, dando aplicación a lo establecido por la Contaduría General de la Nación y la Dirección Distrital de Contabilidad, en lo relativo al cierre contable de cada vigencia.

Controles Operativos

- **Conciliaciones Contables**

Mensualmente los profesionales responsables de la dependencia Gerencia Financiera - Contabilidad realizan el proceso de conciliaciones contables de la información suministradas por las otras dependencias generadoras de información con la información generada por el sistema Sysman Web el resultado debe estar aprobado por el contador general de la Gerencia Financiera y el jefe, gerente o subdirector de la otra dependencia, según el caso.

Este control puede generar ajustes, reclasificaciones, correcciones y modificaciones a la información contable, de los registros automáticos y/o manuales y según corresponda debe ser depurado por la dependencia responsable.

- **Conciliaciones bancarias**

Mensualmente el profesional responsable de la dependencia Gerencia Financiera - Contabilidad realiza el proceso de conciliaciones bancarias de acuerdo con los extractos bancarios entregados por la dependencia Gerencia Financiera - Tesorería y el movimiento contable generado por el sistema contable del IDIPRON, las conciliaciones deben ser revisadas por el responsable de la dependencia Gerencia Financiera - Contabilidad y las partidas conciliatorias deben ser depuradas por el grupo de Tesorería.

- **Operaciones recíprocas**

Trimestralmente y/o cada vez que se reciba informe de inconsistencias en operaciones recíprocas por parte de la CGN, el profesional de la dependencia Gerencia Financiera - contabilidad encargado de desarrollar esta conciliación revisa, analiza, verifica las operaciones recíprocas con las demás entidades del nivel descentralizado y de orden nacional. De igual manera, con estas entidades realiza cruce y verificación de información con el fin de evitar la generación de inconsistencias de la información.

Trimestralmente el colaborador designado de la dependencia Gerencia Financiera – Contabilidad elaborará un informe que debe ir acompañado de las conciliaciones suscritas y la bitácora de la gestión realizada. Los ajustes, reclasificaciones, correcciones y modificaciones contables se efectuarán máximo dentro del trimestre siguiente al informe de inconsistencias en operaciones recíprocas resultante del proceso de consolidación adelantado por la CGN.

Adicionalmente, para indicar las causas de las diferencias en las operaciones recíprocas se indicará en las notas a los estados financieros mensuales de conocimiento para los entes de control y los demás usuarios de la información financiera de la entidad.

1.3.4. Depuración Contable Permanente

El proceso de depuración contable se aplica a la totalidad de los rubros contables de los estados financieros del IDIPRON, incluidas las cuentas de orden deudoras y acreedoras. Las partidas objeto de depuración extraordinaria se retiran de los estados financieros y de ser necesario para efectos de seguimiento y control y cuando así se disponga por parte del

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. INTEGRACIÓN SOCIAL Instituto Distrital para la Protección de la Niñez y la Juventud	GESTIÓN FINANCIERA	CÓDIGO	A-GFI-MA-001
		VERSIÓN	04
	MANUAL DE POLÍTICAS CONTABLES	PÁGINA	28 de 245
		VIGENTE DESDE	29/09/2023

Comité Técnico de Sostenibilidad Contable, dichas partidas se reclasifican en cuentas de orden en donde no deberán permanecer por más de cinco (5) años contados a partir de su reclasificación, donde de no surtir efecto la depuración ordinaria deberá depurarse por medio de la depuración extraordinaria.

La depuración ordinaria se entiende como aquella que se fundamenta en el cumplimiento de las normas legales aplicables a cada caso en particular, en las políticas de operación y en los documentos idóneos establecidos para su reconocimiento contable.

Para este tipo de depuración se debe establecer los casos sobre los cuales el Comité Técnico de Sostenibilidad Contable debe emitir su recomendación, la instancia que debe efectuar la aprobación y el documento que la soporta, lo cual debe quedar soportado mediante la respectiva política de Operación.

Así mismo, la depuración extraordinaria, se entiende como aquella que se aplica cuando una vez agotada la gestión administrativa e investigativa tendiente a la aclaración, identificación y soporte de los saldos contables, no es posible establecer la procedencia u origen de estos. Al respecto, el Comité Técnico de Sostenibilidad Contable debe recomendar al Representante Legal, o a quién haga sus veces, para que se apruebe la depuración extraordinaria correspondiente mediante acto administrativo. Esto sin perjuicio de las acciones administrativas o disciplinarias a que haya lugar.

1.3.5. Comité Técnico de Sostenibilidad Contable

Dada la característica recursiva de los sistemas organizacionales y la interrelación necesaria entre los diferentes procesos que desarrolla la entidad, el Instituto Distrital para la Protección de la Niñez y la Juventud- IDIPRON, constituyó el "Comité Técnico de Sostenibilidad Contable", como una instancia asesora de los jefes y/o responsables de las áreas y/o dependencias, en la formulación de políticas y estrategias tendientes a garantizar la sostenibilidad del sistema contable, produciendo información financiera con las características de relevancia y representación fiel.

El fin del Comité Técnico de Sostenibilidad Contable⁸ es recomendar al Representante Legal o a los servidores públicos responsables de las áreas de gestión, técnicas o administrativas sobre: i) la aplicación y actualización de las políticas contables y de operación; ii) la depuración de valores con base en la gestión administrativa, técnica y jurídica realizada, en concordancia con los soportes documentales que la administración considere idóneos; iii) los aspectos que considere pertinentes para agilizar y gestionar el flujo de información insumo del proceso contable; entre otros aspectos que se establezcan dentro de su reglamento interno; lo anterior, sin perjuicio del deber que tienen los responsables directos de las áreas de gestión correspondientes.

Este Comité debe estar conformado por los servidores públicos responsables de las áreas financieras, técnicas, administrativas, de gestión, el Contador o Jefe de Contabilidad y los demás servidores que en razón de sus funciones deban participar del mismo.

El jefe de la Oficina de Control Interno o quien haga sus veces y el responsable jurídico que tenga la competencia funcional sobre el tema a analizar, deben ser invitados al Comité con voz y sin derecho a voto.

⁸ Resolución No. DDC-000003 del 5 de diciembre de 2018, “Por el cual se establece los lineamientos para la sostenibilidad del Sistema Contable Público Distrital”

	GESTIÓN FINANCIERA	CÓDIGO	A-GFI-MA-001
		VERSIÓN	04
	MANUAL DE POLÍTICAS CONTABLES	PÁGINA	29 de 245
		VIGENTE DESDE	29/09/2023

Adicionalmente, el IDIPRON debe contar con un Plan de Sostenibilidad Contable, el cual se concibe como el marco general de acciones a ejecutar por las áreas de gestión para optimizar sus procesos y procedimientos, que deben incluir como mínimo: las actividades, fechas de cumplimiento, áreas involucradas, los responsables del logro de las metas propuestas, las limitantes presentadas y los avances obtenidos medidos en forma cuantitativa y cualitativa.

1.3.6. Responsabilidad de las áreas de gestión frente al proceso contable

Los Profesionales del Instituto Distrital para la Protección de la Niñez y la Juventud-IDIPRON, como responsables de las dependencias, son garantes de la calidad, confiabilidad y oportunidad de la información contable que se genere en cada una de sus dependencias.

El nivel directivo del IDIPRON, es responsable de la orientación estratégica hacia una administración eficiente, eficaz y transparente. Bajo esta premisa, debe promover una cultura contable que permita generar conciencia en los funcionarios, sobre la importancia de la información proporcionada al área contable y su incidencia e impacto para la toma de decisiones a nivel financiero en el Distrito Capital.

El IDIPRON, a través del Sistema de Gestión, dispondrá de las herramientas necesarias para que el flujo de información generado en las dependencias fluya adecuadamente garantizando oportunidad y calidad en los registros administrativos y financieros.

1.3.7. Sistema documental contable

Tiene por objetivo establecer los criterios para garantizar la inalterabilidad, integridad, verificabilidad, seguridad y conservación de la información financiera, regulando aspectos relativos a los documentos contables, los cuales corresponden a los soportes, comprobantes y libros de contabilidad.

IDIPRON se encuentra bajo el ámbito del Software Contable Sysman Web, la administración del sistema documental contable será responsabilidad del representante legal o quien haga sus veces, por otra parte, su adecuado funcionamiento estará a cargo de los funcionarios idóneos que establezcan los parámetros pertinentes.

Los hechos económicos de IDIPRON que dan origen al reconocimiento, a la medición posterior y a las revelaciones deben estar documentados para ser incorporados en los estados financieros.

Los hechos económicos se documentan a través de soportes, comprobantes y libros de contabilidad; estos documentos deben cumplir con tres características: autenticidad, integridad y veracidad. Los documentos contables de IDIPRON podrán encontrarse impresos o en archivos electrónicos.

Soportes de contabilidad

Los soportes de contabilidad son documentos que contienen información sobre los hechos económicos.

Las operaciones realizadas por IDIPRON deberán estar respaldadas en documentos, de manera que la información registrada sea susceptible de verificación y comprobación exhaustiva o aleatoria, por lo cual, no podrán registrarse contablemente los hechos económicos que no se encuentren debidamente soportados.

	GESTIÓN FINANCIERA	CÓDIGO	A-GFI-MA-001
		VERSIÓN	04
	MANUAL DE POLÍTICAS CONTABLES	PÁGINA	30 de 245
		VIGENTE DESDE	29/09/2023

Los soportes de contabilidad pueden ser de origen externo o interno. Son documentos de origen externo los que provienen de terceros como consecuencia de las operaciones llevadas a cabo con la entidad, tales como, escritos, contratos, facturas de compra, títulos valores, cuentas de cobro, extractos bancarios, escrituras y matrículas inmobiliarias. Los documentos de origen interno son los elaborados por la entidad, como conciliaciones, nóminas, resúmenes, estadísticas y cuadros comparativos.

Los soportes de contabilidad pueden ser producto de eventos transaccionales o no transaccionales. Un evento transaccional surge de una operación con un tercero y el soporte de contabilidad (por ejemplo, entradas y salidas de almacén y consignaciones), prueba la ocurrencia del hecho.

Un evento no transaccional surge de nueva información sobre la condición de un recurso que conlleva a un ajuste en la medición por conceptos tales como depreciaciones, amortizaciones, agotamiento, deterioro y provisiones y el soporte de contabilidad corresponde a los documentos de origen interno que son elaborados por la entidad.

Los soportes de contabilidad de origen externo, que surgen de eventos transaccionales, deben contener como mínimo la fecha, la cuantía, la descripción de la transacción y los datos básicos que permitan identificar el tercero con quien la entidad llevó a cabo la operación; adicionalmente, los soportes deberán cumplir con los requisitos establecidos por las autoridades competentes.

Los soportes de contabilidad de origen interno, producto de eventos no transaccionales, deben contener como mínimo la fecha, la cuantía y el concepto; así mismo, el sistema de información deberá permitir identificar la trazabilidad del soporte de contabilidad, identificando como mínimo quién lo elaboró y aprobó.

Comprobantes de contabilidad

Los comprobantes de contabilidad pueden ser, entre otros, comprobante de ingreso, egreso y general. El comprobante de ingreso resume las operaciones relacionadas con el recaudo de efectivo o equivalentes al efectivo. El comprobante de egreso constituye la síntesis de las operaciones relacionadas con el pago de efectivo o equivalentes al efectivo. Por su parte, el comprobante general resume las operaciones relacionadas con estimaciones, reclasificaciones y ajustes.

Teniendo en cuenta el cometido estatal de las entidades de gobierno y el negocio al cual se dedican las empresas, y como parte de las políticas contables, se deberán definir los comprobantes para el reconocimiento de los hechos económicos, lo cual implica, entre otros aspectos: determinar cuáles van a ser los comprobantes y sus denominaciones; la forma en que se van a generar, es decir, por medios electrónicos, mecánicos o manuales; las operaciones que se van a resumir, y la periodicidad con la cual se elaborarán, que en ningún caso podrá exceder de un mes.

Los comprobantes de contabilidad deben elaborarse en español, en forma cronológica y como mínimo se debe identificar: la entidad, la fecha, el número, una descripción del hecho económico, la cuantía, el código y la denominación de las cuentas afectadas; de igual forma, el sistema de información financiera empleado debe permitir identificar la trazabilidad del comprobante contable, identificando como mínimo el nombre de la persona que lo elaboró y aprobó.

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. INTEGRACIÓN SOCIAL Instituto Distrital para la Protección de la Niñez y la Juventud	GESTIÓN FINANCIERA	CÓDIGO	A-GFI-MA-001
		VERSIÓN	04
	MANUAL DE POLÍTICAS CONTABLES	PÁGINA	31 de 245
		VIGENTE DESDE	29/09/2023

Los comprobantes de contabilidad pueden tener, o no, anexos los soportes. Se debe hacer una referencia a los soportes que sustentan la transacción, con independencia de que estos se adjunten o no a dichos comprobantes.

Libros de contabilidad

Los libros de contabilidad son los documentos que sistematizan cronológicamente los hechos económicos que afectan las partidas de los estados financieros. Los asientos que se realizan en los libros de contabilidad deben estar respaldados en comprobantes de contabilidad.

IDIPRON lleva sus libros contables en la plataforma SYSMAN WEB cumpliendo los lineamientos indicados por la Contaduría General de la Nación.

Prohibiciones relacionadas con los documentos contables.

En los documentos contables no se puede tachar, mutilar, enmendar, eliminar, alterar las denominaciones y cuantías ni adicionar información a la inicialmente establecida en el documento. Si un soporte de contabilidad debe ser corregido, se deberá anular el documento inicial y solicitar al tercero que lo expidió uno nuevo o, en el evento en que sea originado internamente, deberá ser reproducido de acuerdo con el procedimiento que para tal efecto se haya definido.

Tratándose de comprobantes y libros de contabilidad, está prohibido alterar el orden cronológico en que se presentan los hechos económicos. En los comprobantes de contabilidad, los errores se corrigen por medio de un nuevo comprobante, ajustando las partidas afectadas; en este caso, los asientos contables que se realicen en los libros auxiliares deben reflejar los movimientos correspondientes producto del ajuste efectuado.

Conservación de los documentos contables

La tenencia, conservación y custodia de los soportes, comprobantes y libros de contabilidad tiene como finalidad la consulta y verificación de la información financiera, así como su reproducción de acuerdo con las necesidades de información.

Medios y tiempo de conservación

IDIPRON se encuentra bajo el sistema contable Sysman Web que tiene integradas algunas unidades de la entidad, por esta razón la responsabilidad sobre la conservación y reproducción de la documentación contable será la que se establezca de acuerdo con las normas que regulan dichos sistemas.

El término de conservación de los soportes, comprobantes y libros de contabilidad es de diez (10) años⁹ contados a partir de la fecha del último asiento, documento o comprobante, pudiendo utilizar para el efecto, a elección de IDIPRON, cualquier medio de conservación que garantice su reproducción exacta. Transcurrido este tiempo, IDIPRON observará las políticas que haya desarrollado para la gestión documental, en el marco de las disposiciones legales que rigen la materia.

9 Artículo 28 de la Ley 962 del 08 de julio de 2005, “Por la cual se dictan disposiciones sobre racionalización de trámites y procedimientos administrativos de los organismos y entidades del Estado y de los particulares que ejercen funciones públicas o prestan servicios públicos.” y, artículo 60 del Código de Comercio, “Conservación de los libros y papeles contables - reproducción exacta”.

	GESTIÓN FINANCIERA	CÓDIGO	A-GFI-MA-001
		VERSIÓN	04
	MANUAL DE POLÍTICAS CONTABLES	PÁGINA	32 de 245
		VIGENTE DESDE	29/09/2023

Pérdida y reconstrucción de documentos

Cuando se presente la pérdida de soportes, comprobantes o libros de contabilidad, deberá activarse el plan de contingencia y de continuidad que se relaciona a continuación:

- 1. Se debe imprimir nuevamente el comprobante de contabilidad del sistema Sysman Web.
- 2. Si es un soporte externo, se realizará la gestión para solicitar una copia.
- 3. Si es un soporte elaborado internamente, se procederá a elaborar nuevamente.

En los dos casos estos soportes deberán ser avalados por los responsables de su elaboración y aprobación. Lo anterior, sin perjuicio de las acciones administrativas y legales que se deban adelantar como consecuencia de este hecho.

Cuando se trate de una pérdida de información de los libros de contabilidad, deberá ordenarse de inmediato, por parte del representante legal, la reconstrucción de la información, partiendo de los estados financieros más recientes reportados a las diferentes instancias, los informes de terceros, la información archivada en medios electrónicos, magnéticos, ópticos o similares, y demás información que se considere pertinente.

2. POLÍTICAS CONTABLES DEL INSTITUTO DISTRITAL PARA LA PROTECCIÓN DE LA NIÑEZ Y LA JUVENTUD – IDIPRON
2.1. POLÍTICA CONTABLE EFECTIVO Y EQUIVALENTES DE EFECTIVO

Objetivo

Definir los criterios que aplicará el Instituto Distrital para la Protección de la Niñez y la Juventud – IDIPRON, para el reconocimiento, medición, revelación y presentación de la información del efectivo y equivalentes al efectivo, en el ámbito de aplicación de la Resolución 533 de 2015, por la cual se incorpora, en el Régimen de Contabilidad Pública, el marco normativo aplicable a entidades de gobierno.

Alcance

La presente política debe ser aplicada por las dependencias del IDIPRON que intervengan en la gestión de los recursos de liquidez del Instituto, y será complemento del nuevo marco normativo contable definido por la Contaduría General de la Nación (CGN) para las entidades de gobierno.

Los lineamientos establecidos en esta política tienen aplicación efectiva a partir del primero (1) de enero de 2018.

La actualización de esta política estará a cargo de la Secretaría General del Instituto. La misma se realizará cuando la Contaduría General de la Nación realice modificaciones y/o actualizaciones al Marco Normativo para Entidades de Gobierno y/o cuando la Dirección Distrital de Contabilidad modifique y/o actualice las políticas contables transversales que ha emitido sobre la materia, y/o cuando, a juicio del nivel directivo del Instituto, un cambio en la política contable genere una representación más fiel y relevante de la información financiera.

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. INTEGRACIÓN SOCIAL Instituto Distrital para la Protección de la Niñez y la Juventud	GESTIÓN FINANCIERA	CÓDIGO	A-GFI-MA-001
		VERSIÓN	04
	MANUAL DE POLÍTICAS CONTABLES	PÁGINA	33 de 245
		VIGENTE DESDE	29/09/2023

Normatividad Aplicable

En los aspectos correspondientes al reconocimiento, medición, revelación y presentación de la información relacionada con el grupo efectivo y equivalentes al efectivo, el Instituto Distrital para la Protección de la Niñez y la Juventud IDIPRON, debe aplicar el tratamiento contable establecido por la Resolución No. 533 de 2015 y sus modificatorias, específicamente, el Marco Conceptual para la Preparación y Presentación de la Información Financiera de las Entidades de Gobierno, Numerales 6.1.1. Definición de los elementos de los estados financieros-Activos y 6.2.1. Reconocimiento de los elementos de los estados financieros – Reconocimiento de Activos; las Normas para el Reconocimiento, Medición, Revelación y Presentación de los Hechos Económicos de las Entidades de Gobierno en sus Capítulos I-Activos y VI – Normas para la presentación de estados financieros y revelaciones, en sus numerales 1.3.2. Estado de Situación Financiera y 1.3.5 Estado de Flujos de Efectivo; así como la Resolución 620 de 2015 y sus modificatorias de la Contaduría General de la Nación, “Por la cual se incorpora el Catálogo General de Cuentas al Marco normativo para entidades de gobierno”, o aquellas que la modifiquen, sustituyan o complementen.

Resolución 001 de septiembre 20 de 2001, Por la cual se expide el Manual de Procedimientos Administrativos y Contables para el Manejo y Control de los Bienes en los Entes Públicos del Distrito Capital.

2.1.1. Reconocimiento

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

Para el reconocimiento y presentación del efectivo y equivalentes al efectivo para el IDIPRON se considera por lo menos los siguientes aspectos:

- a. Evaluar las características del efectivo, de tal forma que se identifique el efectivo, los equivalentes al efectivo y el efectivo de uso restringido.
- b. El efectivo comprende los recursos de liquidez inmediata que se registran en caja, cuentas corrientes, cuentas de ahorro, fondos en tránsito y fondos que están disponibles para el desarrollo de las actividades del IDIPRON.
- c. Los equivalentes al efectivo corresponden a inversiones a corto plazo de alta liquidez que son fácilmente convertibles en efectivo, que se mantienen para cumplir compromisos de pago a corto plazo más que para propósitos de inversión y tienen un riesgo poco significativo de cambios en su valor. Por tanto, para el caso del IDIPRON, los equivalentes al efectivo corresponden a:
 - Recursos en efectivo entregados en administración a Entidades Contables Públicas diferentes, siempre que estos cumplan con la definición de equivalente al efectivo y su finalidad sea pagar compromisos de corto plazo adquiridos por el titular de los recursos.
 - Se consideran como efectivo o equivalentes al efectivo de uso restringido únicamente los recursos que estén embargados como consecuencia de un proceso judicial.

2.1.2. Medición

El efectivo se medirá por el valor de la transacción.

	GESTIÓN FINANCIERA	CÓDIGO	A-GFI-MA-001
		VERSIÓN	04
	MANUAL DE POLÍTICAS CONTABLES	PÁGINA	34 de 245
		VIGENTE DESDE	29/09/2023

Las cajas menores se medirán por el valor del fondo fijo autorizado por la resolución anual emitida por el ordenador del gasto. (Manual para el Manejo y Control de Cajas Menores. Secretaría de Hacienda Distrital - Dirección Distrital de Contabilidad.)

2.1.3. Baja en Cuentas

Las partidas de efectivo se dan de baja con el pago de las obligaciones, la devolución a la Tesorería Distrital y otras entidades. Otros equivalentes de efectivo como inversiones se dan de baja cuando se convierten en efectivo y este se deposita en las cuentas bancarias del IDIPRON.

2.1.4. Presentación

Para efectos de la presentación de la información financiera, el efectivo y los equivalentes al efectivo se clasificarán como un activo corriente, a menos que estos se encuentren restringidos y no puedan intercambiarse ni utilizarse para cancelar un pasivo por un plazo mínimo de 12 meses siguientes a la fecha de presentación de los estados financieros, en este último caso, se clasificarán como un activo no corriente.

2.1.5. Revelaciones

El IDIPRON revelará la siguiente información sobre el efectivo y los equivalentes al efectivo:

Una conciliación de los saldos del estado de flujos de efectivo con las partidas equivalentes en el estado de situación financiera; sin embargo, no se requerirá que el IDIPRON presente esta conciliación si el importe del efectivo y equivalentes al efectivo presentado en el estado de flujos de efectivo es idéntico al importe descrito en el estado de situación financiera; cualquier importe significativo de los saldos de efectivo y equivalentes al efectivo que, por disposiciones legales, no esté disponible para ser utilizado por parte del Instituto (efectivo de uso restringido), las transacciones de inversión o financiación que no hayan requerido el uso de efectivo o equivalentes al efectivo, y un informe (ver numeral 1.2 Partidas Conciliatorias de las Políticas Operativas Contables del presente Manual) en el cual se desagregue, por un lado, la información correspondiente a cada uno de los componentes del efectivo y equivalentes al efectivo y, por el otro, la información correspondiente a recursos de uso restringido en forma comparativa con el periodo anterior.

2.1.6. Controles

Los controles contables de los saldos de efectivo y equivalentes deben estar encaminados a controlar la entrada y salida de efectivo:

- Toda operación de entrada y salida de dinero debe contar con el correspondiente soporte y registro contable.
- Toda operación de entrada y salida de dinero es verificada con la realización mensual de las conciliaciones bancarias.
- La caja general debe contar con un control realizado a través de arqueos de Control Interno cuando se considere pertinente, sin dar aviso al encargado de la caja.
- Registro contable de todas las cajas menores y cuentas bancarias.

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. INTEGRACIÓN SOCIAL Instituto Distrital para la Protección de la Niñez y la Juventud	GESTIÓN FINANCIERA	CÓDIGO	A-GFI-MA-001
		VERSIÓN	04
	MANUAL DE POLÍTICAS CONTABLES	PÁGINA	35 de 245
		VIGENTE DESDE	29/09/2023

- En el caso de la caja general y cajas menores: el arqueo corresponde a la verificación de saldos en bancos, cheques girados, efectivo, y los soportes de gastos realizados.
- En el caso de carteras colectivas, CDT, cuentas corrientes y de ahorros: la realización de la conciliación y revisión del estado de cuenta enviado por la entidad.
- El Tesorero General de la Entidad, efectuará la revisión de los estados diarios de tesorería.
- El Tesorero General deberá validar que no se esté recibiendo efectivo en puntos diferentes a la caja oficial del IDIPRON o los puntos que la entidad disponga, y en las entidades bancarias en las cuales se cuente con un acuerdo de recaudo.
- Todo pago debe estar causado contablemente, con el respectivo comprobante de egreso y los respectivos soportes, antes de realizar la operación en los portales bancarios, así como mantener al día el registro contable de las operaciones que reflejen los portales bancarios.
- El Tesorero y los ordenadores del gasto deberán cumplir con las responsabilidades fiscales establecidas en el artículo 89 y 90 del decreto 714 de 1996; referentes a contraer obligaciones no autorizadas o prohibidas y que autoricen giros para pagos de estas.
- El Tesorero y los ordenadores del gasto deberán cumplir con los protocolos de seguridad establecidos en el Manual para el Manejo y control de las Cajas Menores establecido por la Dirección Distrital de Contabilidad.
- Seguimiento diario de las cuentas para establecer la concentración de estas, dando cumplimiento a la Resolución No. SHD-00315 del 17 de octubre de 2019, “Por medio de la cual se establecen las políticas y lineamientos de inversión y de riesgo para el manejo de los recursos administrados por los Establecimientos Públicos del Distrito Capital y la Contraloría de Bogotá D.C.”

2.2. POLITICA CONTABLE DE CUENTAS POR COBRAR

Objetivo

Definir los criterios que aplicará el Instituto Distrital para la Protección de la Niñez y la Juventud – IDIPRON, para el reconocimiento, medición, revelación y presentación de la información de las cuentas por cobrar, en el ámbito de aplicación de la Resolución 533 de 2015, por la cual se incorpora, en el Régimen de Contabilidad Pública, el marco normativo aplicable a entidades de gobierno.

Alcance

La presente política debe ser aplicada por las dependencias del IDIPRON que intervengan en la gestión de las cuentas por cobrar, y será complemento del nuevo marco normativo contable definido por la Contaduría General de la Nación (CGN) para las entidades de gobierno.

La actualización de esta política estará a cargo de la Secretaría General del Instituto. La misma se realizará cuando la Contaduría General de la Nación realice modificaciones y/o actualizaciones al Marco Normativo para Entidades de Gobierno, y/o cuando la Dirección Distrital de Contabilidad modifique y/o actualice las políticas contables transversales que ha emitido sobre la materia, y/o cuando, a juicio del nivel directivo del Instituto, un cambio

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. INTEGRACIÓN SOCIAL Instituto Distrital para la Protección de la Niñez y la Juventud	GESTIÓN FINANCIERA	CÓDIGO	A-GFI-MA-001
		VERSIÓN	04
	MANUAL DE POLÍTICAS CONTABLES	PÁGINA	36 de 245
		VIGENTE DESDE	29/09/2023

en la política contable genere una representación más fiel y relevante de la información financiera.

Normatividad Aplicable

En los aspectos correspondientes al reconocimiento, medición, revelación y presentación de la información de las cuentas por cobrar, el IDIPRON aplica el tratamiento contable establecido por la Resolución No. 533 de 2015 y sus modificatorias, específicamente los Numerales 6.1.1 Definición de los elementos de los Estados Financieros - Activos y 6.2.1 Reconocimiento de los elementos de los Estados Financieros – Reconocimiento de Activos, del Marco Conceptual para la Preparación y Presentación de la Información Financiera. Al igual que lo contemplado en el Numeral 2. Cuentas por Cobrar del Capítulo I Activos de las Normas para el Reconocimiento, Medición, Revelación y Presentación de los Hechos Económicos de las Entidades de Gobierno. Así mismo, se aplicará la Resolución 620 de 2015 de la Contaduría General de la Nación, “Por la cual se incorpora el Catálogo General de Cuentas al Marco normativo para entidades de gobierno”, o aquellas que la modifiquen, sustituyan o complementen.

2.2.1. Reconocimiento

Se reconocerán como cuentas por cobrar, los derechos adquiridos por el IDIPRON en desarrollo de sus actividades, de las cuales se espere recibir, a futuro la entrada de un flujo financiero, fijo o determinable, a través de efectivo, equivalentes al efectivo u otro instrumento. Estas partidas incluyen los derechos originados en transacciones con contraprestación (venta de bienes y prestación de servicios, entre otros) y sin contraprestación (por ejemplo, impuestos, ingresos no tributarios y transferencias).

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

- Se tiene control sobre el activo asociado a la transacción,
- Es probable que el Instituto perciba beneficios económicos o potencial de servicio relacionado al activo de la transacción,
- El valor del activo puede ser medido con fiabilidad.

La causación¹⁰ oportuna de las cuentas por cobrar generadas en desarrollo de una actividad misional se realiza por aquellas áreas del IDIPRON que sean responsables de los ingresos que generaron las mismas siempre que tengan el control administrativo o jurídico.

Las cuentas por cobrar se reconocen cuando quedan en firme los respectivos actos administrativos¹¹ que generan el derecho de cobro, atendiendo la presunción de legalidad que acompaña todo acto administrativo, mientras no hayan sido anulados por la Jurisdicción Contencioso Administrativa o revocados por la autoridad que los profirió¹². De lo contrario, se reconocen esos derechos potenciales como activos contingentes en las cuentas de orden previstas para tal efecto y son objeto de revelación.

¹⁰ De acuerdo con el Marco Conceptual para la Preparación y Presentación de la Información Financiera del Marco Normativo para Entidades de Gobierno de la CGN, se debe aplicar el principio de devengo en el registro de la información contable. Según esta directriz: (...) los hechos económicos se reconocen en el momento en que suceden, con independencia del instante en que se produce el flujo de efectivo o equivalentes al efectivo que se deriva de estos, es decir, el reconocimiento se efectúa cuando surgen los derechos y obligaciones, o cuando el hecho económico incide en los resultados del periodo contable.” (Numeral 5).

¹¹ Es una manifestación de la voluntad de la administración, tendiente a producir efectos jurídicos ya sea creando, modificando o extinguiendo derechos para los administrados o en contra de éstos, tiene como presupuestos esenciales su sujeción al orden jurídico y el respeto por las garantías y derechos de los administrados. (Sentencia C-1436/00 de la Corte Constitucional del 25 de octubre de 2020.

¹² Concepto 2016EE47168 de la Dirección Jurídica de la SDH.

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. INTEGRACIÓN SOCIAL Instituto Distrital para la Protección de la Niñez y la Juventud	GESTIÓN FINANCIERA	CÓDIGO	A-GFI-MA-001
		VERSIÓN	04
	MANUAL DE POLÍTICAS CONTABLES	PÁGINA	37 de 245
		VIGENTE DESDE	29/09/2023

El IDIPRON efectuará mensualmente el reconocimiento mediante la causación oportuna de las cuentas por cobrar y los ingresos generados en desarrollo de su actividad misional. Las cuentas por cobrar se reconocen cuando quedan en firme los respectivos derechos de cobro. Mientras no se tenga un derecho claro, expreso y exigible¹³, el IDIPRON deberá controlar la información del hecho económico en cuentas de orden deudoras¹⁴. Las cuentas por cobrar que reconoce el IDIPRON, están representadas principalmente por los derechos adquiridos en ejecución de los convenios interadministrativos celebrados con otras Entidades Distritales para aunar esfuerzos y recursos económicos, humanos, físicos y administrativos entre las Entidades para la formación vocacional de jóvenes beneficiarios, mediante la realización de actividades varias.

2.2.2. Clasificación y Medición Inicial

Las cuentas por cobrar se clasifican al costo y se miden inicialmente por el valor de la transacción determinado en los soportes documentales correspondientes.

2.2.3. Medición Posterior

Las cuentas por cobrar se miden por el valor de la transacción menos el deterioro de valor.

2.2.4. Reconocimiento y Medición del deterioro de las cuentas por cobrar

El reconocimiento del deterioro se registra de forma separada, como un menor valor de la cuenta por cobrar, ya sea por concepto de capital, sanciones o intereses, de forma independiente, y afecta el gasto del periodo. Si en mediciones posteriores las pérdidas por este concepto disminuyen, se reconoce un menor valor del deterioro, contra el gasto afectado inicialmente, si el deterioro ha sido reconocido durante el periodo contable; o contra un ingreso por reversión de las pérdidas por deterioro de valor, cuando el valor deteriorado fue registrado en periodos anteriores. En ningún caso estas reversiones podrán ser superiores a las pérdidas previamente registradas.

El cálculo del deterioro de valor de las cuentas por cobrar se podrá realizar con la estimación de las pérdidas crediticias esperadas de manera individual o de manera colectiva.¹⁵

Es de señalarse, que acorde con la naturaleza y la materialidad de las cuentas por cobrar, así como la relación costo/beneficio de generar la información, el cálculo del deterioro se puede estimar de manera colectiva sobre un conjunto de cuentas por cobrar, en razón a características similares (homogéneas) de las mismas. Estos criterios de agrupación son objeto de una revisión continua por parte del área de gestión competente.

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

Tabla 1 Deterioro de cuentas por cobrar – Perdidas crediticias esperadas

	Individual	Colectivo
Generalidades	Medir como mínimo al final del periodo contable el deterioro para las partidas que no comparten	Partidas que comparten características similares que influyen en su riesgo crediticio,

¹³ Sobre este tópico ver, Concepto Unificador de Doctrina 03 de 2011 de la Secretaría General de Alcaldía Mayor de Bogotá.
¹⁴ Concepto No. 20162000008681 del 17-03-2016 emitido por la CGN.
¹⁵ El Grupo Interno de Trabajo (GIT) de Investigación y Normas, de la Subcontaduría General y de Investigación elaboró la Guía de Aplicación N° 005 Deterioro y Baja en Cuentas de las Cuentas por Cobrar, versión 1 (29-12-2022), incluida dentro de las Guías de Aplicación del Marco Normativo para Entidades de Gobierno. Las entidades no están obligadas a aplicar las guías; sin embargo, podrán tomarlas como referente para ejercer juicios profesionales en circunstancias similares a las expuestas en las mismas.

	GESTIÓN FINANCIERA	CÓDIGO	A-GFI-MA-001
		VERSIÓN	04
	MANUAL DE POLÍTICAS CONTABLES	PÁGINA	38 de 245
		VIGENTE DESDE	29/09/2023

		características similares o que por situaciones propias a su comportamiento, se deba estimar el deterioro de forma individual. por ejemplo: sector industrial, condiciones contractuales, ubicación geográfica, calificación del deudor, plazos de vencimiento, entre otros. Por lo menos al final del periodo contable, se estima el deterioro mediante una matriz u otra metodología que permita estimar las pérdidas crediticias esperadas.
Cálculo del deterioro	Corresponde a el valor determinado como pérdidas crediticias esperadas. Las perdidas crediticias esperadas se obtienen del resultado del promedio ponderado de las pérdidas crediticias utilizando como ponderador los riesgos respectivos de que ocurra un incumplimiento de los pagos.	Corresponde a las pérdidas crediticias esperadas obtenidas del valor resultante del producto de los porcentajes de incumplimiento determinados en la matriz de deterioro por el valor de la transacción (neto de cualquier pago parcial, cuando a ello haya lugar) de las cuentas por cobrar.
Metodología	Se obtiene la pérdida crediticia del exceso del valor en libros de la cuenta por cobrar sobre el valor presente de todos los flujos de efectivo⁹ que se esperan recibir descontados a la tasa de interés extraída de la curva cero cupón de los TES, con plazos similares a los estimados para la recuperación de los recursos.	Se realiza una matriz de deterioro estableciendo porcentajes de incumplimiento promedio por edades para cada agrupación a partir de un análisis histórico de tendencias de pago y recuperabilidad de las cuentas por cobrar. Adicionalmente, cuando la entidad disponga de información sobre pronósticos de condiciones económicas futuras y sobre la manera como esta afecta el riesgo crediticio de las cuentas por cobrar, considerará dicha información en la determinación de los porcentajes de incumplimiento promedio por edades para cada agrupación.
Reconocimiento	El deterioro, se reconocerá de forma separada como un menor valor de las cuentas por cobrar, afectando el gasto en el resultado del periodo. Si posteriormente cambia el valor del deterioro, se ajustará el valor del deterioro acumulado y se afectará el resultado del periodo. por la diferencia entre el deterioro acumulado previamente reconocido y el nuevo cálculo de las pérdidas crediticias esperadas. En todo caso, las disminuciones del deterioro no superarán el deterioro previamente reconocido.	El deterioro se reconocerá de forma separada como un menor valor de las cuentas por cobrar, afectando el gasto en el resultado del periodo. Si posteriormente cambia el valor del deterioro, se ajustará el valor del deterioro acumulado y se afectará el resultado del periodo por la diferencia entre el deterioro acumulado previamente reconocido y el nuevo cálculo de las pérdidas crediticias esperadas. En todo caso, las disminuciones del deterioro no superarán el deterioro acumulado.

	GESTIÓN FINANCIERA	CÓDIGO	A-GFI-MA-001
		VERSIÓN	04
	MANUAL DE POLÍTICAS CONTABLES	PÁGINA	39 de 245
		VIGENTE DESDE	29/09/2023

Fuente: Tomado de las Políticas Contables Transversales para Entidades de Gobierno Distritales versión 3

Para determinar si hay indicios de deterioro del valor de una cuenta por cobrar, el IDIPRON podrá evaluar si se presentan, entre otras, las siguientes situaciones:

- Se presenta morosidad, es decir, la cuenta por cobrar se encuentra vencida respecto de las condiciones de pago inicialmente establecidas.
- Se identifican situaciones que implican que el deudor tiene dificultades para cumplir con el pago normal de sus obligaciones.
- El deudor se encuentra inmerso en un proceso concursal o de insolvencia.
- La cuenta por cobrar cumplió con el tiempo correspondiente al cobro persuasivo, y no fue posible obtener, al menos, un recaudo parcial de la misma.

El deterioro corresponderá al exceso del valor en libros de la cuenta por cobrar con respecto al valor presente de sus flujos de efectivo futuros recuperables estimados , excluidas las pérdidas crediticias futuras en las que no se haya incurrido, descontados a la tasa de interés de mercado para transacciones similares.

Para el cálculo del valor presente de los flujos de efectivo futuros recuperables estimados de la cuenta por cobrar se aplicará la siguiente formula:

$$VP_{FEFRE} = \frac{FEFRE}{(1 + t)^p}$$

donde,

FEFRE: es el monto de la cuenta por cobrar que se espera recuperar,

p: es el plazo estimado de recuperación de la cuenta por cobrar. Este parámetro puede hallarse tomando como referencia el indicador de rotación de la cuenta por cobrar en relación con los ingresos asociados a dicha cuenta, o en su defecto, tomarse como parámetro de plazo estimado la diferencia entre la fecha de prescripción legal de la cuenta por cobrar y la fecha de cierre del periodo en la que se realiza el cálculo del deterioro, y

t: corresponde a la tasa de interés de mercado de instrumentos similares. El objetivo en la selección de una determinada tasa es que la misma refleje de la forma más idónea el valor del dinero en el tiempo y las condiciones de riesgo del entorno económico. Se pueden tomar tasas como la TES, DTF, inflación proyectada, entre otras, y adicionar puntos por riesgos. La elección de la tasa se deberá justificar debidamente.

2.2.5. Baja en Cuentas

Sin perjuicio de la normatividad correspondiente a la gestión y el control de las cuentas por cobrar, estas serán dadas de baja cuando:

- Los derechos que representan expiren o prescriba la acción de cobro de los títulos ejecutivos de acuerdo con los plazos y condiciones que establezca la normatividad vigente correspondiente, o no se tenga probabilidad de recuperar los flujos financieros.
- El Instituto renuncie a los derechos. Situación en la cual, se debe soportar adecuadamente la naturaleza legal y administrativa de dicha decisión.

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. INTEGRACIÓN SOCIAL Instituto Distrital para la Protección de la Niñez y la Juventud	GESTIÓN FINANCIERA	CÓDIGO	A-GFI-MA-001
		VERSIÓN	04
	MANUAL DE POLÍTICAS CONTABLES	PÁGINA	40 de 245
		VIGENTE DESDE	29/09/2023

- Los riesgos y ventajas inherentes a las cuentas por cobrar se transfieran. En este caso, se deben registrar por separado los activos o pasivos que se puedan llegar a producir en la transacción.

En cualquiera de los tres escenarios planteados, se debe retirar el saldo de la cuenta por cobrar, los intereses, el deterioro acumulado y demás conceptos relacionados con el derecho, afectando las cuentas de resultado.

En caso de que los montos castigados previamente, sean reintegrados al Instituto, se afectará el ingreso por recuperaciones.

La baja en cuentas debe estar sustentada mediante acto administrativo expedido por el servidor competente, de conformidad con la norma vigente¹⁶. A su vez, este documento deberá estar respaldado en los soportes idóneos, que permitan verificar que previamente se ha realizado un estudio de las razones que motivan la decisión y las acciones ejecutadas.¹⁷

2.2.6. Revelaciones

El IDIPRON revelará información relativa al valor en libros y a las condiciones de la cuenta por cobrar, tales como: plazo, tasa de interés, vencimiento y restricciones, que las cuentas por cobrar le impongan al Instituto. Adicionalmente, revelará:

- El valor del deterioro reconocido o revertido, durante el periodo contable, así como el deterioro acumulado.
- Un análisis de la antigüedad de las cuentas por cobrar que estén en mora, pero no deterioradas al final del periodo,
- Un análisis de las cuentas por cobrar que se hayan determinado individualmente como deterioradas al final del periodo, incluyendo los factores que el Instituto haya considerado para determinar su deterioro, y
- Cuando el deterioro de las cuentas por cobrar se estime de manera colectiva, se revelará la forma como se agruparon, la descripción de la metodología, los supuestos empleados para la estimación del deterioro y las tasas históricas de incumplimiento o incobrabilidad aplicadas, cuando a ello haya lugar.
- Cuando se dé de baja, total o parcialmente, una cuenta por cobrar, se revelará la ganancia o pérdida reconocida en el resultado del periodo y las razones de su baja en cuentas.
- El detalle de las cuentas por cobrar que se encuentren en cobro persuasivo y las que estén en cobro coactivo.
- Si el IDIPRON ha transferido cuentas por cobrar a un tercero en una transacción que no cumpla las condiciones para la baja en cuentas, el Instituto revelará, para cada clase de estas cuentas por cobrar, lo siguiente:
 - La naturaleza de las cuentas por cobrar transferidas,
 - Los riesgos y ventajas inherentes a los que el Instituto continúe expuesto y,
 - El valor en libros de los activos o de cualesquiera pasivos asociados que el Instituto continúe reconociendo.

¹⁶ “Actualmente, artículo 22 y 23 del Decreto 289 de 2021 y sus modificatorias –. Competencias para reconocer la remisión, la prescripción de la acción de cobro, la pérdida de fuerza ejecutoria, el decaimiento del acto de acreencias tributarias y no tributarias y la depuración contable” Manual de Políticas Contables de la Entidad Contable Pública Bogotá D.C.

¹⁷ Se deben observar los aspectos señalados en el numeral 2.5 de las Normas para el Reconocimiento, Medición, Revelación y Presentación de los Hechos Económicos del Marco Normativo para las Entidades de Gobierno.

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. INTEGRACIÓN SOCIAL Instituto Distrital para la Protección de la Niñez y la Juventud	GESTIÓN FINANCIERA	CÓDIGO	A-GFI-MA-001
		VERSIÓN	04
	MANUAL DE POLÍTICAS CONTABLES	PÁGINA	41 de 245
		VIGENTE DESDE	29/09/2023

2.2.7. Controles

Los controles contables de los saldos de cuentas por cobrar deben estar encaminados a:

- Asegurar que se reconozcan contablemente todos los derechos a favor del IDIPRON por los valores establecidos en los contratos u otras determinaciones gubernamentales.
- Asegurar que los saldos de cuentas por cobrar están debidamente soportados en documentos internos necesarios que aseguren la exigibilidad de los derechos y faciliten el cobro persuasivo y coactivo.¹⁸
- Asegurar que la presentación y revelaciones de la cuenta deudores, están acordes con las políticas establecidas por la entidad y las normas emitidas por la CGN.
- Asegurar que los intereses generados en los acuerdos de pago se calculen con la periodicidad definida y las tasas establecidas por la Superintendencia Financiera.
- Asegurar que los saldos de cuentas por cobrar sean derechos ciertos, determinados en forma razonable y valuados a su valor neto de recuperación.

2.3. POLITICA CONTABLE DE PRÉSTAMOS POR COBRAR

Objetivo

Definir los criterios que aplicará el Instituto Distrital para la Protección de la Niñez y la Juventud – IDIPRON, para el reconocimiento, medición, revelación y presentación de la información de los préstamos por cobrar, en el ámbito de aplicación de la Resolución 533 de 2015, por la cual se incorpora, en el Régimen de Contabilidad Pública, el marco normativo aplicable a entidades de gobierno.

Alcance

La presente política debe ser aplicada por las áreas del IDIPRON que intervengan en la gestión de los préstamos por cobrar, y será complemento del nuevo marco normativo contable definido por la Contaduría General de la Nación (CGN) para las entidades de gobierno.

La actualización de esta política estará a cargo de la Secretaría General del Instituto. La misma se realizará cuando la Contaduría General de la Nación realice modificaciones y/o actualizaciones al Marco Normativo para Entidades de Gobierno, y/o cuando la Dirección Distrital de Contabilidad modifique y/o actualice las políticas contables transversales que ha emitido sobre la materia, y/o cuando, a juicio del nivel directivo del Instituto, un cambio en la política contable genere una representación más fiel y relevante de la información financiera.

Normatividad Aplicable

En los aspectos correspondientes al reconocimiento, medición, revelación y presentación de la información de los préstamos por cobrar, el IDIPRON, aplica el tratamiento contable establecido por la Resolución No. 533 de 2015 y sus modificatorias, específicamente los

¹⁸ Definición de cobro persuasivo y cobro coactivo en el glosario del presente Manual de Políticas Contables.

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. INTEGRACIÓN SOCIAL Instituto Distrital para la Protección de la Niñez y la Juventud	GESTIÓN FINANCIERA	CÓDIGO	A-GFI-MA-001
		VERSIÓN	04
	MANUAL DE POLÍTICAS CONTABLES	PÁGINA	42 de 245
		VIGENTE DESDE	29/09/2023

Numerales 6.1.1 Definición de los elementos de los Estados Financieros – Activos y 6.2.1 Reconocimiento de los elementos de los Estados Financieros – Reconocimiento de Activos, del Marco Conceptual para la Preparación y Presentación de la Información Financiera. Al igual que lo contemplado en el Numeral 3. Préstamos por cobrar del Capítulo I Activos de las Normas para el Reconocimiento, Medición, Revelación y Presentación de los Hechos Económicos de las Entidades de Gobierno. Así mismo, se aplicará la Resolución 620 de 2015 de la Contaduría General de la Nación, “Por la cual se incorpora el Catálogo General de Cuentas al Marco normativo para entidades de gobierno”, o aquellas que la modifiquen, sustituyan o complementen.

2.3.1. Reconocimiento

El Instituto Distrital para la Protección de la Niñez y la Juventud – IDIPRON, reconoce como préstamos por cobrar, los recursos financieros que el IDIPRON, destina para el uso por parte de un tercero, tales como: préstamos educativos, a empleados, de vivienda, microcrédito, entre otros, de los cuales se espera, a futuro, la entrada de un flujo financiero fijo o determinable, a través de efectivo, equivalentes al efectivo u otro instrumento financiero.

2.3.2. Clasificación

Los préstamos por cobrar se clasifican en la categoría de costo amortizado.

2.3.3. Medición Inicial

Los préstamos por cobrar se miden por el valor desembolsado¹⁹. En caso de que se concedan préstamos a terceros distintos de otras Entidades de Gobierno Distritales y la tasa de interés pactada sea inferior a la tasa de interés del mercado, se miden por el valor presente de los flujos futuros descontados utilizando la tasa de referencia del mercado para préstamos con condiciones similares.

La diferencia entre el valor desembolsado y el valor presente se reconoce como gasto por subvención o por beneficios a los empleados en el resultado del periodo, excepto cuando el acceso a la tasa de interés inferior a la del mercado esté condicionado al cumplimiento futuro de determinados requisitos, caso en el cual la diferencia se reconoce como un activo diferido o como un beneficio a los empleados pagado por anticipado, hasta tanto se cumplan las condiciones para reconocer el respectivo gasto.

Los costos de transacción²⁰ se tratan como un mayor valor del préstamo por cobrar, sin embargo, aquellos en los que incurra IDIPRON con anterioridad al reconocimiento del préstamo se reconocen como activo diferido. Cuando el préstamo se reconozca IDIPRON incluirá en el valor del préstamo los costos de transacción previamente reconocidos y disminuirá el activo diferido.

¹⁹ O por la parte de este, que no sea objeto de condonación.
²⁰ Los costos de transacción son los costos incrementales directamente atribuibles al préstamo por cobrar, estos incluyen, por ejemplo, honorarios y comisiones pagadas a asesores o abogados. Se entiende como un costo incremental aquel en el que no se habría incurrido si la entidad no hubiera concedido el préstamo.

	GESTIÓN FINANCIERA	CÓDIGO	A-GFI-MA-001
		VERSIÓN	04
	MANUAL DE POLÍTICAS CONTABLES	PÁGINA	43 de 245
		VIGENTE DESDE	29/09/2023

2.3.4. Medición Posterior

Los préstamos por cobrar se miden al costo amortizado, el cual, corresponde al valor inicialmente reconocido más el rendimiento efectivo²¹ reconocido menos los pagos de capital e intereses recibidos²² menos cualquier disminución por deterioro del valor.

El rendimiento efectivo se calcula multiplicando el valor bruto²³ del préstamo por cobrar por la tasa de interés efectiva²⁴, y se reconoce como un mayor valor de dicho préstamo afectando un ingreso en el resultado del periodo. Cuando hayan ocurrido uno o más sucesos que impacten de manera perjudicial los flujos de efectivo futuros estimados del préstamo por cobrar y mientras estos sucesos persistan, el rendimiento efectivo se calculará multiplicando el costo amortizado en la fecha de medición por la tasa de interés efectiva. Evidencias de que han ocurrido uno o más sucesos con impacto perjudicial en los flujos de efectivo futuros estimados del préstamo por cobrar incluyen información observable sobre lo siguiente:

- Dificultades financieras significativas del prestatario.
- Un incumplimiento o un suceso de mora.
- Razones económicas o contractuales relacionadas con dificultades financieras del prestatario que le han otorgado a este concesiones o ventajas, las cuales no se le habrían facilitado en otras circunstancias.
- El hecho de que se está convirtiendo en probable²⁵ que el prestatario entre en quiebra o en otra forma de reorganización financiera.

Se presume que han ocurrido uno o más sucesos con impacto perjudicial en los flujos de efectivo futuros estimados del préstamo por cobrar cuando hay un atraso mayor a noventa (90) días en los pagos contractuales. No obstante, el IDIPRON podrá refutar dicha presunción cuando disponga de información razonable y sustentable que demuestre que el impacto perjudicial se presenta en un plazo distinto de noventa (90) días.

Cuando el IDIPRON haya reconocido en la medición inicial un activo diferido o un beneficio a los empleados pagado por anticipado, sobre el cual se hayan pactado condiciones para acceder a una tasa de interés inferior a la del mercado, estos se reconocen como gasto por subvención o por beneficio a los empleados en el resultado del periodo, con base en el cumplimiento de las condiciones pactadas.

2.3.5. Reconocimiento y Medición del deterioro de los préstamos por cobrar

Como mínimo al final del periodo contable, se evaluará si el riesgo crediticio del préstamo por cobrar se ha incrementado de forma significativa desde su reconocimiento. Para el efecto, se considerará la información que esté disponible en la fecha de evaluación sobre sucesos pasados y condiciones actuales. El riesgo crediticio corresponde a la probabilidad de incumplimiento de las obligaciones contractuales por parte del prestatario.

²¹ El rendimiento efectivo se calculará multiplicando el valor bruto del préstamo por cobrar por la tasa de interés efectiva. La tasa de interés efectiva es aquella que hace equivalentes los flujos contractuales del préstamo por cobrar con su costo amortizado en la fecha de medición. El rendimiento efectivo se reconocerá como un mayor valor del préstamo por cobrar y como ingreso en el resultado del periodo.

²² Los intereses recibidos y los pagos de capital reducirán el valor del préstamo por cobrar, afectando el efectivo o equivalentes al efectivo de acuerdo con la contraprestación recibida.

²³ El valor bruto del préstamo por cobrar corresponde al valor inicialmente reconocido del préstamo por cobrar más el rendimiento efectivo reconocido menos los pagos de capital e intereses recibidos.

²⁴ La tasa de interés efectiva es aquella que hace equivalentes los flujos contractuales del préstamo por cobrar con su costo amortizado en la fecha de medición.

²⁵ Probable: cuando la probabilidad de ocurrencia es más alta que la probabilidad de que no ocurra. Posible: cuando la probabilidad de ocurrencia es menor que la probabilidad de no ocurrencia. Remoto: cuando la probabilidad de ocurrencia del evento es prácticamente nula.

	GESTIÓN FINANCIERA	CÓDIGO	A-GFI-MA-001
		VERSIÓN	04
	MANUAL DE POLÍTICAS CONTABLES	PÁGINA	44 de 245
		VIGENTE DESDE	29/09/2023

Se podrá evaluar de manera individual o de manera colectiva si el riesgo crediticio de un préstamo por cobrar se ha incrementado de forma significativa desde su reconocimiento. Dicha evaluación se podrá realizar de manera colectiva, cuando los préstamos por cobrar compartan características similares que puedan influir en su riesgo crediticio, tales como sector industrial, condiciones contractuales, ubicación geográfica, calificación del deudor o plazos de vencimiento.

Es de señalarse, que acorde con la naturaleza y la materialidad del préstamo por cobrar, así como la relación costo/beneficio de generar la información, el cálculo del deterioro se puede estimar de manera colectiva sobre un conjunto de préstamos por cobrar, en razón a características similares (homogéneas) de las mismas (tales como sector industrial, condiciones contractuales, ubicación geográfica, calificación de deudor o plazos de vencimiento). Estos criterios de agrupación son objeto de una revisión continua por parte del área de gestión competente²⁶.

Se podrá recurrir a la siguiente información para evaluar si el riesgo crediticio del préstamo por cobrar se ha incrementado de forma significativa desde su reconocimiento:

- La información sobre morosidad.
- Una disminución de la calificación crediticia interna, real o esperada, para el prestatario o una disminución en la puntuación del comportamiento utilizada para evaluar el riesgo crediticio internamente.
- Un cambio adverso, existente o previsto, en las condiciones económicas o financieras que se espera que cause una modificación significativa en la capacidad del prestatario para cumplir sus obligaciones de deuda.
- Un cambio significativo, real o esperado, en los resultados operativos del prestatario.
- Un incremento significativo en el riesgo crediticio de otros préstamos o títulos del mismo prestatario.
- Un cambio adverso significativo, real o esperado, en el entorno jurídico, económico o tecnológico del prestatario que da lugar a un cambio significativo en su capacidad para cumplir con las obligaciones de la deuda.
- Cambios significativos en el rendimiento esperado y en el comportamiento del prestatario.

El IDIPRON puede suponer que el riesgo crediticio de un préstamo por cobrar no se ha incrementado de forma significativa si determina que el riesgo crediticio de este es bajo en la fecha de evaluación.

Se presume que hay un incremento significativo en el riesgo crediticio cuando hay un atraso en los pagos contractuales mayor a treinta (30) días. No obstante, el IDIPRON podrá evaluar o refutar dicha presunción cuando disponga de información razonable y sustentable que demuestre que el riesgo crediticio no se ha incrementado de forma significativa desde el reconocimiento inicial aun cuando los pagos se atrasen por más de treinta (30) días, por ejemplo, si el atraso no se origina en dificultades financieras del prestatario o si el IDIPRON, a partir de evidencia histórica, demuestra que no hay una correlación entre incrementos significativos en el riesgo de que ocurra un incumplimiento y los préstamos cuyos pagos están en mora por más de treinta (30) días, sino que dicha correlación se identifica cuando los pagos tienen un periodo de mora distinto.

Posteriormente, si producto de esta evaluación se determina que no existe un incremento significativo del riesgo crediticio desde el reconocimiento del préstamo por cobrar, se debe

²⁶ “Entregar a contabilidad el seguimiento de las cuentas por cobrar, con la respectiva determinación de la recuperabilidad de las cuentas y estimación del deterioro si da lugar a ello” es una de las actividades de control y reporte a contabilidad por parte de Tesorería, según el Plan de Sostenibilidad del Proceso Contable del IDIPRON en su numeral 1.3.1 Reporte de Información a Contabilidad.

	GESTIÓN FINANCIERA	CÓDIGO	A-GFI-MA-001
		VERSIÓN	04
	MANUAL DE POLÍTICAS CONTABLES	PÁGINA	45 de 245
		VIGENTE DESDE	29/09/2023

estimar el deterioro por el valor de las pérdidas crediticias esperadas durante los doce (12) meses siguientes a la fecha de evaluación. Estas pérdidas son una parte de las pérdidas crediticias esperadas durante el tiempo de vida del préstamo por cobrar y representan las insuficiencias de efectivo para toda su vida que resultarían si ocurre un incumplimiento en los doce (12) meses siguientes a la fecha de evaluación, ponderadas por la probabilidad de que ocurra el incumplimiento.

Si, por el contrario, se determina que existe un incremento significativo del riesgo crediticio desde el reconocimiento del préstamo por cobrar, el deterioro corresponderá al valor de las pérdidas crediticias esperadas durante el tiempo de vida del préstamo por cobrar. Estas pérdidas son aquellas que proceden de todos los sucesos de incumplimiento posibles a lo largo de la vida esperada del préstamo, ponderadas por la probabilidad de que ocurra el incumplimiento.

Las pérdidas crediticias esperadas corresponden al promedio ponderado de las pérdidas crediticias utilizando como ponderador los riesgos respectivos de que ocurra un incumplimiento de los pagos.

A su vez, la pérdida crediticia corresponde al exceso del valor bruto del préstamo por cobrar sobre el valor presente de todos los flujos de efectivo que el IDIPRON espera recibir descontados a la tasa de interés efectiva del préstamo por cobrar. Para la determinación de todos los flujos de efectivo que la entidad espera recibir, se considerará información sobre sucesos pasados y condiciones actuales.

No obstante, IDIPRON podrá estimar las pérdidas crediticias esperadas de los préstamos por cobrar a través de otra metodología que considere la probabilidad de incumplimiento, el valor del dinero en el tiempo y la información sobre sucesos pasados y condiciones actuales.

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

Tabla 2 Deterioro de préstamos por cobrar – Pérdidas crediticias esperadas

	Individual	Colectivo
Generalidades	Medir como mínimo al final del periodo contable el deterioro para las partidas que no comparten características similares o que por situaciones propias a su comportamiento, se deba estimar el deterioro de forma individual.	Partidas que comparten características similares que influyen en su riesgo crediticio, por ejemplo: sector industrial, condiciones contractuales, ubicación geográfica, calificación del deudor, plazos de vencimiento, entre otros. Por lo menos al final del periodo contable, se estima el deterioro mediante una matriz u otra metodología que permita estimar las pérdidas crediticias esperadas.
Cálculo del deterioro	Corresponde a el valor determinado como pérdidas crediticias esperadas. Las perdidas crediticias esperadas se obtienen del resultado del	Corresponde a las pérdidas crediticias esperadas obtenidas del valor resultante del producto de los porcentajes de incumplimiento determinados en la matriz de deterioro por el valor de la

	GESTIÓN FINANCIERA	CÓDIGO	A-GFI-MA-001
		VERSIÓN	04
	MANUAL DE POLÍTICAS CONTABLES	PÁGINA	46 de 245
		VIGENTE DESDE	29/09/2023

	promedio ponderado de las pérdidas crediticias utilizando como ponderador los riesgos respectivos de que ocurra un incumplimiento de los pagos.	transacción (neto de cualquier pago parcial, cuando a ello haya lugar) de las cuentas por cobrar.
Metodología	Se obtiene la pérdida crediticia del exceso del valor en libros de la cuenta por cobrar sobre el valor presente de todos los flujos de efectivo ⁹ que se esperan recibir descontados a la tasa de interés extraída de la curva cero cupón de los TES, con plazos similares a los estimados para la recuperación de los recursos.	Se realiza una matriz de deterioro estableciendo porcentajes de incumplimiento promedio por edades para cada agrupación a partir de un análisis histórico de tendencias de pago y recuperabilidad de las cuentas por cobrar. Adicionalmente, cuando la entidad disponga de información sobre pronósticos de condiciones económicas futuras y sobre la manera como esta afecta el riesgo crediticio de las cuentas por cobrar, considerará dicha información en la determinación de los porcentajes de incumplimiento promedio por edades para cada agrupación.
Reconocimiento	El deterioro, se reconocerá de forma separada como un menor valor de las cuentas por cobrar, afectando el gasto en el resultado del periodo. Si posteriormente cambia el valor del deterioro, se ajustará el valor del deterioro acumulado y se afectará el resultado del periodo. por la diferencia entre el deterioro acumulado previamente reconocido y el nuevo cálculo de las pérdidas crediticias esperadas. En todo caso, las disminuciones del deterioro no superarán el deterioro previamente reconocido.	El deterioro se reconocerá de forma separada como un menor valor de las cuentas por cobrar, afectando el gasto en el resultado del periodo. Si posteriormente cambia el valor del deterioro, se ajustará el valor del deterioro acumulado y se afectará el resultado del periodo por la diferencia entre el deterioro acumulado previamente reconocido y el nuevo cálculo de las pérdidas crediticias esperadas. En todo caso, las disminuciones del deterioro no superarán el deterioro acumulado.

Fuente: Tomado de las Políticas Contables Transversales para Entidades de Gobierno Distritales versión 3

El deterioro se reconoce de forma separada como un menor valor del préstamo por cobrar, afectando el gasto en el resultado del periodo. Si posteriormente cambia el valor del deterioro, se ajusta el valor del deterioro acumulado y se afecta el resultado del periodo por la diferencia entre el deterioro acumulado previamente reconocido y el nuevo cálculo de las pérdidas crediticias esperadas. En todo caso, las disminuciones del deterioro no superarán el deterioro previamente reconocido ni excederán el costo amortizado que se habría determinado en la fecha de reversión si no se hubiera contabilizado el deterioro del valor.

2.3.6. Baja en cuentas

Se dará de baja en cuentas, total o parcialmente, un préstamo por cobrar cuando expiren los derechos sobre los flujos financieros, no se tenga la probabilidad de recuperar dichos flujos, se renuncie a ellos o cuando los riesgos y los beneficios inherentes a la propiedad del

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. INTEGRACIÓN SOCIAL Instituto Distrital para la Protección de la Niñez y la Juventud	GESTIÓN FINANCIERA	CÓDIGO	A-GFI-MA-001
		VERSIÓN	04
	MANUAL DE POLÍTICAS CONTABLES	PÁGINA	47 de 245
		VIGENTE DESDE	29/09/2023

préstamo se transfieran. Para el efecto, se disminuirá el valor en libros del préstamo y la diferencia con el valor recibido se reconocerá como ingreso o gasto en el resultado del periodo. El IDIPRON reconocerá separadamente, como activos o pasivos, cualesquiera derechos u obligaciones creados o retenidos en la transferencia.

Si el IDIPRON transfiere un préstamo por cobrar a un tercero, esto es, cuando se transfieren los derechos contractuales a recibir los flujos de efectivo del préstamo o se retienen tales derechos, pero se asume la obligación contractual de pagarlos a un tercero, la entidad evaluará en qué medida retiene los riesgos y beneficios inherentes a la propiedad del préstamo transferido para proceder con su baja en cuentas.

En caso de que se retengan sustancialmente los riesgos y los beneficios inherentes a la propiedad del préstamo por cobrar transferido, este no se dará de baja y se reconocerá un préstamo por pagar por el valor recibido en la operación, el cual se medirá posteriormente conforme a la Norma de préstamos por pagar.

Si la entidad no transfiere ni retiene, de forma sustancial, los riesgos y beneficios inherentes a la propiedad del préstamo por cobrar transferido, determinará si ha retenido el control sobre dicho préstamo. La retención de control sobre el préstamo por cobrar dependerá de la capacidad que tenga el receptor de la transferencia para venderlo. Si la entidad no ha retenido el control, dará de baja al préstamo por cobrar y reconocerá por separado, como activos o pasivos, cualesquiera derechos u obligaciones creados o retenidos por efecto de la transferencia. Si la entidad ha retenido el control, continuará reconociendo el préstamo por cobrar en la medida de su implicación continuada y reconocerá un préstamo por pagar. La implicación continuada corresponde a la medida en que la entidad está expuesta a los cambios del valor del préstamo por cobrar transferido, originados por los riesgos y beneficios inherentes a la propiedad de este.

El préstamo por pagar se medirá de forma que el neto entre los valores en libros del préstamo por cobrar transferido y del préstamo por pagar sea el costo amortizado de los derechos y obligaciones retenidas por la entidad.

El IDIPRON seguirá reconociendo cualquier ingreso que surja del préstamo por cobrar transferido en la medida de su implicación continuada y reconocerá cualquier gasto en el que se incurra por causa del préstamo por pagar, por ejemplo, el generado en la gestión de recaudo.

En todo caso, el préstamo por cobrar transferido que continúe reconociéndose no se compensará con el préstamo por pagar, ni los ingresos que surjan del préstamo por cobrar transferido se compensarán con los gastos en los que se haya incurrido por causa del préstamo por pagar.

En caso de que se origine una modificación sustancial²⁷ de las condiciones actuales de un préstamo por cobrar o de una parte del mismo, el IDIPRON dará de baja en cuentas dicho préstamo y reconocerá uno nuevo. La diferencia entre el valor en libros del préstamo por cobrar que se da de baja en cuentas y el nuevo préstamo originado se reconocerá como ingreso o gasto en el resultado del periodo.

²⁷ Se considera que existe una modificación sustancial de un préstamo por cobrar cuando el valor presente de los flujos futuros del préstamo con las nuevas condiciones difiere significativamente del valor presente de los flujos futuros del préstamo con las condiciones iniciales.

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. INTEGRACIÓN SOCIAL Instituto Distrital para la Protección de la Niñez y la Juventud	GESTIÓN FINANCIERA	CÓDIGO	A-GFI-MA-001
		VERSIÓN	04
	MANUAL DE POLÍTICAS CONTABLES	PÁGINA	48 de 245
		VIGENTE DESDE	29/09/2023

En caso de que la modificación de las condiciones actuales del préstamo por cobrar o de una parte del mismo no sea sustancial, la entidad recalculará el valor del préstamo por cobrar y reconocerá una ganancia o pérdida por la modificación en el resultado del periodo.

2.3.7. Revelaciones

El IDIPRON revelará información relativa al valor en libros y a las condiciones del préstamo por cobrar, tales como: plazo, tasa de interés y vencimiento.

- a) También se revelará el valor desembolsado, los costos de transacción reconocidos como parte del valor del préstamo, la tasa de negociación, la tasa de interés efectiva, así como los criterios utilizados para determinarla. Adicionalmente, la entidad revelará el valor total de los ingresos por intereses calculados utilizando la tasa de interés efectiva.
- b) Se revelará el valor de las pérdidas por deterioro, o de su reversión, reconocidas durante el periodo contable, así como el deterioro acumulado y los factores que la entidad haya considerado para determinar el deterioro.
- c) Adicionalmente, se revelarán los criterios para definir si hubo o no un incremento significativo del riesgo crediticio y para definir si el riesgo crediticio es bajo y el plazo empleado para el cálculo de las pérdidas crediticias esperadas.
- d) En el caso de que se haya refutado la presunción del penúltimo párrafo del numeral 2.3.4. Medición Posterior o del párrafo trece del numeral 2.3.5. Reconocimiento y Medición del deterioro de los préstamos por cobrar, ambos del presente manual, el IDIPRON revelará este hecho y las razones que sustentan la decisión.
- e) Cuando el IDIPRON haya pignorado préstamos por cobrar como garantía por pasivos o pasivos contingentes, revelará el valor en libros de los préstamos por cobrar pignorados como garantía, y los plazos y condiciones relacionados con su pignoración.
- f) Si la entidad ha transferido préstamos por cobrar a un tercero en una transacción que no cumpla las condiciones para la baja en cuentas, revelará lo siguiente: a) la naturaleza de los préstamos transferidos, b) los riesgos y beneficios inherentes a los que la entidad continúe expuesta y c) el valor en libros del activo o de cualquier pasivo asociado que la entidad continúe reconociendo.
- g) Cuando se dé de baja en cuentas, total o parcialmente, un préstamo por cobrar, se revelará la ganancia o pérdida reconocida en el resultado del periodo y las razones de su baja en cuentas.

2.4. POLÍTICA CONTABLE DE INVENTARIOS

Objetivo

Definir los criterios que aplicará el Instituto Distrital para la Protección de la Niñez y la Juventud – IDIPRON, para el reconocimiento, medición, revelación y presentación de la información de los inventarios, en el ámbito de aplicación de la Resolución 533 de 2015, por la cual se incorpora, en el Régimen de Contabilidad Pública, el marco normativo aplicable a entidades de gobierno.

Alcance

La presente política debe ser aplicada por las áreas del IDIPRON que intervengan en la gestión de los inventarios, y será complemento del marco normativo contable definido por la Contaduría General de la Nación (CGN) para las entidades de gobierno, y de la política transversal que sobre la materia emita la Dirección Distrital de Contabilidad (DDC) de la Secretaría Distrital de Hacienda.

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. INTEGRACIÓN SOCIAL Instituto Distrital para la Protección de la Niñez y la Juventud	GESTIÓN FINANCIERA	CÓDIGO	A-GFI-MA-001
		VERSIÓN	04
	MANUAL DE POLÍTICAS CONTABLES	PÁGINA	49 de 245
		VIGENTE DESDE	29/09/2023

Los lineamientos establecidos en esta política tienen aplicación efectiva a partir del primero de enero de 2018. La actualización de esta política estará a cargo de la Secretaría General del Instituto. La misma se realizará cuando la Contaduría General de la Nación realice modificaciones y/o actualizaciones al Marco Normativo para Entidades de Gobierno, y/o cuando la Dirección Distrital de Contabilidad modifique y/o actualice las políticas contables transversales que ha emitido sobre la materia, y/o cuando, a juicio del nivel directivo del Instituto, un cambio en la política contable genere una representación más fiel y relevante de la información financiera.

Normatividad Aplicable

En los aspectos correspondientes al reconocimiento, medición, revelación y presentación de la información relacionada con los inventarios, el Instituto Distrital para la Protección de la Niñez y la Juventud IDIPRON, debe aplicar el tratamiento contable establecido por la Resolución No. 533 de 2015 y sus modificatorias, específicamente los Numerales 6.1.1. Definición de los elementos de los Estados Financieros – Activos y 6.2.1. Reconocimiento de los elementos de los Estados Financieros – Reconocimiento de Activos, del Marco Conceptual para la Preparación y Presentación de la Información Financiera de las Entidades de Gobierno. Al igual que lo contemplado en el Capítulo I Activos, Numeral 9. Inventarios, de las Normas para el Reconocimiento, Medición, Revelación y Presentación de los Hechos Económicos del Marco Normativo para Entidades de Gobierno.

Así mismo, se aplicará la Resolución 620 de 2015 de la Contaduría General de la Nación, “Por la cual se incorpora el Catálogo General de Cuentas al Marco normativo para entidades de gobierno”, o aquellas que la modifiquen, sustituyan o complementen.

Adicionalmente, se tienen presentes los lineamientos establecidos en la Resolución No. DDC-000001 del 30 de septiembre de 2019, “*Por la cual se expide el Manual de Procedimientos Administrativos y Contables para el Manejo y Control de los Bienes en los Entes Públicos del Distrito Capital*”.

2.4.1. Reconocimiento

Para el reconocimiento de los inventarios en el IDIPRON se aplica lo contenido en la presente política, la cual se desarrolla según lo indicado en los Numerales 6.1.1 Definición de los elementos de los Estados Financieros - Activos y 6.2.1 Reconocimiento de los elementos de los Estados Financieros - Reconocimiento de Activos del Marco Conceptual para la Preparación y Presentación de la Información Financiera y lo señalado en el Numeral 9 - Inventarios del Capítulo I de las Normas para el Reconocimiento, Medición, Revelación y Presentación de los Hechos Económicos del Marco Normativo para Entidades de Gobierno, con el fin de determinar si los hechos económicos cumplen con las condiciones para ser reconocidos como inventarios.

Los inventarios existentes en el IDIPRON corresponden a aquellos activos adquiridos, que se encuentran en proceso de transformación y los producidos, que se tengan con la intención de: a) comercializarse en el curso normal de la operación sea a precios de mercado o de no mercado, b) distribuirse en forma gratuita a la comunidad en el curso normal de la operación, o c) transformarse o consumirse en actividades de producción de bienes o prestación de servicios. La clasificación incluye los bienes recibidos en dación en pago que el IDIPRON espera y tiene la intención de enajenar. De esta definición se excluyen los elementos que se adquieran o reciban con el fin de consumirse en el desarrollo de actividades administrativas. En el caso de los bienes que no cumplan la definición de activo,

	GESTIÓN FINANCIERA	CÓDIGO	A-GFI-MA-001
		VERSIÓN	04
	MANUAL DE POLÍTICAS CONTABLES	PÁGINA	50 de 245
		VIGENTE DESDE	29/09/2023

estos se reconocen como gasto en el periodo. No obstante, en todos los casos el IDIPRON garantiza su control administrativo.

Los inventarios reconocidos por el IDIPRON corresponden a aquellos adquiridos o recibidos de parte de terceros sin entregar ninguna contraprestación con la finalidad de apoyar el cumplimiento de las actividades misionales de la Entidad, tales como: materiales de educación, elementos de aseo, lencería, elementos para vivienda, vestuario, alimentos perecederos y no perecederos entre otros, que se entregan de forma gratuita a jóvenes beneficiarios atendidos por la Entidad con el propósito de cumplir con sus actividades misionales

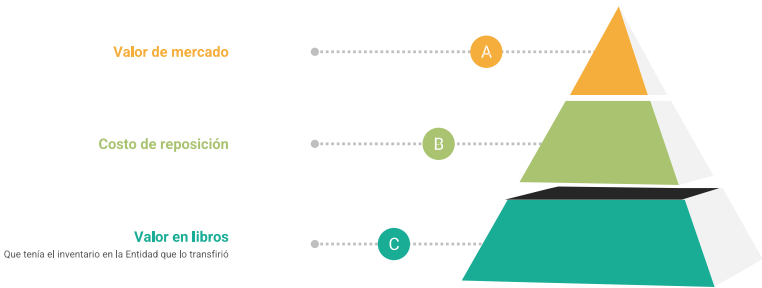
2.4.2. Medición Inicial

Los inventarios se medirán por el costo²⁸ de adquisición o transformación.

Cuando los bienes clasificados como Inventarios son recibidos en una transacción sin contraprestación, se miden atendiendo la siguiente jerarquía:²⁹

- Primero al valor de mercado.³⁰
- En caso de no tener valor de mercado, se miden al costo de reposición³¹.
- Por último, cuando no sea factible determinar ni el valor de mercado ni el costo de reposición, se utiliza el valor en libros que tenía el inventario en la Entidad que lo transfirió.

Gráfica 2. Jerarquía para la medición para los inventarios recibidos sin contraprestación



Fuente: Elaboración propia

Es de resaltar, que al valor determinado se le adiciona cualquier desembolso que sea directamente atribuible a la preparación del activo para el uso previsto.

Costo de adquisición

Incluye las erogaciones necesarias para la adquisición y la adecuación de los inventarios (por ejemplo, el precio de compra, transporte, aranceles y otros impuestos

²⁸ El cual corresponde a los importes o erogaciones efectuados para la adquisición, producción, construcción o desarrollo del activo, incluyendo todos los desembolsos que sean directamente atribuibles a la ubicación del activo en el lugar y en las condiciones necesarias para su venta, distribución gratuita o uso de acuerdo con la destinación y clasificación que corresponda.

²⁹ Cuando se adquiera un inventario en una transacción sin contraprestación, la entidad medirá el activo adquirido de acuerdo con la Norma de ingresos de transacciones sin contraprestación en el Capítulo IV Ingresos, numeral 1.3.2. Medición, párrafo 24, de las Normas para el Reconocimiento, Medición, Revelación y Presentación de los Hechos Económicos del Marco Normativo para Entidades de Gobierno.

³⁰ “El valor de mercado es el valor por el cual un activo podría ser vendido en una transacción realizada en condiciones de independencia mutua, entre partes interesadas y debidamente informadas. Este valor se obtiene en un mercado abierto, activo y ordenado y no se ajusta por los costos de transacción.” Marco Conceptual para la Preparación y Presentación de Información Financiera de las Entidades de Gobierno.

³¹ “El costo de reposición corresponde a la contraprestación más baja requerida para reemplazar el potencial de servicio restante de un activo o los beneficios económicos incorporados a este.” Marco Conceptual para la Preparación y Presentación de Información Financiera de las Entidades de Gobierno.

	GESTIÓN FINANCIERA	CÓDIGO	A-GFI-MA-001
		VERSIÓN	04
	MANUAL DE POLÍTICAS CONTABLES	PÁGINA	51 de 245
		VIGENTE DESDE	29/09/2023

no recuperables) hasta que estén en condiciones de uso o distribución. A este valor se restan los descuentos, rebajas y otras partidas similares que afecten su valor.

Los inventarios adquiridos en una transacción sin contraprestación se reconocen cuando: a) el IDIPRON tenga el control sobre el activo, b) sea probable que fluyan, al DIPRON, beneficios económicos futuros o potencial de servicio asociados con el activo; y c) el valor del activo pueda ser medido con fiabilidad.³²

Costos de transformación

Los costos de transformación están conformados por las erogaciones y costos directos e indirectos relacionados con la producción de bienes y la prestación de servicios. Para la determinación de los costos de transformación, se implementarán sistemas de costos de acuerdo con el proceso productivo.

• **Producción de Bienes**

El costo de transformación de los bienes estará determinado por el valor de los inventarios utilizados y de los cargos asociados con la transformación de las materias primas en productos terminados. También harán parte del costo, el mantenimiento, las depreciaciones y amortizaciones de activos directamente relacionados con la elaboración de bienes, las cuales se calcularán de acuerdo con lo previsto en las normas de Propiedades, planta y equipo o Activos intangibles, según corresponda.

La distribución de los costos indirectos fijos a los costos de transformación se basará en el nivel real de uso de los medios de producción. En consecuencia, el total de los costos indirectos fijos hará parte del costo de transformación de los inventarios.

No se incluirán en los costos de transformación y, por ende, se reconocerán como gasto en el resultado del periodo, los siguientes: las cantidades anormales de desperdicio de materiales, de mano de obra o de otros costos de transformación; los costos de almacenamiento, a menos que sean necesarios para el proceso de fabricación; los costos indirectos de administración que no hayan contribuido a la condición y ubicación actuales de los inventarios; y los costos de disposición.

Cuando el proceso de producción dé lugar a la fabricación simultánea de más de un producto y los costos de transformación de cada tipo de producto no sean identificables por separado, se distribuirá, entre los productos, el costo total en que se haya incurrido hasta el punto de separación, utilizando bases uniformes y racionales. La distribución podrá basarse en el valor de mercado de cada producto, ya sea como producción en curso o como producto terminado. En caso de que los subproductos no posean un valor significativo, estos podrán medirse al valor neto de realización, deduciendo esa cantidad del costo del producto principal.

Cuando la entidad produzca bienes, esta acumulará las erogaciones y cargos relacionados con la producción de estos en las cuentas de costos de transformación. El costo de los bienes producidos para la venta o para la distribución en forma gratuita o a precios de no mercado, se trasladará al inventario de productos terminados o al inventario de productos en proceso, según corresponda.

• **Prestación de Servicios**

³² Conforme al Capítulo IV. Ingresos, numeral 1.3.1. Reconocimiento, de las Normas para el Reconocimiento, Medición, Revelación y Presentación de los Hechos Económicos del Marco Normativo para Entidades de Gobierno.

	GESTIÓN FINANCIERA	CÓDIGO	A-GFI-MA-001
		VERSIÓN	04
	MANUAL DE POLÍTICAS CONTABLES	PÁGINA	52 de 245
		VIGENTE DESDE	29/09/2023

Los costos de prestación de un servicio se medirán por las erogaciones y cargos de mano de obra, materiales y costos indirectos en los que se haya incurrido y que estén asociados a la prestación de este. Si se diera el caso en el que el IDIPRON venda algún tipo de servicio, la mano de obra y los demás costos relacionados con dichas ventas y con el personal de administración general no se incluirán en el costo del servicio, sino que se contabilizarán como gasto en el resultado del periodo en el que se haya incurrido en ellos.

De manera excepcional, se reconocerán inventarios de prestadores de servicios cuando la entidad haya incurrido en costos, pero no haya reconocido el ingreso asociado, debido a que este no ha cumplido los criterios para su reconocimiento de acuerdo con la Norma de ingresos de transacciones con contraprestación. El valor de los inventarios de un prestador de servicios se medirá por los costos en los que se haya incurrido y que estén asociados con la prestación del servicio.

Cuando la entidad preste servicios, las erogaciones y cargos relacionados se acumularán en las cuentas de costos de transformación de acuerdo con el servicio prestado. El traslado del costo de la prestación del servicio al costo de ventas o al gasto, según corresponda, se efectuará previa distribución de los costos indirectos. No obstante, si los ingresos no se han reconocido, atendiendo el grado de avance de acuerdo con la Norma de ingresos de transacciones con contraprestación, el costo de la prestación del servicio se trasladará al inventario.

- Sistema de inventario y métodos de valuación de inventarios

Los inventarios se controlan utilizando el sistema de inventario permanente. Las técnicas para la medición del costo de los inventarios, la valoración y determinación de los costos, se definen según las metodologías y métodos (excluyendo el método UEPS) que mejor reflejen la esencia económica y la rotación de los inventarios. De esta manera, la medición del costo de los inventarios en el IDIPRON se realiza por valor del costo de compra de los elementos para cada proyecto. Cuando la naturaleza y uso de los inventarios son similares, se utiliza el mismo método de valuación.

2.4.3. Medición Posterior

En el caso de los inventarios cuya destinación sea distribuirse en forma gratuita o a precios de no mercado, así como los que se tengan para consumir en la producción de bienes o la prestación de servicios que van a ser distribuidos en forma gratuita o a precios de no mercado, se miden al menor valor entre el costo y el costo de reposición. Cuando las circunstancias reflejen que el costo de reposición es inferior al costo del inventario, la diferencia se calcula y se registra como un deterioro de dicho inventario.

Valor de los inventarios = menor entre : Costo vs costo de reposición

Si: Costo > Costo de reposición = Deterioro

El ajuste del inventario al costo de reposición se calcula para cada bien o grupo homogéneo³³ de inventarios.

³³ Agrupación de partidas de inventarios similares o relacionadas (Medición Posterior del Numeral 9, Capítulo I, Activos de las Normas para el Reconocimiento, Medición, Revelación y Presentación de los Hechos Económicos del Marco Normativo para Entidades de Gobierno, expedido por la CGN).

	GESTIÓN FINANCIERA	CÓDIGO	A-GFI-MA-001
		VERSIÓN	04
	MANUAL DE POLÍTICAS CONTABLES	PÁGINA	53 de 245
		VIGENTE DESDE	29/09/2023

Cuando se compruebe que existe deterioro, este se reconocerá en el gasto del periodo y como disminución del valor en libros del activo en la subcuenta que corresponda de deterioro acumulado.

Cuando se presenten reversiones de deterioro de valor en Inventarios, se procederá reversando el gasto si este fue reconocido en el periodo o afectando el ingreso en la subcuenta que corresponda de reversión por deterioro cuando se trate de un deterioro que fue reconocido en periodos anteriores, o incluso afectando tanto el gasto como el ingreso, si parte de este fue reconocido en el periodo y parte en periodos anteriores.

Cuando las circunstancias que causaron el deterioro dejen de existir, se revierte su valor de manera tal, que el nuevo valor contable sea el menor entre el costo y el costo de reposición, según corresponda. El valor del deterioro que se revierta afectará el resultado del periodo.

Si eventualmente el IDIPRON vende inventarios a precios de mercado o se distribuyan a precios de no mercado, se reconoce el ingreso generado y el costo de ventas asociado a los inventarios entregados, atendiendo el principio de asociación. Los inventarios distribuidos gratuitamente se reconocen como gasto en el resultado del periodo.

Cuando cambien las características de uso, consumo, distribución o posible venta, los inventarios son reclasificados a propiedades, planta y equipo, intangibles, propiedades de inversión u otro tipo de bienes, o al gasto. Cuando se entregan inventarios mediante contratos de comodato, se analiza cada contrato para definir su respectiva reclasificación.

2.4.4. Reclasificaciones

Corresponden al traslado de un activo de una subcuenta a otra dentro del mismo grupo³⁴ u hacia otro grupo del Activo, con el fin de lograr una presentación adecuada de las partidas en los estados financieros en aplicación de la dinámica establecida en el catálogo de cuentas vigente.

En los casos en que se presente reclasificación de una subcuenta a otra del mismo grupo, se procederá con los traslados de los componentes del valor en libros (costo y deterioro acumulado) a que haya lugar en las subcuentas que corresponda.

Cuando se determine el cambio de uso o destinación del activo, clasificándose en otra categoría del activo, se procederá con su reclasificación, como se indica a continuación:

³⁴ Corresponde a los dos primeros dígitos de una subcuenta del catálogo de cuentas de la CGN.

	GESTIÓN FINANCIERA	CÓDIGO	A-GFI-MA-001
		VERSIÓN	04
	MANUAL DE POLÍTICAS CONTABLES	PÁGINA	54 de 245
		VIGENTE DESDE	29/09/2023

Clasificación Inicial	Nueva Clasificación	Valor del Activo en la nueva clasificación
• Inventario	• Propiedades, Planta y Equipo	Valor en libros (1) = Nuevo Costo
	• Propiedades de Inversión	
	• Bienes de Uso Público	
• Propiedades, Planta y Equipo	• Inventario	Valor en libros (2) = Nuevo Costo
• Propiedades de Inversión		
• Bienes de Uso Público		

Fuente: Políticas Contables Transversales para Entidades de Gobierno Distritales, versión 3, a partir del Marco Normativo Contable para Entidades de Gobierno.

(1) Valor resultante de deducir el deterioro acumulado del costo del activo, según el Concepto CGN No. 20182000054151 del 17 de octubre de 2018.

(2) Valor resultante de deducir al costo del activo, la depreciación y deterioro, acumulados.

2.4.5. Baja en Cuentas

Las mermas, sustracciones o vencimiento de los inventarios, implican el retiro de estos del activo y su reconocimiento como gasto en el resultado del periodo.³⁵

Los bienes tangibles reconocidos como activos o sus componentes se darán de baja cuando dejen de cumplir con los requisitos para su reconocimiento, lo cual puede originarse cuando:

- Se pierda su control. Por ejemplo, cuando se transfieran los riesgos y beneficios sustanciales a otra Entidad bajo cualquier tipo de acuerdo vinculante, involucre o no la transferencia de su propiedad y sea esta efectuada con o sin contraprestación, entre otras situaciones.
- No se espere obtener beneficios económicos futuros o un potencial de servicio.

El reconocimiento contable de una baja de bienes clasificados como Inventarios que se vendan a precios de mercado o de no mercado, cuando se presenten mermas, vencimiento de los inventarios, sustracciones o pérdidas, así como en los procesos de entrega y transferencia a título gratuito, casos en los cuales se afectarán las subcuentas que corresponda del gasto en el resultado del periodo por su valor en libros.

Cuando se trate de ventas de Inventarios, sea a precios de mercado o no mercado, se reconocerá el costo de ventas en el periodo en que se causen los ingresos asociados.

2.4.6. Revelaciones

El IDIPRON revelará los principales conceptos que hacen parte del costo de adquisición o transformación y las erogaciones significativas necesarias para colocar los inventarios en condiciones de uso o comercialización.³⁶

Además de ello, revelará la siguiente información:

- a) el valor de las materias primas, materiales y suministros, productos en proceso, productos terminados, y mercancía en tránsito y en poder de tercero
- b) el método o métodos de valuación utilizados para cada clase de inventarios;

³⁵ Las Entidades de Gobierno Distrital deben dar de baja los activos de acuerdo con los aspectos señalados en el numeral 6.4. del Marco Conceptual para la Preparación y Presentación de Información Financiera.

³⁶ Para efectos de revelación de información, se observarán los aspectos señalados en el numeral 6.5. del Marco Conceptual para la Preparación y Presentación de Información Financiera, así como las disposiciones emitidas en la Resolución 193 de 2020 y sus modificatorias de la CGN.

	GESTIÓN FINANCIERA	CÓDIGO	A-GFI-MA-001
		VERSIÓN	04
	MANUAL DE POLÍTICAS CONTABLES	PÁGINA	55 de 245
		VIGENTE DESDE	29/09/2023

- c) el deterioro del valor de los inventarios reconocido o revertido;
- d) las circunstancias o eventos que hayan producido la reversión del deterioro de los inventarios;
- e) el valor en libros de los inventarios que garanticen el cumplimiento de pasivos;
- f) el valor en libros de los inventarios que se lleven al valor de mercado menos los costos de disposición;
- g) el valor del inventario recibido en transacciones sin contraprestación, así como el distribuido en forma gratuita o a precios de no mercado.
- h) el valor de los inventarios producidos mientras se lleva la propiedad, planta y equipo al lugar y condiciones necesarias para que pueda operar de la forma prevista por la administración de la entidad.

2.4.7. Controles

Los controles contables de los saldos de los inventarios deben estar encaminados a garantizar la razonabilidad:

- Asegurar que se reconozcan contablemente todos los movimientos de entradas y salidas de los inventarios, y debidamente soportados en los documentos internos y externos del IDIPRON.
- Tomas físicas documentadas para aprobación por la Comité Institucional de Gestión y Desempeño.
- Conciliación entre el área de almacén y el área de contabilidad para los cierres mensuales de las cifras contables.
- Asegurar que la presentación y revelaciones de la cuenta de inventarios, están acordes con las políticas establecidas por la entidad y las normas emitidas por la CGN.
- Dar cumplimiento a los lineamientos y procedimientos internos establecidos por el Instituto y en el Manual de Procedimientos Administrativos y Contables para el manejo y control de los bienes en las Entidades de Gobierno Distritales.

2.5. POLÍTICA CONTABLE DE PROPIEDAD, PLANTA Y EQUIPO: BIENES MUEBLES

Objetivo

Definir los criterios que aplicará el Instituto Distrital para la Protección de la Niñez y la Juventud – IDIPRON, para el reconocimiento, medición, revelación y presentación de la información de propiedades, planta y equipo, representada en bienes muebles, en el ámbito de aplicación de la Resolución 533 de 2015, por la cual se incorpora, en el Régimen de Contabilidad Pública, el marco normativo aplicable a entidades de gobierno.

Alcance

La presente política debe ser aplicada por las áreas del IDIPRON que intervengan en la gestión de los bienes muebles en el Instituto, y será complemento del nuevo marco normativo contable definido por la Contaduría General de la Nación (CGN) para las entidades de gobierno, y de la política transversal que sobre la materia emita la Dirección Distrital de Contabilidad (DDC) de la Secretaría Distrital de Hacienda.

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. INTEGRACIÓN SOCIAL Instituto Distrital para la Protección de la Niñez y la Juventud	GESTIÓN FINANCIERA	CÓDIGO	A-GFI-MA-001
		VERSIÓN	04
	MANUAL DE POLÍTICAS CONTABLES	PÁGINA	56 de 245
		VIGENTE DESDE	29/09/2023

Los lineamientos establecidos en esta política tienen aplicación efectiva a partir del primero 1 de enero de 2018.

La actualización de esta política estará a cargo de la Secretaría General del Instituto. La misma se realizará cuando la Contaduría General de la Nación realice modificaciones y/o actualizaciones al Marco Normativo para Entidades de Gobierno, y/o cuando la Dirección Distrital de Contabilidad modifique y/o actualice las políticas contables transversales que ha emitido sobre la materia, y/o cuando, a juicio del nivel directivo del Instituto, un cambio en la política contable genere una representación más fiel y relevante de la información financiera.

Normatividad Aplicable

En los aspectos correspondientes al reconocimiento, medición, revelación y presentación de la información relacionada con el grupo Propiedad, Planta y Equipo, el Instituto Distrital para la Protección de la Niñez y la Juventud IDIPRON, debe aplicar el tratamiento contable establecido por la Resolución No. 533 de 2015 y sus modificatorias, específicamente, el Marco Conceptual para la Preparación y Presentación de la Información Financiera de las Entidades de Gobierno, Numerales 6.1.1. Definición de los elementos de los estados financieros – Activos y 6.2.1. Reconocimiento de los elementos de los estados financieros – Reconocimiento de Activos; las Normas para el Reconocimiento, Medición, Revelación y Presentación de los Hechos Económicos de las Entidades de Gobierno en su Capítulo I – Activos, Numeral 10. Propiedades, Planta y Equipo. Así mismo, se aplicará la Resolución 620 de 2015 de la Contaduría General de la Nación, “Por la cual se incorpora el Catálogo General de Cuentas al Marco normativo para entidades de gobierno”, o aquellas que la modifiquen, sustituyan o complementen.

Adicionalmente, se tienen presentes los lineamientos establecidos en la Resolución No. DDC-000001 del 30 de septiembre de 2019, “*Por la cual se expide el Manual de Procedimientos Administrativos y Contables para el Manejo y Control de los Bienes en los Entes Públicos del Distrito Capital*”.

2.5.1. Reconocimiento

Para su reconocimiento se deben tener en cuenta la intención con la cual se adquieren los bienes muebles tangibles, es decir, si se utilizan para propósitos administrativos, para producir bienes o prestar servicios o si generan ingresos producto de su arrendamiento; que los mismos no estén disponibles para la venta ni distribuirlos en forma gratuita y se prevea usarlos durante más de 12 meses, en el curso normal de la operación.

Adicionalmente, se evalúa el control que se tiene sobre los bienes, con independencia de la titularidad jurídica que se tenga sobre los mismos, para lo cual el IDIPRON debe tener en cuenta, si:

- Decide el propósito para el cual se destina el activo.
- Obtiene sustancialmente el potencial de servicio o los beneficios económicos futuros.
- Asume sustancialmente los riesgos asociados al activo.
- Permite el acceso al activo o tiene la capacidad para negar o restringir su uso.
- Presenta un derecho exigible sobre este.

Se reconocen los bienes adquiridos o recibidos en una transacción con o sin contraprestación, cuyo valor sea igual o superior a dos (2) SMMLV, de acuerdo con la clasificación de Propiedades, Planta y Equipo; por lo tanto, los bienes que sean adquiridos

	GESTIÓN FINANCIERA	CÓDIGO	A-GFI-MA-001
		VERSIÓN	04
	MANUAL DE POLÍTICAS CONTABLES	PÁGINA	57 de 245
		VIGENTE DESDE	29/09/2023

por un valor menor al señalado anteriormente se reconocen en el resultado del periodo, y se efectúa su respectivo control administrativo.

No obstante, se reconocen contablemente los bienes que no excedan la suma señalada anteriormente, si como resultado del juicio profesional aplicado al interior del IDIPRON, se determina que por su materialidad desde el punto de vista de naturaleza son necesarios para la ejecución de su actividad y cumplen con las características para ser catalogados como Propiedades, Planta y Equipo, situación que se incorpora en sus Políticas de Operación.

El valor de las adiciones y mejoras³⁷ efectuadas se reconocen como mayor valor del activo, independientemente del valor de estas. Así mismo, afectan el cálculo futuro de la depreciación.

2.5.2. Medición Inicial

Las propiedades, planta y equipo se miden por el costo³⁸, el cual comprende, entre otros, lo siguiente: el precio de adquisición; los aranceles de importación y los impuestos indirectos no recuperables que recaigan sobre la adquisición; los costos de beneficios a los empleados que procedan directamente de la construcción o adquisición de un elemento de propiedades, planta y equipo; los costos de preparación del lugar para su ubicación física; los costos de entrega inicial y los de manipulación o transporte posterior; los costos de instalación y montaje; los costos de comprobación del adecuado funcionamiento del activo; los honorarios profesionales; así como todos los costos directamente atribuibles a la ubicación del activo en el lugar y en las condiciones necesarias para que pueda operar de la forma prevista por la administración de la entidad.

Costos Capitalizables

A continuación, se detallan los costos asociados a la adquisición o construcción de un activo de propiedades, planta y equipo susceptibles de ser capitalizados, así como aquellos costos que, de presentarse, deberán ser cargados al resultado del periodo:

Costo	Capitalizables	No capitalizables
El precio o costo de la transacción de compra	✓	
Los aranceles (impuestos de importación)	✓	
Impuesto indirecto no recuperable	✓	
Los impuestos de transferencia de propiedad	✓	
Gastos jurídicos específicos para la compra y construcción del activo	✓	

³⁷ Las adiciones y mejoras son erogaciones en que incurre la entidad para aumentar la vida útil del activo, ampliar su capacidad productiva o eficiencia operativa, mejorar la calidad de los productos o servicios, o reducir significativamente los costos. Las reparaciones de las propiedades, planta y equipo se reconocerán como gasto en el resultado del periodo. Las reparaciones son erogaciones en que incurre la entidad con el fin de recuperar la capacidad normal de uso del activo, sin mejorar su capacidad productiva o eficiencia operativa. El mantenimiento de las propiedades, planta y equipo se reconocerá 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 entidad con el fin de conservar la capacidad normal de uso del activo. Normas para el Reconocimiento, Medición, Revelación y Presentación de los Hechos Económicos de las Entidades de Gobierno de la CGN.

³⁸ Las Propiedades, Planta y Equipo se miden de conformidad con lo establecido en el numeral 10.2. de las Normas para el Reconocimiento, Medición, Revelación y Presentación de los Hechos Económicos del Marco Normativo para Entidades de Gobierno.

	GESTIÓN FINANCIERA	CÓDIGO	A-GFI-MA-001
		VERSIÓN	04
	MANUAL DE POLÍTICAS CONTABLES	PÁGINA	58 de 245
		VIGENTE DESDE	29/09/2023

Costos de preparación del lugar para la ubicación física del activo	✓	
La rehabilitación del lugar sobre el que se ubicará el activo.	✓	
Los costos de instalación y montaje	✓	
La estimación inicial de los costos de desmantelamiento o retiro del elemento	✓	
Costos de puesta en marcha necesarios para poner en condiciones de trabajo a los activos	✓	
Honorarios de profesionales específicos del activo	✓	
Materiales	✓	
Mano de obra directa para la construcción del activo	✓	
Costos de beneficios a empleados directamente atribuibles a la construcción o adquisición del activo	✓	
Estudios de factibilidad		✓
Costos relacionados con la identificación de los sitios y el estudio de requisitos		✓
Costos relacionados con la selección de los diseños		✓
Gastos de diseños alternativos que posteriormente fueron rechazados		✓
Costos relacionados con errores de diseño en un proyecto de construcción		✓
Capacitación del personal		✓
Indemnizaciones de empleados		✓
Costos de conflictos laborales		✓
Retrasos en los procesos de construcción		✓
Arrendamientos de propiedades en donde se desarrollan obras de construcción o montaje de activos		✓
Pérdidas operativas iniciales antes de lograr los niveles operativos previstos		✓
Materiales desperdiciados		✓
Los intereses y otros costos después de que el activo está disponible para su uso, incluso si aún no se utiliza en la operación		✓
Costos de reubicación de activos		✓
Costos de retiro de activos para permitir la instalación de los nuevos elementos		✓

Fuente: Elaboración Propia³⁹

³⁹ Teniendo en cuenta el numeral 3.3.2.2. Medición Inicial de los bienes clasificados como Propiedades Planta y Equipo del Manual de Procedimientos Administrativos y Contables para el manejo y control de los bienes en las Entidades de Gobierno Distritales de la DDC- SDH.

	GESTIÓN FINANCIERA	CÓDIGO	A-GFI-MA-001
		VERSIÓN	04
	MANUAL DE POLÍTICAS CONTABLES	PÁGINA	59 de 245
		VIGENTE DESDE	29/09/2023

Cualquier descuento o rebaja del precio se reconocerá como un menor valor de las propiedades, planta y equipo.

Las erogaciones en que incurrirá la entidad para dismantelar, o retirar un elemento de propiedades, planta y equipo, o rehabilitar el lugar sobre el que este se asiente se reconocerán como un mayor valor de las propiedades, planta y equipo y como una provisión. La medición se efectuará de acuerdo con lo establecido en la Norma de provisiones. Esto, cuando dichos conceptos constituyan obligaciones en las que incurra la entidad como consecuencia de adquirir o utilizar el activo durante un determinado periodo.

Los activos que se produzcan antes de que la propiedad, planta y equipo esté en el lugar y en las condiciones necesarias para que pueda operar de la forma prevista por la administración de la entidad se tratarán de acuerdo con la Norma de inventarios siempre y cuando estos activos cumplan los criterios de dicha Norma.

Mediciones diferentes al Costo

Con respecto a las propiedades, planta y equipo que se reciban en permuta se medirán por su valor de mercado, para tal efecto podrán utilizarse precios de referencia o cotizaciones de mercado; si no se cuenta con esta información, se medirán por el valor de mercado de los activos entregados; y en ausencia de los dos criterios anteriores, se medirán por el valor en libros de los activos entregados.

De igual manera, los bienes recibidos en una transacción sin contraprestación se medirán 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 determinarán conforme a lo definido en el Marco Conceptual para estas bases de medición.

Bienes entregados a terceros

El IDIPRON deberá registrar en las subcuentas de propiedades, planta y equipo, los bienes muebles que entregue a terceros mediante contrato de comodato u otro acto administrativo, si los mismos NO cumplen con las características de activo para la entidad que los recibe. Dicho registro se realizará de manera detallada de tal forma que permita la identificación de los bienes entregados. Esta situación deberá ser descrita en las revelaciones.

Por su parte, los bienes muebles entregados por el IDIPRON a terceros mediante contrato de comodato u otro acto administrativo que cumplen con las características de activo para la entidad que los recibe; se registran en las subcuentas respectivas de las cuentas de orden deudoras, este reconocimiento se realiza de manera detallada, de tal forma que permita la identificación objeto de esta entrega. Por tanto, si quien recibe los bienes es una Entidad Pública, los registra en las subcuentas denominadas “*de propiedad de terceros*” de acuerdo con la respectiva clasificación del bien en los rubros de Propiedades, Planta y Equipo. Así mismo, esta situación debe ser descrita en las revelaciones de los Estados Financieros.

Teniendo en cuenta lo anterior, para efectos de establecer cuál de los Entes y Entidades participantes tiene el control del bien, se hace necesario que se evalúen y analicen, entre otros, los siguientes aspectos⁴⁰:

⁴⁰ Doctrina Contaduría General de la Nación - CGN Conceptos Nos. 20182000062991 del 5 de mayo de 2018 y 20192000006221 del 26 de febrero de 2019.

	GESTIÓN FINANCIERA	CÓDIGO	A-GFI-MA-001
		VERSIÓN	04
	MANUAL DE POLÍTICAS CONTABLES	PÁGINA	60 de 245
		VIGENTE DESDE	29/09/2023

- Tener en cuenta si el contrato de comodato es por un periodo que cubra la mayor parte de la vida económica del bien.
- Establecer qué Ente y Entidad obtiene sustancialmente los beneficios económicos futuros o el potencial de servicio del bien.
- Definir qué Ente y Entidad tiene la capacidad para restringir a terceros el acceso a los beneficios económicos futuros o el potencial de servicio del bien.
- Verificar qué Ente y Entidad, asume los riesgos sustanciales inherentes al bien.
- Determinar si se han fijado condiciones frente al uso o destinación del bien entregado.

Con base en el análisis efectuado, se pueden presentar las siguientes situaciones⁴¹ para lo cual el tratamiento contable y administrativo se encuentra descrito en el Manual de Procedimientos Administrativos y Contables para el manejo y control de los bienes en las Entidades de Gobierno Distritales:

- a. La incorporación de los bienes en la Situación Financiera lo realiza el comodatario.
- b. Los bienes entregados se mantienen en la Situación Financiera del comodante.

Bienes recibidos de terceros

Los bienes recibidos de terceros que cumplan la definición de activo se deberán registrar en las subcuentas denominadas “de propiedad de terceros” de acuerdo con la respectiva clasificación del bien en los rubros de propiedades, planta y equipo. Dicho registro se realizará de manera detallada de tal forma que permita la identificación de los bienes recibidos por parte de las áreas que reciben los bienes. Esta situación deberá ser descrita en las revelaciones.

El IDIPRON deberá registrar en las subcuentas de orden acreedoras, los bienes que reciba de terceros que NO cumplan con las características de activo. Este reconocimiento se realizará de tal forma que permita la identificación detallada de los bienes recibidos. Esta situación también deberá ser descrita en las revelaciones. La identificación y control de cada uno de los bienes recibidos de terceros será responsabilidad del encargado del manejo de los Bienes Muebles de la entidad, quien incluirá dicha información en las revelaciones.

Cuando el IDIPRON reciba bienes de terceros mediante contrato de comodato u otro acto administrativo, y los mismos cumplan con las características de activo para el DIPRON, este último los reconoce en las subcuentas denominadas “de propiedad de terceros”, de acuerdo con la respectiva clasificación del bien en los rubros de Propiedades, Planta y Equipo, situación que debe ser descrita en las revelaciones de los Entes y Entidades Públicas que intervienen.

Otras Consideraciones

- Quienes tengan a su cargo la administración de “Fondos Cuenta”, reconocen y registran los bienes adquiridos o recibidos en una transacción con o sin contraprestación, así como las adiciones y las mejoras que se realicen a los mismos, en las respectivas subcuentas de Propiedades, Planta y Equipo.
- Las erogaciones en que incurra el IDIPRON para dismantelar o retirar los bienes inmuebles se reconocen como mayor valor del activo y como una provisión⁴².

⁴¹ Numeral 7.2.1 Reconocimiento del Contrato de Comodato o Préstamo de Uso, del “Manual de Procedimientos Administrativos y Contables para el manejo y control de los bienes en las Entidades de Gobierno Distritales.”
⁴² La cual se mide por el valor presente de las erogaciones estimadas en las que incurrirá el IDIPRON para llevar a cabo el dismantelamiento o retiro del elemento al final de su vida útil, o la rehabilitación del lugar sobre el que este se asiente.

	GESTIÓN FINANCIERA	CÓDIGO	A-GFI-MA-001
		VERSIÓN	04
	MANUAL DE POLÍTICAS CONTABLES	PÁGINA	61 de 245
		VIGENTE DESDE	29/09/2023

- El mantenimiento⁴³ y las reparaciones⁴⁴ de las Propiedades, Planta y Equipo se reconocen como gasto en el resultado del periodo, situación que debe ser informada por el grupo interno de trabajo.
- Los elementos de Propiedades, Planta y Equipo construidos en virtud de Contratos de Concesión se miden de acuerdo con la Norma de Acuerdos de Concesión.
- Las Propiedades, Planta y Equipo producto de un arrendamiento financiero se miden de acuerdo con lo establecido en la Norma de Arrendamientos.
- Los elementos que se adquieren para ser comercializados, distribuidos en forma gratuita o a precios de no mercado en el curso normal de la operación, o transformados o consumidos en actividades de producción de bienes o prestación de servicios, se miden de acuerdo con lo establecido en la Política de Inventarios.
- Para los bienes muebles adquiridos a través de proyectos de inversión, se tiene en cuenta la destinación de estos de acuerdo con lo establecido en las estipulaciones contractuales.
- Se garantiza el control administrativo de los bienes que por su materialidad se reflejen contablemente como gasto del periodo.

2.5.3. Medición Posterior

Para los bienes clasificados como Propiedades, Planta y Equipo, la medición posterior⁴⁵ es el costo menos la depreciación acumulada menos el deterioro acumulado, con el fin de actualizar los valores reconocidos inicialmente y lograr una representación fiel de la información de los activos del IDIPRON.

Valor en libros

= Costo – Depreciacion acumulada

– Deterioro cumulado del valor

Depreciación

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

La depreciación no cesa cuando el activo por sus características o circunstancias especiales esté sin utilizar o se haya retirado del uso ni cuando el bien sea objeto de operaciones de reparación y mantenimiento, como es el caso de los elementos que se encuentren registrados como Propiedades, Planta y Equipo no explotados o Propiedades, Planta y Equipo en mantenimiento.

No obstante, la depreciación de un activo cesa cuando: a) se produzca la baja en cuentas; b) el valor residual del bien supere su valor en libros.

Teniendo en cuenta la naturaleza y características de los activos que posee el IDIPRON, se utilizará el método de depreciación lineal⁴⁶, ya que es el método que, a juicio de la entidad,

⁴³ Corresponde a erogaciones en que incurre la entidad con el fin de conservar la capacidad normal de uso del activo

⁴⁴ Son erogaciones en que incurre la entidad con el fin de recuperar la capacidad normal de uso del activo, sin mejorar su capacidad productiva o eficiencia operativa.

⁴⁵ Para la Medición Posterior se procederá de conformidad con los aspectos señalados en el numeral 6.3. del Marco Conceptual para la Preparación y Presentación de Información Financiera del Marco Normativo de las Entidades de Gobierno, así como lo indicado en el numeral 10.3. de las Normas para Reconocimiento, Medición, Revelación y Presentación de los Hechos Económicos de las Entidades de Gobierno.

⁴⁶ Este método se aplica cuando el activo es utilizado de manera regular y uniforme en cada periodo contable, la determinación se hace de forma mensual y consiste en determinar una alícuota periódica constante que se obtiene de dividir el valor depreciable del activo entre la vida

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. INTEGRACIÓN SOCIAL Instituto Distrital para la Protección de la Niñez y la Juventud	GESTIÓN FINANCIERA	CÓDIGO	A-GFI-MA-001
		VERSIÓN	04
	MANUAL DE POLÍTICAS CONTABLES	PÁGINA	62 de 245
		VIGENTE DESDE	29/09/2023

refleja de mejor manera el patrón de consumo esperado de los beneficios económicos futuros o del potencial de servicio de los bienes, en la medida que dicho patrón tiende a ser constante a través del tiempo, y no está en función de unidades producidas o exhibe un comportamiento decreciente. El método de depreciación se aplicará 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.

Para las partidas de propiedades, planta y equipo que se consideren materiales, el IDIPRON distribuye el valor inicialmente reconocido entre las partes significativas, con relación al costo total de dichas partidas, y las depreciará en forma separada. Estas partes significativas se conocen como componentes del elemento de propiedades, planta y equipo, y pueden estar constituidas por piezas, repuestos, costos por desmantelamientos o inspecciones generales. Si estos componentes tienen patrones significativamente diferentes de consumo de potencial de servicio o de beneficios económicos, se distribuye el costo inicial del activo entre sus componentes principales y se deprecian por separado a lo largo de su vida útil.

Así mismo, si una parte significativa tiene una vida útil y un método de depreciación que coinciden con la vida útil y el método utilizado para otra parte significativa del mismo elemento, el IDIPRON podrá agrupar ambas partes para determinar el cargo por depreciación. Cuando una parte de un elemento de propiedades, planta y equipo no tenga un costo significativo, el IDIPRON podrá agruparla con el resto del elemento para el cálculo de la depreciación.

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

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

- Se deba incluir en el valor en libros de otros activos, de acuerdo con las normas de inventarios o de activos intangibles.
- Corresponda a un bien directamente relacionado con la prestación del servicio o la producción de bienes, siempre que se disponga de un sistema de costeo.

Vidas útiles estimadas

La vida útil es el tiempo durante el cual el IDIPRON espera obtener los beneficios económicos futuros o el potencial de servicio como consecuencia del uso del activo o el número de unidades de producción o similares que espera obtener de este, con base en la esencia económica subyacente a cada bien.

Para la estimación de la vida útil, se observan factores como:

- Uso previsto del activo
- Desgaste físico esperado del bien, efectuando el estudio de factores operativos
- Programa de reparaciones y mantenimiento
- Adiciones y mejoras realizadas al bien
- Obsolescencia técnica o comercial

útil estimada del mismo. Manual de Políticas Contables de la ECP Bogotá D.C. y Manual de Procedimientos Administrativos y Contables para el manejo y control de Bienes en las Entidades de Gobierno Distritales.

	GESTIÓN FINANCIERA	CÓDIGO	A-GFI-MA-001
		VERSIÓN	04
	MANUAL DE POLÍTICAS CONTABLES	PÁGINA	63 de 245
		VIGENTE DESDE	29/09/2023

- Indicaciones sobre la duración aproximada según el uso, definida por el proveedor
- Fechas de caducidad de los contratos de arrendamiento relacionados
- Políticas de renovación tecnológica del IDIPRON
- Restricciones ambientales de uso
- Restricciones legales
- Duración del amparo legal o contractual de los derechos otorgados
- Indicios de deterioro del Activo
- Daño físico evidenciado

La vida útil se documenta según las características y el uso que se planea dar al bien inmueble, por ejemplo, si son bienes de uso administrativo u operativo, las jornadas a la que se expone el bien, entre otras situaciones. El procedimiento que el IDIPRON realice para la estimación de vidas útiles queda definido en las Políticas de Operación.

Las vidas útiles estimadas deberán aplicarse de manera uniforme para todos los elementos que hagan parte de una determinada categoría. Sin embargo, si se presentan situaciones especiales en las cuales, por las características particulares de un elemento o un conjunto de ellos es adecuado estimar la vida útil de forma diferente a la de su categoría, podrá hacerse previa aprobación del Comité Institucional de Gestión y Desempeño, con los respectivos soportes documentales. Esta situación debe ser informada para que se revele en las notas a los estados financieros.

Valor Residual

Considerando la misionalidad del IDIPRON, se establece el valor residual de los bienes muebles en cero (0), ya que durante su vida útil se consume la totalidad de los beneficios económicos o el potencial de servicio de estos y no se busca un beneficio económico en su disposición.

Revisión periódica del método de depreciación, la vida útil y el valor residual

El método de depreciación, la vida útil y el valor residual serán revisados, como mínimo, al término de cada periodo contable y si existiera un cambio significativo en estas variables, se ajustarán para reflejar el nuevo patrón de consumo de los beneficios económicos futuros o del potencial de servicio, registrando el efecto a partir del periodo contable en el cual se efectuó el cambio, de conformidad con la política de cambios en las estimaciones contables y corrección de errores.

2.5.4. Deterioro⁴⁷

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

Para efectos de determinar el deterioro de un bien clasificado como Propiedades, Planta y Equipo, el IDIPRON aplica lo establecido en los Numerales 19. Deterioro del valor de los activos generadores de efectivo y 20. Deterioro del valor de los activos no generadores de efectivo del Capítulo I. Activos, de las Normas para el Reconocimiento, Medición, Revelación y Presentación de los Hechos Económicos del Marco Normativo para Entidades

⁴⁷ Corresponde al reconocimiento de la disminución del valor de un activo originado por causas diferentes al consumo normal de su potencial de servicio o de sus beneficios económicos futuros. El numeral 4.5.5.4. del Manual de Procedimientos Administrativos y Contables para el manejo y control de los bienes en la Entidades de Gobierno Distritales establece el Procedimiento para realizar el Test del Deterioro del Valor.

	GESTIÓN FINANCIERA	CÓDIGO	A-GFI-MA-001
		VERSIÓN	04
	MANUAL DE POLÍTICAS CONTABLES	PÁGINA	64 de 245
		VIGENTE DESDE	29/09/2023

de Gobierno y como complemento aplica la Política de Deterioro que forma parte de este Manual, junto con el esquema expuesto en el numeral 2.6.5. Variables y Estimaciones de Medición Posterior Aplicables por Clasificación del Manual de Políticas Contables de la Entidad Contable Pública Bogotá D.C., y el numeral 4.5.5. Deterioro del Valor del Manual de Procedimientos Administrativos y Contables para el manejo y control de los bienes en las Entidades de Gobierno Distritales

Así mismo, las compensaciones o indemnizaciones procedentes de terceros por elementos deteriorados de propiedades, planta y equipo, se reconocen en el momento de su exigibilidad como un ingreso del periodo; estas compensaciones o indemnizaciones se miden, como mínimo al final del periodo contable, por el valor que refleje la mejor estimación de los recursos que espera recibir el IDIPRON. En el caso que se presenten variaciones en la estimación, estas afectarán el resultado del período.

Adicionalmente, se aplican los lineamientos establecidos la “Guía para la Estimación del Deterioro de Bienes Muebles e Inmuebles no Generadores de Efectivo”, establecida por la Dirección Distrital de Contabilidad y la cual hace parte del documento “Guías Transversales de Aplicación”.

2.5.5. Baja en Cuentas

Se dan de baja los elementos de Propiedades, Planta y Equipo, de acuerdo con lo señalado en el Numeral 10.4 del Capítulo I de las Normas para el Reconocimiento, Medición, Revelación y Presentación de los Hechos Económicos del Marco Normativo para Entidades de Gobierno, lo cual sucede cuándo:

- Se pierda el control sobre el elemento, por ejemplo, cuando se transfieran los riesgos y beneficios sustanciales a otra entidad bajo cualquier tipo de acuerdo vinculante.
- Cuando no se espere obtener un potencial de servicio o beneficios económicos futuros por su uso o enajenación, por ejemplo, cuando en verificación de vienen inutilizados se cuenta con los conceptos o informes técnicos que determinan que estos se encuentran inservibles u obsoletos y a su vez bajo los procesos de gestión de la entidad se concluye que no son susceptibles de: intercambiarse por otros activos, utilizarse para liquidar pasivos, entre otras situaciones.
- La pérdida o ganancia originada en la baja en cuentas de un elemento de propiedades, planta y equipo se calcula como la diferencia entre el valor de la contraprestación recibida, si existiere, y su valor en libros, y se reconoce como ingreso o gasto en el resultado del periodo.
- Se reemplacen componentes⁴⁸ del activo o se lleven a cabo nuevas inspecciones a las capitalizadas de las cuales procede la baja en cuentas previa a la incorporación de la nueva inspección.

Teniendo en cuenta lo anterior, para el retiro de los elementos de Propiedades, Planta y Equipo, se verifica el estado real de los mismos, y se determina si se encuentran inservibles, no útiles por obsolescencia, no útiles por cambio o renovación de equipos, inservibles por

⁴⁸ Esto aplica para aquellos componentes que tengan un costo significativo de acuerdo con lo señalado en el numeral 10.3, Capítulo I Activos de las Normas para el Reconocimiento, Medición, Revelación y Presentación de los Hechos Económicos del Marco Normativo Contable para Entidades de Gobierno

	GESTIÓN FINANCIERA	CÓDIGO	A-GFI-MA-001
		VERSIÓN	04
	MANUAL DE POLÍTICAS CONTABLES	PÁGINA	65 de 245
		VIGENTE DESDE	29/09/2023

daño total - parcial o inservibles por deterioro; situación que queda previamente avalada por la instancia respectiva y sustentada mediante un documento o acto administrativo, y se registra contablemente la baja de los elementos, afectando las subcuentas de Propiedades, Planta y Equipo, la Depreciación acumulada, el Deterioro acumulado (cuando aplique), las subcuentas de ingreso o gasto del periodo por la diferencia si hay lugar a ello 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.

2.5.6. Revelaciones

La entidad revelará, para cada clase de propiedad, planta y equipo, la siguiente información:

- a) los métodos de depreciación utilizados;
- b) las vidas útiles o las tasas de depreciación utilizadas;
- c) 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, deterioros del valor reconocidos o revertidos, depreciaciones y otros cambios;
- d) el efecto en los resultados producto de la baja en cuentas de un elemento de propiedades, planta y equipo;
- e) el cambio en la estimación de la vida útil, del valor residual y de las erogaciones estimadas por desmantelamiento, así como el cambio en el método de depreciación;
- f) el valor de las posibles plantas productoras que aún no se encuentran en la ubicación y condición necesarias para producir productos agrícolas de la forma prevista por la administración de la entidad, relacionando los desembolsos que conforman el costo del activo;
- g) el valor de las propiedades, planta y equipo en proceso de construcción, y el estado de avance y la fecha estimada de terminación;
- h) 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;
- i) la información de bienes que se hayan reconocido como propiedades, planta y equipo o que se hayan retirado, por la tenencia del control, independientemente de la titularidad o derecho de dominio (esta información estará 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);
- j) la información sobre su condición de bien histórico y cultural, cuando a ello haya lugar;
- k) el valor en libros de los elementos de propiedades, planta y equipo, que se encuentran temporalmente fuera de servicio;
- l) la información sobre su condición de activo en concesión, cuando a ello haya lugar;
- m) las propiedades, planta y equipo adquiridas en una transacción sin contraprestación; y
- n) el valor reclasificado y una explicación detallada del origen del cambio, para el caso de las reclasificaciones desde o hacia propiedades, planta y equipo.

2.5.7. Controles

Los controles contables de los saldos de la propiedad, planta y equipo deben estar encaminados a garantizar la razonabilidad:

	GESTIÓN FINANCIERA	CÓDIGO	A-GFI-MA-001
		VERSIÓN	04
	MANUAL DE POLÍTICAS CONTABLES	PÁGINA	66 de 245
		VIGENTE DESDE	29/09/2023

- Asegurar que se reconozcan contablemente todos los movimientos de entradas y salidas de los bienes muebles, y debidamente soportados en los documentos internos y externos del IDIPRON.
- Tomas físicas documentadas y aprobadas por Comité Institucional de Gestión y Desempeño.
- Conciliación entre el área de almacén y el área de contabilidad para los cierres mensuales de las cifras contables, verificando que no se presenten diferencias.
- Asegurar que la presentación y revelaciones de la cuenta de Propiedad, planta y equipo: Bienes Muebles, están acordes con las políticas establecidas por la entidad y las normas emitidas por la CGN.
- Dar cumplimiento a los lineamientos y procedimientos internos establecidos por el Instituto y en el Manual de Procedimientos Administrativos y Contables para el manejo y control de los bienes en las Entidades de Gobierno Distritales.

2.6. POLÍTICA CONTABLE DE PROPIEDADES, PLANTA Y EQUIPO: BIENES INMUEBLES

Los bienes inmuebles son bienes que no pueden transportarse de un lugar a otro, pueden ser de origen natural como las tierras y minas y los que se adhieren de forma permanente a ellos, como edificios, casas y construcciones en general. Para el IDIPRON, también hacen parte de estos, los bienes destinados al uso y beneficio del inmueble que, al ser retirados de este, pierden de manera significativa su potencial de servicio, tales como ascensores, subestaciones, transformadores, cableado estructurado, sistemas contra incendio, sistema de seguridad, entre otros.

Cuando se trate de elementos destinados al uso del inmueble que se constituyan como adiciones o mejoras⁴⁹, estos se reconocen como un mayor valor del activo.

Objetivo

Definir los criterios que aplicará el Instituto Distrital para la Protección de la Niñez y la Juventud – IDIPRON, para el reconocimiento, medición, revelación y presentación de la información de propiedades, planta y equipo, representada en bienes inmuebles, en el ámbito de aplicación de la Resolución 533 de 2015, por la cual se incorpora, en el Régimen de Contabilidad Pública, el marco normativo aplicable a entidades de gobierno.

Alcance

La presente política debe ser aplicada por las áreas del IDIPRON que intervengan en la gestión de los bienes inmuebles en el Instituto, y será complemento del nuevo marco normativo contable definido por la Contaduría General de la Nación (CGN) para las entidades de gobierno, y de la política contable y administrativa que aplicará la Secretaría Distrital de Hacienda - Dirección Distrital de Contabilidad (DDC) y el Departamento Administrativo de la Defensoría del Espacio Público (DADEP), para el reconocimiento de la propiedad inmobiliaria pública del Distrito Capital.

Los lineamientos establecidos en esta política tienen aplicación efectiva a partir del primero de enero de 2018.

⁴⁹ Las adiciones y mejoras son erogaciones en que incurre la entidad para aumentar la vida útil del activo, ampliar su capacidad productiva o eficiencia operativa, mejorar la calidad de los productos o servicios, o reducir significativamente los costos.

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. INTEGRACIÓN SOCIAL Instituto Distrital para la Protección de la Niñez y la Juventud	GESTIÓN FINANCIERA	CÓDIGO	A-GFI-MA-001
		VERSIÓN	04
	MANUAL DE POLÍTICAS CONTABLES	PÁGINA	67 de 245
		VIGENTE DESDE	29/09/2023

La actualización de esta política estará a cargo de la Secretaría General del Instituto. La misma se realizará cuando la Contaduría General de la Nación realice modificaciones y/o actualizaciones al Marco Normativo para Entidades de Gobierno, y/o cuando la Dirección Distrital de Contabilidad o el Departamento Administrativo de la Defensoría del Espacio Público, modifiquen y/o actualicen la política contable y administrativa que han emitido sobre la materia, y/o cuando, a juicio del nivel directivo del Instituto, un cambio en la política contable genere una representación más fiel y relevante de la información financiera.

Normatividad Aplicable

En los aspectos correspondientes al reconocimiento, medición, revelación y presentación de la información relacionada con el grupo Propiedad, Planta y Equipo, el Instituto Distrital para la Protección de la Niñez y la Juventud IDIPRON, debe aplicar el tratamiento contable establecido por la Resolución No. 533 de 2015 y sus modificatorias, específicamente, el Marco Conceptual para la Preparación y Presentación de la Información Financiera de las Entidades de Gobierno, Numerales 6.1.1. Definición de los elementos de los estados financieros – Activos y 6.2.1. Reconocimiento de los elementos de los estados financieros – Reconocimiento de Activos; las Normas para el Reconocimiento, Medición, Revelación y Presentación de los Hechos Económicos de las Entidades de Gobierno en su Capítulo I – Activos, Numeral 10. Propiedades, Planta y Equipo. Así mismo, se aplicará la Resolución 620 de 2015 de la Contaduría General de la Nación, “Por la cual se incorpora el Catálogo General de Cuentas al Marco normativo para entidades de gobierno”, o aquellas que la modifiquen, sustituyan o complementen.

Adicionalmente, se tienen presentes los lineamientos establecidos en la Resolución No. DDC-000001 del 30 de septiembre de 2019, “*Por la cual se expide el Manual de Procedimientos Administrativos y Contables para el Manejo y Control de los Bienes en los Entes Públicos del Distrito Capital*”, la Circular Conjunta No. 001 de 2019 DDC DADEP, entre otros documentos transversales como Resolución No 193 de 2016 Resolución No DDC 000003 de 2018 Directiva No 04 de 2019.

2.6.1. Reconocimiento

Los activos son recursos controlados por el Instituto que resultan de un evento pasado y de los cuales se espera obtener un potencial de servicio o generar beneficios económicos futuros.

El control implica la capacidad del Instituto para usar un recurso o definir el uso que un tercero debe darle, para obtener potencial de servicio o para generar beneficios económicos futuros.

El IDIPRON evaluará el control que tiene sobre los bienes, independiente de la titularidad jurídica que se tenga sobre los mismos, de acuerdo con los siguientes criterios:

- Decide el propósito para el cual se destina el activo,
- Obtiene sustancialmente el potencial de servicio o los beneficios económicos futuros,
- Asume sustancialmente los riesgos asociados al activo,
- Permite el acceso al activo o la capacidad de un tercero para negar o restringir su uso.
- Presenta un derecho exigible sobre este.

Se reconocerán como propiedades, planta y equipo: a) los activos tangibles empleados por el Instituto para la prestación de servicios o para propósitos administrativos y, b) los bienes

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. INTEGRACIÓN SOCIAL Instituto Distrital para la Protección de la Niñez y la Juventud	GESTIÓN FINANCIERA	CÓDIGO	A-GFI-MA-001
		VERSIÓN	04
	MANUAL DE POLÍTICAS CONTABLES	PÁGINA	68 de 245
		VIGENTE DESDE	29/09/2023

inmuebles arrendados por un valor inferior al valor de mercado del arrendamiento. Estos activos se caracterizan porque no se espera venderlos ni distribuirlos en forma gratuita en el curso normal de la operación del IDIPRON y se prevé usarlos durante más de un periodo contable. También se reconocerán como propiedades planta y equipo, los bienes inmuebles con uso futuro indeterminado, es decir, aquellos cuya destinación o propósito no se ha definido. Por otro lado, se reconocerán los bienes recibidos en comodato tras realizar la correspondiente evaluación respecto al periodo de uso, y la transferencia de beneficios y riesgos.

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

Los terrenos sobre los que se construyan las propiedades, planta y equipo se reconocerán por separado.

Las adiciones y mejoras efectuadas a una propiedad, planta y equipo se reconocerán como mayor valor de esta y, en consecuencia, afectarán el cálculo futuro de la depreciación.

Por otra parte, las reparaciones y el mantenimiento de las propiedades, planta y equipo se reconocerán como gasto en el resultado del periodo.

Para determinar si es adición y mejora, reparación o mantenimiento⁵⁰ se deberá contar con el concepto técnico del grupo interno encargado.

Reconocimiento contable del inmueble como activo:

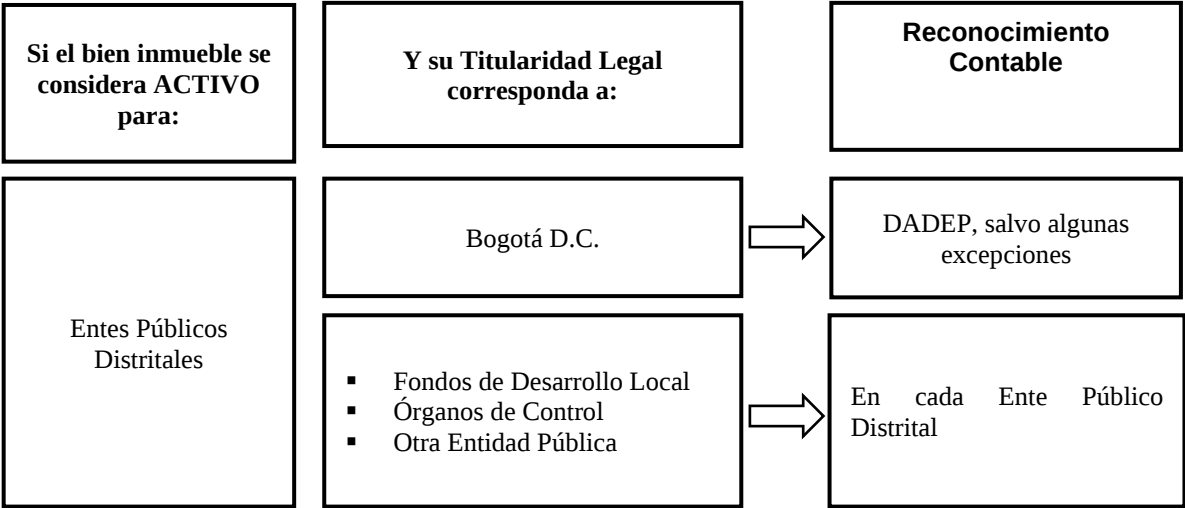
A partir del análisis de las características y condiciones para el reconocimiento de activos establecidas en el Marco Normativo para Entidades de Gobierno: anexo a la Resolución 533 de 2015 y sus modificatorias, específicamente en las Normas de Inventarios, Propiedades, Planta y Equipo, Bienes de Uso Público, Bienes históricos y culturales, y Propiedades de Inversión, el IDIPRON., evalúa si determinado bien inmueble, se considera activo⁵¹ para la misma tras realizar la respectiva evaluación frente a la transferencias de beneficios y riesgos..

Una vez se determine que es activo, según lo indicado en las mencionadas Normas, su reconocimiento se realiza en el IDIPRON, conforme se señala a continuación:

⁵⁰ Las adiciones y mejoras son erogaciones en que incurre la entidad para aumentar la vida útil del activo, ampliar su capacidad productiva o eficiencia operativa, mejorar la calidad de los productos o servicios, o reducir significativamente los costos. Las reparaciones son erogaciones en que incurre la entidad con el fin de recuperar la capacidad normal de uso del activo, sin mejorar su capacidad productiva o eficiencia operativa. El mantenimiento corresponde a erogaciones en que incurre la entidad con el fin de conservar la capacidad normal de uso del activo. Normas para el Reconocimiento, Medición, Revelación y Presentación de los Hechos Económicos del Marco Normativo para Entidades de Gobierno.

⁵¹ Para lo cual, es necesario que: el bien provenga de un evento pasado, se tenga control sobre el mismo, se espere obtener beneficios económicos futuros o potencial de servicio y sea posible medirlos de forma fiable.

	GESTIÓN FINANCIERA	CÓDIGO	A-GFI-MA-001
		VERSIÓN	04
	MANUAL DE POLÍTICAS CONTABLES	PÁGINA	69 de 245
		VIGENTE DESDE	29/09/2023



Fuente: Manual de Políticas contables transversales elaboradas por la Dirección Distrital de Contabilidad.

Reconocimiento por separado de terrenos y construcciones:

De acuerdo con lo establecido en los Marcos Normativos Contables⁵², en los bienes inmuebles se debe efectuar el reconocimiento separado del terreno y la construcción, para lo cual, en el Catálogo General de Cuentas (CGC), se encuentran definidas las subcuentas específicas para el registro de cada uno de estos conceptos.

No obstante, el tratamiento expuesto en el aparte anterior cambia cuando se trata de: Bienes inmuebles sometidos al Régimen de Propiedad Horizontal⁵³; ya que el valor integral⁵⁴ del inmueble, se reconoce como “Edificaciones” en las cuentas y subcuentas correspondientes, situación que se debe revelar en las Notas a los Estados Financieros⁵⁵.

Terrenos con construcciones adheridas, cuyo fin sea su demolición para la construcción de obras de infraestructura; en estos casos, el valor total del inmueble se reconoce como terreno, considerando que el valor de la construcción adquirida forma parte de los costos de preparación del lugar para la obra⁵⁶.

Reconocimiento contable de inmuebles de uso compartido:

En los predios que presentan uso compartido, el análisis para determinar qué Entidad Pública Distrital⁵⁷ o de orden Nacional lo considera activo y por lo tanto debe efectuar su reconocimiento contable, involucra a las mismas y a los Entes Públicos que tengan competencia sobre el inmueble, de acuerdo con los derechos y deberes estipulados en actos

⁵² En el caso de las Entidades Públicas en marcha: Marco Normativo para Empresas que Cotizan en el Mercado de Valores, o que Captan o Administran Ahorro del Público, Marco Normativo para Empresas que no Cotizan en el Mercado de Valores, y que no Captan ni Administran Ahorro del Público, Marco Normativo para Entidades de Gobierno.

⁵³ Es una forma especial de dominio regida a la fecha por la Ley 675 de 2001, en la que concurren derechos de propiedad exclusiva sobre bienes privados y derechos de copropiedad sobre el terreno y los demás bienes comunes, el coeficiente de participación sobre el terreno en un bien de propiedad horizontal es inalienable e inembargable, caso en el cual cuando se compra o vende, lo que se adquiere o enajena es el área privada. De esta forma, aun cuando de forma implícita se adquiere el derecho a un coeficiente de participación en el terreno, este derecho solo podría ser ejercido cuando haya extinción de la propiedad horizontal, causales tipificadas en el artículo 9° de la Ley de Propiedad Horizontal.

⁵⁴ Valoración conformada por los derechos de copropiedad sobre el terreno y la construcción del inmueble.

⁵⁵ De conformidad con el lineamiento establecido por la CGN en el Concepto No. 20182000001361 del 26 de enero de 2018

⁵⁶ De conformidad con lo establecido por la CGN en el Concepto 20182000022381 del 10 de abril de 2018

⁵⁷ Bajo esta terminología se agrupan las denominaciones de Entidades de Gobierno y Empresas Públicas del nivel distrital, según se indica en el Capítulo 1 del presente Manual.

	GESTIÓN FINANCIERA	CÓDIGO	A-GFI-MA-001
		VERSIÓN	04
	MANUAL DE POLÍTICAS CONTABLES	PÁGINA	70 de 245
		VIGENTE DESDE	29/09/2023

administrativos u otros documentos amparados en el ordenamiento legal⁵⁸, con el fin de garantizar el reconocimiento del bien en su totalidad e igualmente evitar la duplicidad de su registro.

De lo anterior se presentan las siguientes posibilidades:

a) Reconocimiento individualizado de áreas del inmueble en cada Entidad Pública Distrital

Cuando se trate de inmuebles en donde es factible individualizar las áreas⁵⁹ sobre las cuales cada Entidad Publica Distrital involucrada las considera activo⁶⁰, tales como terreno, construcción o terreno y construcción, y se establezcan políticas de operación consensuadas entre las mismas, que garanticen una gestión eficiente para llevar a cabo una medición. uniforme⁶¹ del inmueble, cada Entidad Pública Distrital; reconoce su área respectiva, en la clasificación correspondiente y revela esta situación en Notas a los Estados Financieros.

De este tratamiento se excluyen los bienes inmuebles relacionados a continuación, para los cuales aplica el literal b)

- En procesos de saneamiento (terreno, construcción o terreno y construcción)
- Zonas de cesión (terrenos)
- Inmuebles sometidos al Régimen de Propiedad Horizontal
- Inmuebles destinados al desarrollo de proyectos de VIS⁶² y VIP⁶³.
- Aquellos que respaldan el pasivo pensional.

b) Reconocimiento del inmueble en una sola Entidad Pública Distrital

En los casos en que no sea factible aplicar la opción a), el inmueble se reconoce como activo en una sola Entidad Pública Distrital, en la clasificación que atienda a su destinación predominante, siempre y cuando cuente con una medición fiable y atendiendo el siguiente orden:

- i) En la Entidad Pública Distrital que tenga el mayor control del inmueble.
- ii) Si lo anterior no puede determinarse de forma clara, en la Entidad Pública Distrital involucrada que posee la titularidad jurídica del bien o, si esta es compartida, en la que tenga una mayor participación.

Por su parte, los inmuebles que no se consideran activos para el IDIPRON, pero son de su titularidad, se registran en Cuentas de Orden Deudoras en el IDIPRON que tenga competencia sobre los mismos. Los inmuebles que se consideran activos para el IDIPRON., que no son de su titularidad, se reconocen en las subcuentas denominadas “de propiedad de terceros” de acuerdo con la respectiva clasificación del bien.

⁵⁸ Competencias tipificadas en documentos de entrega del inmueble como: Actas de entrega, contratos de comodato, convenios interadministrativos u otras denominaciones; así como las competencias misionales y funciones establecidas en Acuerdos, Decretos u otros que tipifican responsabilidades sobre tipologías de inmuebles o inmuebles específicos.

⁵⁹ Unidad de medición (m²) del inmueble.

⁶⁰ Este control debe soportarse con información clara y fidedigna de las áreas bajo su responsabilidad.

⁶¹ Medición con una única metodología que garantice la uniformidad de las cifras en el Consolidado Distrital, lo cual implica que, “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”, de conformidad con lo señalado en el Marco Conceptual del Marco Normativo para Entidades de Gobierno, Numeral 5 - Principios de Contabilidad Pública.

⁶² VIS -Vivienda de Interés Social: Es aquella que reúne los elementos que aseguran su habitabilidad, estándares de calidad en diseño urbanístico, arquitectónico y de construcción cuyo valor máximo es de ciento treinta y cinco salarios mínimos legales mensuales vigentes (135 SMLM)

⁶³ VIP - Vivienda de Interés Prioritaria: Es aquella vivienda de interés social cuyo valor máximo es de setenta salarios mínimos legales mensuales vigentes (70 SMLM)

	GESTIÓN FINANCIERA	CÓDIGO	A-GFI-MA-001
		VERSIÓN	04
	MANUAL DE POLÍTICAS CONTABLES	PÁGINA	71 de 245
		VIGENTE DESDE	29/09/2023

Por lo anterior, el IDIPRON debe establecer los mecanismos de control para efectos de revelación sobre los bienes que tengan uso compartido con otras Entidades.

2.6.2. Medición Inicial

El IDIPRON medirá las propiedades, planta y equipo al costo⁶⁴, el cual corresponde al importe de efectivo o equivalentes al efectivo pagados, o bien al valor de la contraprestación entregada, para adquirir un activo en el momento de su adquisición o desarrollo.

Cualquier descuento o rebaja del precio se reconocerá como un menor valor de las propiedades, planta y equipo, y afectará la base de depreciación.

Costos Capitalizables

A continuación, se detallan los costos asociados a la adquisición o construcción de un activo de propiedades, planta y equipo susceptibles de ser capitalizados, así como aquellos costos que, de presentarse, deberán ser cargados al resultado del periodo:

Tabla: Costos capitalizables y no capitalizables

Costo	Capitalizables	No capitalizables
Los costos de transacción de compra	✓	
Los posibles aranceles (impuestos de importación)	✓	
Impuesto indirecto no recuperable	✓	
Los impuestos de transferencia de propiedad	✓	
Gastos jurídicos específicos para la compra y construcción del activo	✓	
Costos de preparación del lugar para la ubicación física del activo	✓	
La rehabilitación del lugar sobre el que se ubicará el activo.	✓	
La estimación inicial de los costos de desmantelamiento o retiro del elemento	✓	
Costos de puesta en marcha necesarios para poner en condiciones de trabajo a los activos	✓	
Honorarios de profesionales específicos del activo	✓	
Materiales	✓	
Mano de obra directa para la construcción del activo	✓	
Costos de beneficios a empleados directamente atribuibles a la construcción o adquisición del activo	✓	
Estudios de factibilidad		✓

⁶⁴ Las Propiedades, Planta y Equipo se miden de conformidad con lo establecido en el numeral 10.2. de las Normas para el Reconocimiento, Medición, Revelación y Presentación de los Hechos Económicos del Marco Normativo para Entidades de Gobierno.

	GESTIÓN FINANCIERA	CÓDIGO	A-GFI-MA-001
		VERSIÓN	04
	MANUAL DE POLÍTICAS CONTABLES	PÁGINA	72 de 245
		VIGENTE DESDE	29/09/2023

Costos relacionados con la identificación de los sitios y el estudio de requisitos		✓
Costos relacionados con la selección de los diseños		✓
Gastos de diseños alternativos que posteriormente fueron rechazados		✓
Costos relacionados con errores de diseño en un proyecto de construcción		✓
Capacitación del personal		✓
Indemnizaciones de empleados		✓
Costos de conflictos laborales		✓
Retrasos en los procesos de construcción		✓
Arrendamientos de propiedades en donde se desarrollan obras de construcción o montaje de activos		✓
Materiales desperdiciados		✓
Los intereses y otros costos después de que el activo está disponible para su uso, incluso si aún no se utiliza en la operación		✓
Costos de reubicación de activos		✓
Costos de retiro de activos para permitir la instalación de los nuevos elementos		✓

Fuente: Elaboración propia⁶⁵

Los costos por desmantelamiento, retiro o rehabilitación del lugar sobre el que se asiente el elemento de propiedades, planta y equipo se reconocerán como un mayor valor de las propiedades, planta y equipo y como una provisión. La medición se efectuará de acuerdo con lo establecido en la Norma de provisiones. Esto, cuando dichos costos constituyan obligaciones en las que incurra el Instituto como consecuencia de adquirir o utilizar el activo durante un determinado periodo.

Medición inicial diferente al costo:

Con respecto a las propiedades, planta y equipo que se reciban en permuta se medirán por su valor de mercado, para tal efecto podrán utilizarse precios de referencia o cotizaciones de mercado; si no se cuenta con esta información, se medirán por el valor de mercado de los activos entregados; y en ausencia de los dos criterios anteriores, se medirán por el valor en libros de los activos entregados.

De igual manera, los bienes recibidos en una transacción sin contraprestación se medirán 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 y la vida útil que tenía el activo en la entidad que transfirió el recurso. El valor de mercado y el costo de reposición se determinarán conforme a lo definido en el Marco Conceptual para estas bases de medición.

Bienes entregados a terceros:

El IDIPRON deberá registrar en las subcuentas de propiedades, planta y equipo, los bienes

⁶⁵ Teniendo en cuenta el numeral 3.3.2.2. Medición Inicial de los bienes clasificados como Propiedades Planta y Equipo del Manual de Procedimientos Administrativos y Contables para el manejo y control de los bienes en las Entidades de Gobierno Distritales de la DDC- SDH.

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. INTEGRACIÓN SOCIAL Instituto Distrital para la Protección de la Niñez y la Juventud	GESTIÓN FINANCIERA	CÓDIGO	A-GFI-MA-001
		VERSIÓN	04
	MANUAL DE POLÍTICAS CONTABLES	PÁGINA	73 de 245
		VIGENTE DESDE	29/09/2023

inmuebles que entregue a terceros mediante contrato de comodato u otro acto administrativo, si los mismos NO cumplen con las características de activo para la entidad que los recibe. Dicho registro se realizará de manera detallada de tal forma que permita la identificación de los bienes entregados. Esta situación deberá ser descrita en las revelaciones.

El IDIPRON deberá registrar en las subcuentas de orden deudoras, los bienes inmuebles que entregue a terceros mediante contrato de comodato u otro acto administrativo, si los mismos CUMPLEN con las características de activo para la entidad que los recibe. Este reconocimiento se realizará de tal forma que permita la identificación detallada de los bienes entregados. Esta situación también deberá ser descrita en las revelaciones.

Bienes recibidos de terceros:

Los bienes recibidos de terceros que cumplan la definición de activo se deberán registrar en las subcuentas denominadas “de propiedad de terceros” de acuerdo con la respectiva clasificación del bien en los rubros de propiedades, planta y equipo. Dicho registro se realizará de manera detallada de tal forma que permita la identificación de los bienes recibidos. Esta situación deberá ser descrita en las revelaciones.

El Instituto deberá registrar en las subcuentas de orden acreedoras, los bienes que reciba de terceros que NO cumplan con las características de activo. Este reconocimiento se realizará de tal forma que permita la identificación detallada de los bienes recibidos. Esta situación también deberá ser descrita en las revelaciones.

Otras Consideraciones

El mantenimiento y las reparaciones de las propiedades, planta y equipo se reconocerán como gasto en el resultado del periodo.

Los elementos de propiedades, planta y equipo contruidos en virtud de contratos de concesión se medirán de acuerdo con la norma de Acuerdos de Concesión.

Las propiedades, planta y equipo producto de un arrendamiento financiero se medirán de acuerdo con lo establecido en la norma de Arrendamientos.

2.6.3. Medición Posterior

Después del reconocimiento, las propiedades, planta y equipo se medirán por el costo menos la depreciación acumulada menos el deterioro acumulado.

Valor en libro = Costo – Depreciación acumulada – Deterioro del valora cumulado

Depreciación

La depreciación es la distribución sistemática del valor depreciable de un activo a lo largo de su vida útil en función del consumo de sus beneficios económicos futuros o de su potencial de servicio.

Teniendo en cuenta la naturaleza y características de los activos que posee el Instituto, se

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. INTEGRACIÓN SOCIAL Instituto Distrital para la Protección de la Niñez y la Juventud	GESTIÓN FINANCIERA	CÓDIGO	A-GFI-MA-001
		VERSIÓN	04
	MANUAL DE POLÍTICAS CONTABLES	PÁGINA	74 de 245
		VIGENTE DESDE	29/09/2023

utilizará el método de depreciación lineal⁶⁶, ya que es el método que, a juicio de la entidad, refleja de mejor manera el patrón de consumo esperado de los beneficios económicos futuros o del potencial de servicio de los bienes, en la medida que dicho patrón tiende a ser constante a través del tiempo, y no está en función de unidades producidas o exhibe un comportamiento decreciente. El método de depreciación se aplicará 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 calculará sobre el valor del activo o sus componentes menos el valor residual⁶⁷. El cargo por depreciación de un periodo se reconocerá como gasto en el resultado de dicho periodo.

La depreciación de una propiedad, planta y equipo iniciará cuando esté disponible para su uso, esto es, cuando se encuentre en la ubicación y en las condiciones necesarias para operar de la forma prevista por la administración del Instituto.

Serán objeto de depreciación aquellos bienes que pierden su capacidad normal de operación durante su vida útil. Los terrenos no serán objeto de depreciación, salvo que se demuestre que tienen una vida útil finita, es decir, que, por el uso dado al terreno, sea factible establecer el tiempo durante el cual estará en condiciones de generar beneficios económicos o de prestar el servicio previsto.

Por otra parte, no son objeto de depreciación las construcciones en curso, teniendo en cuenta que los bienes registrados en esta cuenta aún se encuentran en construcción y no están disponibles para operar de la forma prevista por el Instituto.

La depreciación cesará cuando: a) se produzca la baja del bien y b) si el valor residual del bien supera el valor en libros. La depreciación no cesará cuando el activo esté sin utilizar o se haya retirado del uso activo, ni cuando el activo sea objeto de operaciones de reparación y mantenimiento. Sin embargo, si se utilizan métodos de depreciación en función del uso, el cargo por depreciación podría ser nulo cuando no tenga lugar ninguna actividad de producción.

Cuando el Instituto adquiera activos que están conformados por componentes y los mismos requieran reemplazo, estos se reconocerán en una partida de propiedades, planta y equipo, siempre y cuando proporcionen beneficios económicos futuros o potencial de servicio para el Instituto; a su vez, los componentes sustituidos se darán de baja en las respectivas cuentas. Si los principales componentes de una partida de propiedades, planta y equipo tienen patrones significativamente diferentes de consumo de beneficios o potencial de servicio, el Instituto distribuirá el costo inicial del activo entre sus componentes principales y depreciará estos componentes por separado a lo largo de su vida útil.

Vida útil

La vida útil de una propiedad, planta y equipo es el periodo durante el cual se espera utilizar el activo.

⁶⁶ Este método se aplica cuando el activo es utilizado de manera regular y uniforme en cada periodo contable, la determinación se hace de forma mensual y consiste en determinar una alícuota periódica constante que se obtiene de dividir el valor depreciable del activo entre la vida útil estimada del mismo. Manual de Políticas Contables de la ECP Bogotá D.C. y Manual de Procedimientos Administrativos y Contables para el manejo y control de Bienes en las Entidades de Gobierno Distritales.

⁶⁷ El valor residual de la propiedad, planta y equipo es el valor estimado que la entidad podría obtener actualmente por la disposición del elemento después de deducir los costos estimados por tal disposición si el activo ya hubiera alcanzado la antigüedad y las demás condiciones esperadas al término de su vida útil.

	GESTIÓN FINANCIERA	CÓDIGO	A-GFI-MA-001
		VERSIÓN	04
	MANUAL DE POLÍTICAS CONTABLES	PÁGINA	75 de 245
		VIGENTE DESDE	29/09/2023

Con el fin de determinar la vida útil, se tendrán en cuenta, entre otros, los siguientes factores:

- Uso previsto del activo
- Desgaste físico esperado del bien, efectuando el estudio de factores operativos
- Programa de reparaciones y mantenimiento
- Adiciones o mejoras, rehabilitaciones o mejoramientos, restauraciones realizadas al bien, obras de ampliación, modificación, adecuación, entre otras.
- Obsolescencia técnica o comercial
- Tipología constructiva, información arquitectónica tratándose de inmuebles
- Fechas de caducidad de los contratos de arrendamiento relacionados
- Restricciones de uso
- Restricciones legales
- Indicios de deterioro
- Daño físico evidenciado

Valor Residual

El valor residual de los bienes inmuebles se determinará previo concepto técnico experto debidamente documentado.

Revisión periódica del método de depreciación, la vida útil y el valor residual

El método de depreciación, la vida útil y el valor residual serán revisados, como mínimo, al término de cada periodo contable y si existe un cambio significativo en estas variables, se ajustarán para reflejar el nuevo patrón de consumo de los beneficios económicos futuros del potencial de servicio, registrando el efecto a partir del periodo contable en el cual se efectuó el cambio, de conformidad con la política de cambios en las estimaciones contables y corrección de errores.

Deterioro⁶⁸

Para efectos de determinar el deterioro de un bien clasificado como propiedades, planta y equipo, el Instituto aplicará lo establecido en la política de deterioro del valor de los activos no generadores de efectivo.

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

El reconocimiento del deterioro del valor de los activos se lleva a cabo cuando existan indicios de que el activo se ha deteriorado y se reconoce como una disminución del valor en libros del activo en una cuenta separada y como un gasto en el resultado del periodo.

2.6.4. Novedades⁶⁹, Medición Posterior y Estimaciones

Las novedades relacionadas con procesos de adquisición, construcción, adiciones o mejoras, demoliciones, cambios en clasificación de inmuebles, traslados,

⁶⁸ Corresponde al reconocimiento de la disminución del valor de un activo originado por causas diferentes al consumo normal de su potencial de servicio o de sus beneficios económicos futuros. El numeral 4.5.5.4. del Manual de Procedimientos Administrativos y Contables para el manejo y control de los bienes en la Entidades de Gobierno Distritales establece el Procedimiento para realizar el Test del Deterioro del Valor.

⁶⁹ Dentro de las novedades encontramos: procesos de adquisición, construcción, adiciones y mejoras, demoliciones, modificación en elementos de medición posterior, cambios en clasificación de inmuebles, traslados, desincorporaciones, entre otros.

	GESTIÓN FINANCIERA	CÓDIGO	A-GFI-MA-001
		VERSIÓN	04
	MANUAL DE POLÍTICAS CONTABLES	PÁGINA	76 de 245
		VIGENTE DESDE	29/09/2023

desincorporaciones, entre otras, se informan con la documentación soporte a la entidad responsable del reconocimiento contable del activo, en los casos a que haya lugar, dentro de los términos establecidos para el reporte de la novedad. Esto en el marco de una comunicación oportuna, adecuada y coordinada entre los Entes y Entidades Públicas Distritales.

Por su parte, tratándose de novedades respecto a elementos de medición posterior o estimaciones, tales como: valor residual, vidas útiles, costo de reposición, valor de servicio recuperable o valor recuperable, u otras que se contemple dentro del Marco Normativo para Entidades de Gobierno, estas son revisadas como mínimo, una vez en el periodo contable⁷⁰, y por tanto en los casos a que haya lugar se remiten al Ente o Entidad responsable del reconocimiento de los activos sin exceder el plazo determinado para su recepción.

2.6.5. Adquisiciones, construcciones y erogaciones sin contraprestación capitalizables en inmuebles que se consideran activo para el IDIPRON

En los eventos en que se efectúe la adquisición o construcción de un inmueble u otras Erogaciones en inmuebles que se consideren activo para el IDIPRON, y no exija contraprestación, este efectúa su reconocimiento inicial como activo y en los casos a que haya lugar lleva a cabo su traslado a la entidad al cual le corresponde su reconocimiento contable.

2.6.6. Entrega de bienes inmuebles entre Entidades Contables Públicas.

Independientemente de la figura legal que se utilice para la entrega de un bien inmueble entre Entidades Públicas, procede el análisis de la realidad económica subyacente al hecho económico, a fin de determinar quién debe reconocer el bien como activo.

Si se entrega un bien reconocido como activo en los Estados Financieros del IDIPRON, a otra Entidad de Gobierno o Empresa (Distrital o no Distrital), y para esta última el bien se considera activo, entonces se procede a desincorporar el inmueble cuando se entrega, mientras que la Entidad o Empresa que recibe el activo lo incorpora.

Las entregas pueden establecer estipulaciones, las cuales comprenden las especificaciones sobre el uso o destinación de los recursos entregados o transferidos a la Entidad receptora de los mismos, las cuales se originan en la normatividad vigente o en acuerdos de carácter vinculante. Las estipulaciones pueden ser condicionamientos⁷¹ o restricciones⁷².

Cuando la entrega establece estipulaciones, estas deben examinarse a la luz del principio de “esencia sobre forma”⁷³ y la experiencia pasada que se haya presentado con la Entidad que transfiere el recurso⁷⁴ para determinar si corresponden a condiciones o restricciones.

⁷⁰ La norma indica que es una vez al término del periodo contable. No obstante, dado que de acuerdo con la Circular Conjunta No. 01 de 2019, expedida por la DDC y DADEP, el plazo para remitir novedades es el quince de septiembre, consideramos que no podemos dejar que esta revisión se realice al término del periodo contable. Manual de Políticas Contables de la Entidad Contable Pública Bogotá D.C.

⁷¹ Las estipulaciones corresponden a condicionamientos cuando se requiere que la Entidad receptora de los recursos los use o destine a una finalidad particular, sujeta al cumplimiento de ciertas condiciones que de no cumplirse hacen exigible la devolución del recurso.

⁷² Sin embargo, las estipulaciones son restricciones, cuando su incumplimiento no implica la devolución de recursos para la Entidad receptora de los mismos.

⁷³ Las transacciones y otros hechos económicos de las entidades se reconocen atendiendo a su esencia económica, independientemente de la forma legal que da origen a los mismos.

⁷⁴ Si la experiencia pasada con la Entidad que entrega o transfiere el recurso indica que la misma nunca ejecuta el requerimiento de solicitar la devolución del activo transferido u otros beneficios económicos o potencial de servicio futuros cuando ocurren incumplimientos, entonces la entidad receptora puede concluir que la estipulación tiene la forma, pero no la esencia de una condición y es, por tanto, una restricción. I

	GESTIÓN FINANCIERA	CÓDIGO	A-GFI-MA-001
		VERSIÓN	04
	MANUAL DE POLÍTICAS CONTABLES	PÁGINA	77 de 245
		VIGENTE DESDE	29/09/2023

Por regla general, las estipulaciones contenidas en los actos administrativos o documentos de entrega de inmuebles de titularidad de Bogotá D.C., por parte del Departamento Administrativo de la Defensoría del Espacio Público (DADEP) hacia otra Entidad Pública Distrital, corresponden al ejercicio de su cometido estatal⁷⁵, en pro del desarrollo de proyectos y metas de políticas públicas distritales, como son: la consolidación de Centros Educativos Distritales, Hospitales, Jardines Infantiles, entre otros. De esta forma, aun cuando en su forma legal estas entregas contienen cláusulas sujetas al cumplimiento de fines específicos, en su esencia económica corresponden a restricciones.

Cuando la ECP Bogotá D.C., transfiere o recibe un activo y sobre este hecho se han impuesto condiciones contractuales, que de no cumplirse implican la devolución del bien, el IDIPRON aplicará lo establecido en el Marco Normativo para transferencias o subvenciones condicionadas, según sea la naturaleza de la Entidad receptora del bien.

Ahora bien, cuando el IDIPRON transfiere o recibe un activo sobre el cual se imponen restricciones o no existen sobre el mismo estipulaciones, su reconocimiento contable se efectúa en el resultado del periodo, de acuerdo con lo señalado en el Marco Normativo para transferencias o subvenciones, según sea la naturaleza de la Entidad receptora.

2.6.7. Revelaciones

La entidad revelará, para cada clase de propiedad, planta y equipo, la siguiente información:

- a) los métodos de depreciación utilizados;
- b) las vidas útiles o las tasas de depreciación utilizadas;
- c) 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, pérdidas por deterioro del valor reconocidas o revertidas, depreciación y otros cambios;
- d) el efecto en los resultados producto de la baja en cuentas de un elemento de propiedades, planta y equipo;
- e) el cambio en la estimación de la vida útil, del valor residual y de las erogaciones estimadas por desmantelamiento, así como el cambio en el método de depreciación;
- f) el valor de las propiedades, planta y equipo en proceso de construcción, y el estado de avance y la fecha estimada de terminación;
- g) 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;
- h) la información de bienes que se hayan reconocido como propiedades, planta y equipo o que se hayan retirado, por la tenencia del control, independientemente de la titularidad o derecho de dominio (esta información estará 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);
- i) la información sobre su condición de bien histórico y cultural, cuando a ello haya lugar;
- j) el valor en libros de los elementos de propiedades, planta y equipo, que se encuentran temporalmente fuera de servicio;
- k) la información sobre su condición de activo en concesión, cuando a ello haya lugar;

⁷⁵ Acuerdo 18 de 1999 “Por el cual se crea la Defensoría del Espacio Público Artículo 6. Bienes Inmuebles del Distrito Capital. Corresponde a la Defensoría del Espacio Público ejercer entre otras las siguientes funciones: a) Ejercer la administración, directa o indirectamente, de todos los bienes inmuebles del nivel central del Distrito Capital (...)”.

	GESTIÓN FINANCIERA	CÓDIGO	A-GFI-MA-001
		VERSIÓN	04
	MANUAL DE POLÍTICAS CONTABLES	PÁGINA	78 de 245
		VIGENTE DESDE	29/09/2023

- l) las propiedades, planta y equipo adquiridas en una transacción sin contraprestación; y
- m) el valor reclasificado y una explicación detallada del origen del cambio, para el caso de las reclasificaciones desde o hacia propiedades, planta y equipo.

2.6.8. Controles

Los controles contables de los saldos de la propiedad, planta y equipo deben estar encaminados a garantizar la razonabilidad:

- Asegurar que se reconozcan contablemente todos los movimientos de entradas y salidas de los bienes inmuebles, y debidamente soportados en los documentos internos y externos del IDIPRON.
- Conciliación de los saldos contables registrados contra el sistema donde se encuentran registrados los inmuebles.
- Tomas físicas documentadas y aprobadas por el Comité de Gestión y Desempeño.
- Asegurar que la presentación y revelaciones de la cuenta de propiedad, planta y equipo: Bienes Inmuebles, están acordes con las políticas establecidas por la entidad y las normas emitidas por la CGN.
- Dar cumplimiento a los lineamientos y procedimientos internos establecidos por el Instituto y en el Manual de Procedimientos Administrativos y Contables para el manejo y control de los bienes en las Entidades de Gobierno Distritales.

2.7. POLÍTICA CONTABLE ACTIVOS INTANGIBLES

Objetivo

Definir los criterios que aplicará el Instituto Distrital para la Protección de la Niñez y la Juventud – IDIPRON, para el reconocimiento, medición, revelación y presentación de la información de los activos intangibles, en el ámbito de aplicación de la Resolución 533 de 2015, por la cual se incorpora, en el Régimen de Contabilidad Pública, el marco normativo aplicable a entidades de gobierno.

Alcance

La presente política debe ser aplicada por las áreas del IDIPRON que intervengan en la gestión de los activos intangibles, y será complemento del nuevo marco normativo contable definido por la Contaduría General de la Nación (CGN) para las entidades de gobierno.

Los lineamientos establecidos en esta política tienen aplicación efectiva a partir del primero de enero de 2018.

La actualización de esta política estará a cargo de la Secretaría General del Instituto. La misma se realizará cuando la Contaduría General de la Nación realice modificaciones y/o actualizaciones al Marco Normativo para Entidades de Gobierno, y/o cuando la Dirección Distrital de Contabilidad modifique y/o actualice las políticas contables transversales que ha emitido sobre la materia, y/o cuando, a juicio del nivel directivo del Instituto, un cambio en la política contable genere una representación más fiel y relevante de la información financiera.

Normatividad Aplicable

En los aspectos correspondientes al reconocimiento, medición, revelación y presentación de la información relacionada con el grupo Activos Intangibles, el Instituto Distrital para la

	GESTIÓN FINANCIERA	CÓDIGO	A-GFI-MA-001
		VERSIÓN	04
	MANUAL DE POLÍTICAS CONTABLES	PÁGINA	79 de 245
		VIGENTE DESDE	29/09/2023

Protección de la Niñez y la Juventud IDIPRON, debe aplicar el tratamiento contable establecido por la Resolución No. 533 de 2015 y sus modificatorias, específicamente, el Marco Conceptual para la Preparación y Presentación de la Información Financiera de las Entidades de Gobierno, Numerales 6.1.1. Definición de los elementos de los estados financieros – Activos y 6.2.1. Reconocimiento de los elementos de los estados financieros – Reconocimiento de Activos; las Normas para el Reconocimiento, Medición, Revelación y Presentación de los Hechos Económicos de las Entidades de Gobierno en su Capítulo I – Activos, Numeral 15. Activos Intangibles. Así mismo, se aplicará la Resolución 620 de 2015 de la Contaduría General de la Nación, “Por la cual se incorpora el Catálogo General de Cuentas al Marco normativo para entidades de gobierno”, o aquellas que la modifiquen, sustituyan o complementen.

Adicionalmente, se tienen presentes los lineamientos establecidos en la Resolución No. DDC-000001 del 30 de septiembre de 2019, “*Por la cual se expide el Manual de Procedimientos Administrativos y Contables para el Manejo y Control de los Bienes en los Entes Públicos del Distrito Capital*”, la Circular Conjunta No. 001 de 2019 DDC DADEP, entre otros documentos transversales como Resolución No 193 de 2016 Resolución No DDC 000003 de 2018 Directiva No 04 de 2019, la Carta Circular No. 57 de 2017 del Contador General de Bogotá, “Políticas Contables Nuevo Marco Normativo Contable para entidades de gobierno – Resolución No. 533 de 2015”, la Política Contable Transversal de Activos Intangibles emitida por la Dirección Distrital de Contabilidad de la Secretaría Distrital de Hacienda, la Guía para el Reconocimiento de las Licencias en Entidades de Gobierno del Distrito Capital y Guía para el Cálculo de la Estimación del Deterioro de Activos Intangibles No Generadores de Efectivo - Secretaría Distrital de Hacienda.

2.7.1. Reconocimiento

Los Entes Públicos Distritales, aplican los criterios de definición y reconocimiento señalados en los Numerales 6.1.1 y 6.2.1 del Marco Conceptual y el Numeral 15.1 del Capítulo I de las Normas para el Reconocimiento, Medición, Revelación y Presentación de los Hechos Económicos del Marco Normativo para Entidades de Gobierno, con el fin de determinar si cumplen con las condiciones para ser reconocidos como Activo Intangible.

Estos activos, representan el valor de recursos identificables⁷⁶, de carácter no monetario y sin apariencia física, sobre los cuales se tiene el control⁷⁷, se espera obtener beneficios económicos futuros o potencial de servicio⁷⁸, y se puede realizar mediciones fiables⁷⁹. Además, los mismos no deben estar disponibles para la venta ni para distribuirlos en forma gratuita y se prevé usarlos durante más de 12 meses, si no cumplen alguna de las anteriores condiciones se reconoce como gasto del periodo.

Un activo intangible es controlable para el IDIPRON, si:

- Decide el propósito para el cual se destina el activo

⁷⁶ Un activo intangible es identificable cuando es susceptible de ser separado o escindido del IDIPRONy vendido, cedido, dado en operación, arrendado o intercambiado; o cuando surge de derechos legales, con independencia de que esos derechos sean transferibles o separables del IDIPRONo de otros derechos u obligaciones

⁷⁷ Un activo intangible es controlable siempre que la IDIPRONtenga el poder de obtener los beneficios económicos futuros o el potencial de servicio de los recursos que se derivan del mismo, y además pueda restringir el acceso de terceras personas a tales beneficios o a dicho potencial de servicio

⁷⁸ Un activo intangible produce beneficios económicos futuros o potencial de servicio cuando a) puede 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 del IDIPRON, c) le permite al IDIPRONdisminuir sus costos o gastos, o d) le permite al IDIPRON mejorar la prestación de los servicios.

⁷⁹ Es decir, cuando exista evidencia de transacciones para el mismo activo u otros similares, o la estimación del valor dependan de variables que se pueden medir en términos monetarios.

	GESTIÓN FINANCIERA	CÓDIGO	A-GFI-MA-001
		VERSIÓN	04
	MANUAL DE POLÍTICAS CONTABLES	PÁGINA	80 de 245
		VIGENTE DESDE	29/09/2023

- Obtiene sustancialmente el potencial de servicio o los beneficios económicos futuros
- Asume sustancialmente los riesgos asociados al activo
- Permite el acceso al activo o tiene la capacidad para negar o restringir su uso
- Presenta un derecho exigible sobre el activo

Esto con independencia de la titularidad jurídica.

a) Activos intangibles adquiridos

Se reconocen los intangibles adquiridos o recibidos en una transacción con o sin contraprestación, cuyo valor sea igual o superior a dos (2) SMMLV, de acuerdo con la clasificación correspondiente; mientras que los adquiridos por un valor menor al señalado se reconocen en el resultado del periodo, y se controlan administrativamente tipificando los controles de accesos, claves, la habilitación de uso del intangible, entre otros, cuando a ello haya lugar.

No obstante, se reconocen contablemente los intangibles que no excedan la suma señalada anteriormente, si como resultado del juicio profesional aplicado al interior del IDIPRON se determina que, por su materialidad desde el punto de vista de naturaleza y características cualitativas, son necesarios para la ejecución de su actividad y cumplen para ser catalogados como activos intangibles, situación que debe ser incorporada en los Anexos de Política.

b) Activos Intangibles generados internamente.

Los Entes Públicos Distritales reconocen Activos Intangibles generados internamente, cuando éstos sean producto de una fase de desarrollo, en consecuencia, para esta clase de activos, se establecen los procedimientos internos que permitan identificar claramente las erogaciones efectuadas en la fase de investigación y en la fase de desarrollo a fin de efectuar los reconocimientos requeridos.

Los desembolsos realizados en la fase de investigación se reconocen como gastos del periodo en el que se incurran. La fase de investigación comprende todo aquel estudio original y planificado que realiza el IDIPRON Público con la finalidad de obtener nuevos conocimientos científicos o tecnológicos.

Son algunos ejemplos de actividades de investigación:

- a. La búsqueda, evaluación y selección final de aplicaciones de resultados de investigación;
- b. 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.

La fase de desarrollo consiste en la aplicación de los resultados de la investigación (o de cualquier otro tipo de conocimiento científico) a 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.

Los desembolsos que se realicen en la fase de desarrollo se reconocen como Activos Intangibles si el IDIPRON puede demostrar:

- a) La viabilidad técnica de completar el Activo Intangible de forma que pueda estar disponible para su utilización o su venta.

	GESTIÓN FINANCIERA	CÓDIGO	A-GFI-MA-001
		VERSIÓN	04
	MANUAL DE POLÍTICAS CONTABLES	PÁGINA	81 de 245
		VIGENTE DESDE	29/09/2023

- b) Su intención de completar el Activo Intangible para usarlo o venderlo.
- c) Su capacidad para utilizar o vender el Activo Intangible.
- d) La forma en que el Activo Intangible vaya a generar probables beneficios económicos futuros o potencial de servicio, para lo cual se debe demostrar entre otros aspectos, 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, la utilidad del mismo.
- e) La disponibilidad de los recursos técnicos, financieros o de otro tipo, adecuados para completar el desarrollo y para utilizar o vender el Activo Intangible.
- f) Su capacidad para medir, de forma fiable, el desembolso atribuible al Activo Intangible durante su desarrollo.

No se reconocen como Activos Intangibles:

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

Cuando un Activo esté conformado por elementos tangibles e intangibles, el IDIPRON determinará cuál de los dos elementos tiene un peso más significativo con respecto al valor total del activo, con el fin de tratarlo como Propiedades, planta y equipo o como activo intangible, según corresponda.

Si el IDIPRON suscribe Convenios Interadministrativos de Transferencia de Tecnología⁸⁰ u otra clase de Acuerdos⁸¹, 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)⁸², si pueden determinar que se trata de un Activo para la entidad y el valor fiable para reconocerlo⁸³. Lo incorporarán como Activo y llevarán como mayor valor de este, las erogaciones necesarias en que se incurra para garantizar su puesta en funcionamiento, así como aquellas que se constituyan en adiciones y mejoras realizadas al interior del IDIPRON, requeridas para su funcionamiento, parametrización y desarrollo

2.7.2. Medición Inicial

Los activos intangibles se medirán al costo, el cual dependerá de si estos son adquiridos o generados internamente.

⁸⁰ Los Convenios Interadministrativos de Transferencia de Tecnología, son procedimientos legales, técnicos, y tecnológicos que garantizan la ejecución de acuerdos interadministrativos a nivel Distrital y Nacional para transferir los sistemas de información desarrollados, sin ningún costo.

⁸¹ Se puede celebrar a través de Convenios de Cooperación Interinstitucional, Convenios Interadministrativos, entre otros, y en el caso de tener costo alguno, esta erogación se deberá reconocer como parte del activo intangible.

⁸² Para este hecho económico la transferencia de tecnología supone que la entidad que entrega el sistema de información, no se desprende del activo desarrollado, por lo tanto, no se catalogaría como una transacción sin contraprestación.

⁸³ Concepto CGN 20221100017381 del 22 de marzo de 2022.

	GESTIÓN FINANCIERA	CÓDIGO	A-GFI-MA-001
		VERSIÓN	04
	MANUAL DE POLÍTICAS CONTABLES	PÁGINA	82 de 245
		VIGENTE DESDE	29/09/2023

En el caso de un activo intangible adquirido, el costo incluye el precio de compra, así como las erogaciones necesarias para la adquisición, formación y demás costos atribuibles a su ubicación y condiciones necesarias para que opere de la forma prevista por el IDIPRON.

En virtud de la suscripción de los contratos de adquisición de software o de licencias, se pueden generar erogaciones como soporte técnico o capacitación, caso en el cual, independientemente de su cuantía, su reconocimiento se define como gasto y es responsabilidad del área técnica, el diseño o la actualización de procedimientos, para garantizar la fuente de información contable.

a) Medición inicial diferente al costo para Activos Intangibles adquiridos

Respecto a los Activos Intangibles que se reciban en permuta se miden por su valor de mercado, para tal efecto se pueden utilizar precios de referencia o cotizaciones de mercado; si no se cuenta con esta información, se miden por el valor de mercado de los activos entregados; y en ausencia de los dos criterios anteriores, se miden por el valor en libros de los activos entregados. En todo caso, al valor determinado, se le adiciona cualquier desembolso que sea directamente atribuible a la preparación del activo para el uso previsto.

Los Activos Intangibles recibidos en una transacción sin contraprestación se miden por su valor de mercado y en ausencia de este por el costo de reposición; a falta de esta información, se miden por el valor en libros que tenía el activo en el Ente o Entidad que lo entregó o transfirió. En todo caso, al valor determinado, se le adiciona cualquier desembolso que sea directamente atribuible a la preparación del activo para el uso previsto.

Por su parte, los Activos Intangibles derivados de un contrato de arrendamiento financiero, se miden de acuerdo con lo establecido en el numeral 16.2.2.2 del Capítulo I Activos de las Normas para el Reconocimiento, Medición, Revelación y Presentación de los Hechos Económicos del Marco Normativo para Entidades de Gobierno, según la norma de Arrendamientos Financieros.

b) Medición inicial de Activos Intangibles generados internamente

En el caso en el que el IDIPRON genere internamente Activos Intangibles de acuerdo con su cometido estatal, deberá separar los desembolsos que efectúen en la fase de investigación y los que realicen en la fase de desarrollo, teniendo en cuenta que los primeros se reconocen como gastos en el momento en que se produzcan y los segundos forman parte de los componentes del costo de los Activos Intangibles desarrollados internamente.

En el caso de no poder identificar y separar los desembolsos en las fases de investigación y desarrollo, el IDIPRON trata todos los desembolsos como gastos.

c) Otras consideraciones

- Las adiciones y mejoras⁸⁴ efectuadas a un activo intangible se reconocen como mayor valor de este independientemente del valor de estas y, en consecuencia, afectan el cálculo futuro de la amortización.
- Los costos de financiación asociados con la adquisición o desarrollo de un activo intangible que, de acuerdo con lo indicado en la política de Costos de Financiación, cumpla con los requerimientos establecidos para calificarse como activo apto se reconocen como mayor

⁸⁴ Son erogaciones en que incurre el IDIPRON 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.

	GESTIÓN FINANCIERA	CÓDIGO	A-GFI-MA-001
		VERSIÓN	04
	MANUAL DE POLÍTICAS CONTABLES	PÁGINA	83 de 245
		VIGENTE DESDE	29/09/2023

valor del intangible atendiendo lo establecido en la citada política que forma parte de este manual.

- Para los Activos Intangibles adquiridos o desarrollados en virtud de contratos de concesión, se miden de acuerdo con lo indicado en la política contable de Acuerdos de Concesión que forma parte de este manual.
- Los desembolsos sobre un activo intangible reconocidos inicialmente como gastos en el resultado no se reconocerán posteriormente como parte del costo de un Activo Intangible.
- En el caso que se determine que el componente tangible de un activo tiene un peso más significativo⁸⁵ que el componente intangible, el IDIPRON, para efectos de su reconocimiento sigue lo establecido en la Política Contable de Propiedades, Planta y Equipo, según corresponda, siempre y cuando se cumplan los criterios para su reconocimiento, y medición fiable que contemplan estas políticas; en caso contrario, es decir, si la parte intangible del activo tiene un peso más significativo, se trata como Activo Intangible.
- Cuando el IDIPRON suscriba Convenios Interadministrativos de Transferencia de Tecnología⁸⁶ u otra clase de Acuerdos⁸⁷, 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)⁸⁸, reconoce como activo las erogaciones realizadas a su interior, requeridas para el funcionamiento del Sistema y que garanticen su puesta en marcha, parametrización y desarrollo, atendiendo lo establecido en secciones anteriores.

2.7.3. Medición posterior

Después del reconocimiento y medición inicial, el IDIPRON realiza la medición posterior de sus Activos Intangibles, al costo menos la amortización acumulada menos el deterioro acumulado, de acuerdo con lo señalado en el Numeral 15.3 del Capítulo I de las Normas para el Reconocimiento, Medición, Revelación y Presentación de los Hechos Económicos del Marco Normativo para Entidades de Gobierno para Entidades de Gobierno, con el fin de actualizar los valores reconocidos y lograr una representación fiel de la información de esta clase de activos.

Valor en libros = Costo – Amortización acumulada – Deterioro del valor acumulado

a) Amortización⁸⁹

La amortización inicia cuando el intangible esté disponible para su uso⁹⁰. Para la determinación del valor amortizable de los Activos Intangibles con vida útil finita, el IDIPRON utiliza el método que mejor refleje el equilibrio entre los beneficios recibidos o potencial de servicio, la vida útil y la distribución del valor del activo correspondiente.

⁸⁵ El componente con mayor peso significativo será el que mayor porcentaje tenga en el valor total del activo, entre su parte tangible e intangible.
⁸⁶ Los Convenios Interadministrativos de Transferencia de Tecnología, son procedimientos legales, técnicos, y tecnológicos que garantizan la ejecución de Acuerdos Interadministrativos a nivel Distrital y Nacional para transferir los Sistemas de Información desarrollados, sin ningún costo.
⁸⁷ Se puede celebrar a través de Convenios de Cooperación Interinstitucional, Convenios Interadministrativos, entre otros, y en el caso de tener costo alguno, esta erogación se deberá reconocer como parte del Activo Intangible.
⁸⁸ Para este hecho económico la transferencia de tecnología supone que el IDIPRON que entrega el sistema de información, no se desprende del activo desarrollado, por lo tanto, no se catalogaría como una transacción sin contraprestación.
⁸⁹ La amortización es la distribución sistemática del valor amortizable de un activo intangible durante su vida útil. Por su parte, el valor amortizable de un activo intangible es el costo del activo menos su valor residual. Normas para el Reconocimiento, Medición, Revelación y Presentación de los Hechos Económicos del Marco Normativo para Entidades de Gobierno para Entidades de Gobierno
⁹⁰ Es decir, cuando se encuentre en las condiciones necesarias para que pueda operar de la forma prevista por la administración del IDIPRON.

	GESTIÓN FINANCIERA	CÓDIGO	A-GFI-MA-001
		VERSIÓN	04
	MANUAL DE POLÍTICAS CONTABLES	PÁGINA	84 de 245
		VIGENTE DESDE	29/09/2023

Para ello, los métodos de amortización se determinan de acuerdo con la naturaleza y características de los activos que poseen acorde con la normatividad aplicable.

El cargo por amortización de un período se reconoce como gasto en el resultado del ejercicio, excepto cuando deba incluirse en el valor en libros de otros activos, como por ejemplo Inventarios o Propiedades, planta y equipo.

La amortización cesa cuando: a) se produzca la baja del activo; y b) si el valor residual del Activo Intangible supera el valor en libros. Sin embargo, la amortización no cesa cuando el activo esté sin utilizar.

b) Vidas útiles estimadas

Para la estimación de la vida útil, el IDIPRON tiene en cuenta, entre otros, los siguientes factores:

- Uso previsto del activo
- Lapso que corresponda a la recuperación de la inversión en que se incurrió
- Adiciones y mejoras realizadas al Activo Intangible
- Obsolescencia técnica o comercial
- Indicaciones sobre la duración aproximada según el uso, definida por el proveedor
- Duración del amparo legal o contractual de los derechos otorgados
- Plazo de la vigencia del contrato que otorga la licencia.
- Políticas de renovación tecnológica del IDIPRON

Con base en este análisis, si no es posible hacer una estimación fiable de la vida útil de un Activo Intangible, se considera que este tiene vida útil indefinida⁹¹ y no es objeto de amortización.

La vida útil de un Activo Intangible que surja de derechos contractuales o legales no debe exceder el plazo establecido en dichos acuerdos, pero puede ser inferior dependiendo del periodo en el cual el IDIPRON espera utilizar el activo. Si los acuerdos se han fijado durante un plazo limitado que puede ser renovado, la vida útil del activo intangible incluye el periodo o los periodos de renovación, siempre y cuando exista evidencia que la renovación no tiene un costo significativo.

Si los costos de la renovación llegan a ser significativos en comparación con los beneficios económicos futuros o el potencial de servicio que se espera de la misma, estos costos representan el costo de adquisición de un nuevo activo intangible en la fecha en que se realice la renovación, decisión que se soporta en el área técnica competente.

c) Valor Residual

Teniendo en cuenta que, en el IDIPRON, durante la vida útil de un activo intangible, se consumen la totalidad de los beneficios económicos o potencial de servicio de este, el valor residual es cero (\$0) pesos.

⁹¹ El término “indefinida” no significa “infinita”. La vida útil de un activo intangible puede ser muy larga o incluso indefinida; la incertidumbre existente justifica una estimación prudente de la vida útil, aunque no justifica la elección de un período que sea tan corto que resulte irreal y dicha estimación no deberá depender del exceso de los desembolsos futuros planeados sobre los requeridos para mantener el activo en uso.

	GESTIÓN FINANCIERA	CÓDIGO	A-GFI-MA-001
		VERSIÓN	04
	MANUAL DE POLÍTICAS CONTABLES	PÁGINA	85 de 245
		VIGENTE DESDE	29/09/2023

Sin embargo, en el caso que exista un compromiso por parte de un tercero, de adquirir el activo al final de la vida útil, el IDIPRON establece el procedimiento para el cálculo del respectivo valor residual, de acuerdo con la estimación de la vida económica del activo intangible, como se define en el Numeral 15.3 del Capítulo I de las Normas para el Reconocimiento, Medición, Revelación y Presentación de los Hechos Económicos del Marco Normativo para Entidades de Gobierno.

Se evalúa y revisa al término de cada periodo contable la vida útil, el método de amortización y el valor residual de los activos intangibles y si las expectativas difieren significativamente de las estimaciones previas⁹², se fijan parámetros diferentes, registrando el efecto a partir del periodo contable en el cual se efectuó el cambio, como lo señala el Numeral 4.2 del Capítulo VI, de las Normas para el Reconocimiento, Medición, Revelación y Presentación de los Hechos Económicos del Marco Normativo Contable para Entidades de Gobierno.

d) Deterioro

Por considerarse que el tratamiento contable de los activos intangibles generadores de efectivo⁹³ no es transversal, los Entes Públicos que posean esta clase de activos desarrollan una política contable específica, teniendo en cuenta lo señalado en la Norma de Deterioro del valor de los activos generadores de efectivo, Numeral 19 del Capítulo I de las Normas para el Reconocimiento, Medición, Revelación y Presentación de los Hechos Económicos del Marco Normativo para Entidades de Gobierno.

Para efectos de determinar el deterioro de un activo intangible no generador de efectivo, se aplica lo establecido en el Numeral 20 del Capítulo I de las Normas para el Reconocimiento, Medición, Revelación y Presentación de los Hechos Económicos del Marco Normativo para Entidades de Gobierno, además, se tienen en cuenta las siguientes consideraciones:

- a. Para el caso de los activos intangibles con vida útil indefinida y de aquellos activos intangibles que aún no estén disponibles para su uso, el IDIPRON comprueba anualmente si el activo intangible se ha deteriorado, independientemente de que no existan indicios de deterioro de su valor.
- b. Para el caso de los activos intangibles con vida útil finita la evaluación de los indicios de deterioro procede para los activos intangibles adquiridos o recibidos en una transacción con o sin contraprestación, así como para los desembolsos en que se incurra durante la fase de desarrollo de un intangible generado internamente, cuyo valor sea igual o superior a treinta y cinco (35) SMMLV; no obstante, el IDIPRON puede realizar esta evaluación para aquellos activos que no excedan la suma señalada, si como resultado del juicio profesional determinan 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, revelando el hecho en las notas a los Estados Financieros.

⁹² La vida útil y el valor residual son estimaciones, en caso de presentarse cambios en las mismas, se realizarán de manera prospectiva; por su parte, si el método de amortización aplicado tuviere cambios, se deberán reconocer de forma retroactiva.

⁹³ Son los activos que el IDIPRON mantiene con el objetivo fundamental de generar beneficios económicos futuros acordes con un rendimiento de mercado, es decir, activos a través de cuyo uso el IDIPRON pretende generar entradas de efectivo y obtener un rendimiento que refleje el riesgo que implica su posesión; son ejemplos de estos bienes, las propiedades de inversión y los activos utilizados en la producción y venta de bienes y servicios a valor de mercado.

	GESTIÓN FINANCIERA	CÓDIGO	A-GFI-MA-001
		VERSIÓN	04
	MANUAL DE POLÍTICAS CONTABLES	PÁGINA	86 de 245
		VIGENTE DESDE	29/09/2023

- c. En el caso que existan 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 (mencionado en el ítem anterior), hasta tanto se reverse el deterioro acumulado en su totalidad.
- d. Como mínimo al cierre del periodo contable, el IDIPRON evalúa la existencia de indicios de que el activo pueda estar sujeto a deterioro y puede recurrir, entre otras, a las fuentes externas o internas de información que se detallan a continuación:

Fuentes externas:

- Existencia de factores económicos, políticos, sociales y legales que ejerzan influencia sobre la vida útil de un activo intangible, por cuanto pueden afectar el periodo a lo largo del cual se recibirán los beneficios económicos futuros o potencial de servicio.
- El valor de mercado del activo intangible ha disminuido más de lo razonable.
- La presencia de 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 intangibles, fluctuaciones de precios de materias primas, entre otras.
- Cambios significativos en el entorno con efectos adversos en el IDIPRON, desde el punto de vista tecnológico, cuando el IDIPRON se encuentre en renovación tecnológica de activos y debe migrarse a nuevas tecnologías que sean de alto impacto.

Fuentes internas:

- Evidencia de obsolescencia que trae como consecuencia una pérdida total o parcial en el potencial del servicio recuperable.
- Cambios en el uso del activo que impliquen menores rendimientos futuros o uso ineficiente del mismo: ociosidad, discontinuación, u obsolescencia.
- Se detiene el desarrollo o puesta en funcionamiento del activo, salvo que exista evidencia de que se reanudará el desarrollo en un futuro próximo.
- Informes de seguimiento de indicadores de gestión de los activos, que indican que la capacidad del activo para suministrar bienes o servicios ha disminuido o va a ser inferior a la esperada.
- El incremento significativo de los costos de mantenimiento y funcionamiento del activo.

El análisis de las fuentes de información descritas anteriormente es fundamental para evaluar si se presenta deterioro del valor de los activos. En algunos casos puede ser necesario revisar y ajustar la vida útil restante, el método de amortización utilizado o el valor residual del activo, así no se reconozca deterioro alguno, situación que se documenta y soporta por el IDIPRON.

El reconocimiento del deterioro del valor de los activos se lleva a cabo cuando existan indicios de que el activo se ha deteriorado y se reconoce como una disminución del valor en libros del activo en una cuenta separada y como un gasto en el resultado del periodo.

Existe deterioro del valor de un activo intangible no generador de efectivo cuando el valor en libros supere el valor del servicio recuperable, para tal efecto se debe determinar dicho valor,

	GESTIÓN FINANCIERA	CÓDIGO	A-GFI-MA-001
		VERSIÓN	04
	MANUAL DE POLÍTICAS CONTABLES	PÁGINA	87 de 245
		VIGENTE DESDE	29/09/2023

el cual es el mayor valor entre el valor de mercado del activo menos los costos de disposición y el costo de reposición⁹⁴.

Para el caso de los activos intangibles con vida útil indefinida, el IDIPRON puede emplear el cálculo reciente más detallado del valor del servicio recuperable, realizado en el periodo precedente, siempre y cuando se cumpla que: i) este cálculo haya dado lugar a una cantidad que excede, de manera significativa, el valor en libros del activo; y ii) sea remota la probabilidad de que el valor del servicio recuperable sea inferior al valor en libros del activo, comprobado esto mediante un análisis de los sucesos y circunstancias que han ocurrido y han cambiado desde que se efectuó el cálculo más reciente del valor del servicio recuperable.

Posterior al reconocimiento de una pérdida por deterioro del valor, los cargos por amortización del activo se determinan, para los periodos futuros, teniendo en cuenta el valor en libros ajustado por dicha pérdida, con el fin de distribuir el valor en libros ajustado del activo menos su eventual valor residual, de una forma sistemática a lo largo de su vida útil restante.

La reversión del deterioro no puede ser mayor a lo causado como deterioro acumulado; se revierte la pérdida por deterioro del valor reconocido en periodos anteriores para un activo y se asigna un ingreso en el resultado del periodo, si, y solo si, se hubiese producido un cambio en las estimaciones utilizadas para determinar el valor recuperable, es decir, si las mismas ya no existen o se han disminuido.

Después de haber reconocido una reversión de la pérdida por deterioro del valor, los cargos por amortización del activo se ajustan para los periodos futuros, con el fin de distribuir el valor en libros del activo menos su eventual valor residual, de una forma sistemática a lo largo de su vida útil restante.

2.7.4. Bajas en las cuentas

Se dan de baja los activos intangibles cuándo:

- Se disponga del elemento, o
- No se espere obtener beneficios económicos o potencial de servicio de activo por su uso o enajenación.

La pérdida o ganancia originada en la baja en cuentas de un activo intangible se calcula como la diferencia entre el valor neto obtenido por la disposición del activo y su valor en libros, y se reconoce como ingreso o gasto en el resultado del periodo.

2.7.5. Revelaciones

La entidad revelará, para cada clase de activos intangibles, la siguiente información:

- las vidas útiles o las tasas de amortización utilizadas;
- los métodos de amortización utilizados;
- la descripción de si las vidas útiles de los activos intangibles son finitas o indefinidas;

⁹⁴ Si no es factible determinar el valor de mercado menos el costo de disposición, el IDIPRON podrá utilizar el costo de reposición como el valor del servicio recuperable. No siempre será necesario determinar el valor de mercado del activo menos los costos de disposición y el respectivo costo de reposición, si cualquiera de estos dos valores excede el valor en libros del activo; no habrá deterioro del valor y no será necesario realizar la medición del otro valor.

	GESTIÓN FINANCIERA	CÓDIGO	A-GFI-MA-001
		VERSIÓN	04
	MANUAL DE POLÍTICAS CONTABLES	PÁGINA	88 de 245
		VIGENTE DESDE	29/09/2023

- d) las razones para estimar que la vida útil de un activo intangible es indefinida;
- e) una conciliación entre los valores en libros al principio y al final del periodo contable que muestre por separado lo siguiente: adiciones realizadas, disposiciones o ventas, adquisiciones, amortización, pérdidas por deterioro del valor y otros cambios;
- f) el valor por el que se hayan reconocido inicialmente los activos intangibles adquiridos mediante una transacción sin contraprestación;
- g) el valor en libros de los activos intangibles cuya titularidad o derecho de dominio tenga alguna restricción o de aquellos que estén garantizando el cumplimiento de pasivos;
- h) la descripción, valor en libros y periodo de amortización restante de cualquier activo intangible individual que sea significativo para los estados financieros de la entidad;
- i) el valor de los desembolsos para investigación y desarrollo que se hayan reconocido como gasto durante el periodo; y
- j) la información sobre su condición de activo en concesión, cuando a ello haya lugar.

2.8. POLÍTICA CONTABLE ARRENDAMIENTOS

Objeto

Definir los criterios que aplicará el Instituto Distrital para la Protección de la Niñez y la Juventud – IDIPRON, para el reconocimiento, medición, revelación y presentación de la información de los arrendamientos operativos, en el ámbito de aplicación de la Resolución 533 de 2015, por la cual se incorpora, en el Régimen de Contabilidad Pública, el marco normativo aplicable a entidades de gobierno.

Alcance

La presente política debe ser aplicada por las áreas del IDIPRON que intervengan en la gestión de los arrendamientos operativos, y será complemento del nuevo marco normativo contable definido por la Contaduría General de la Nación (CGN) para las entidades de gobierno.

Los lineamientos establecidos en esta política tienen aplicación efectiva a partir del primero de enero de 2018.

La actualización de esta política estará a cargo de la Secretaría General del Instituto. La misma se realizará cuando la Contaduría General de la Nación realice modificaciones al Marco Normativo para Entidades de Gobierno y/o cuando, a juicio del nivel directivo del Instituto, un cambio en la política contable genere una representación más fiel y relevante de la información financiera.

Normatividad

La elaboración de la política contable de arrendamientos operativos se encuentra sustentada bajo las siguientes normas:

- Resolución 533 de 2015 de la Contaduría General de la Nación, “Por la cual se incorpora, en el Régimen de Contabilidad Pública, el marco normativo aplicable a entidades de gobierno y se dictan otras disposiciones”, o aquellas que la modifiquen, sustituyan o complementen.
- Marco Conceptual para la Preparación y Presentación de la Información Financiera de las Entidades de Gobierno, emitido por la Contaduría General de la Nación.

	GESTIÓN FINANCIERA	CÓDIGO	A-GFI-MA-001
		VERSIÓN	04
	MANUAL DE POLÍTICAS CONTABLES	PÁGINA	89 de 245
		VIGENTE DESDE	29/09/2023

- Normas para el Reconocimiento, Medición, Revelación y Presentación de los Hechos Económicos de las entidades de gobierno, emitidas por la Contaduría General de la Nación.
- Resolución 620 de 2015 de la Contaduría General de la Nación, “Por la cual se incorpora el Catálogo General de Cuentas al Marco normativo para entidades de gobierno”, o aquellas que la modifiquen, sustituyan o complementen.
- Carta Circular No. 57 de 2017 del Contador General de Bogotá, “Políticas Contables Nuevo Marco Normativo Contable para entidades de gobierno – Resolución No. 533 de 2015”.

2.8.1. Clasificación de los arrendamientos

Un arrendamiento 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.

Los arrendamientos se clasificarán desde su inicio 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. La clasificación del arrendamiento dependerá de la esencia económica y naturaleza de la transacción, más que de la forma legal del contrato.

Cuando el arrendador y el arrendatario sean entidades públicas, estos clasificarán el arrendamiento de igual manera, esto es, como arrendamiento financiero o arrendamiento operativo, según corresponda.

Un arrendamiento se clasificará como operativo si el arrendador NO transfiere, sustancialmente al arrendatario, los riesgos y ventajas inherentes a la propiedad del activo; para diferenciarlo de un arrendamiento financiero, se deben considerar las características propias de este último:

Principales características de un arrendamiento financiero	
1	El arrendador transfiere la propiedad del activo al arrendatario al finalizar el plazo del arrendamiento.
2	El arrendatario tiene la opción de comprar el activo a un precio que se espera sea suficientemente inferior al valor de mercado, en el momento en que la opción es ejercitable, de modo que, al inicio del arrendamiento, se prevé con razonable certeza que tal opción se ejercerá.
Principales características de un arrendamiento financiero	
3	El plazo del arrendamiento cubre la mayor parte de la vida económica del activo, incluso si la propiedad no se transfiere al final de la operación (la vida económica corresponde al periodo durante el cual se espera que un activo sea utilizable económicamente, por parte de uno o más usuarios, o a la cantidad de unidades de producción o similares que se espera obtener de este, por parte de uno o más

	GESTIÓN FINANCIERA	CÓDIGO	A-GFI-MA-001
		VERSIÓN	04
	MANUAL DE POLÍTICAS CONTABLES	PÁGINA	90 de 245
		VIGENTE DESDE	29/09/2023

	usuarios).
4	El valor presente de los pagos que debe realizar el arrendatario al arrendador es al menos equivalente a casi la totalidad del valor de mercado del activo objeto de la operación, al inicio del arrendamiento.
5	Los activos arrendados son de una naturaleza tan especializada que solo el arrendatario tiene la posibilidad de usarlos sin realizar modificaciones importantes en ellos.
6	El arrendatario puede cancelar el contrato de arrendamiento y las pérdidas sufridas por el arrendador a causa de tal cancelación las asume el arrendatario.
7	Las pérdidas o ganancias derivadas de las fluctuaciones en el valor de mercado del valor residual recaen sobre el arrendatario.
8	El arrendatario tiene la posibilidad de prorrogar el arrendamiento, con unos pagos que son sustancialmente inferiores a los habituales del mercado.

Fuente: Manual de Políticas contables transversales elaboradas por la Dirección Distrital de Contabilidad

La clasificación del arrendamiento se mantendrá durante todo el plazo de este. Cuando el arrendador y el arrendatario acuerden cambiar las estipulaciones del contrato de tal forma que esta modificación dé lugar a una clasificación diferente del arrendamiento, el contrato revisado se considerará como un nuevo arrendamiento para el plazo restante, salvo que sea para renovarlo. No obstante, los cambios en las estimaciones o los cambios en las circunstancias no darán lugar a una nueva clasificación del arrendamiento a efectos contables.

Cuando un arrendamiento incluya componentes de terrenos y de edificios conjuntamente, el Instituto evaluará la clasificación de cada componente por separado como un arrendamiento financiero u operativo. No obstante, cuando resulte insignificante el valor que se reconocería para alguno de los componentes, los terrenos y edificios podrán tratarse como una unidad individual para la clasificación del arrendamiento.

2.8.2. Contabilización para el arrendatario

a) Reconocimiento y medición

El arrendatario no reconoce el activo tomado en arrendamiento. Este solo reconoce las cuentas por pagar y los gastos procedentes del acuerdo (excluyendo lo que se pague por servicios adicionales) de manera que se refleje fielmente el patrón temporal de consumo de los beneficios del arrendamiento. Esto con sujeción a la Política de cuentas por pagar.

b) Revelaciones

El arrendador revelará la siguiente información:

- los pagos futuros del arrendamiento para cada uno de los siguientes periodos: un año, entre uno y cinco años, y más de cinco años;

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. INTEGRACIÓN SOCIAL Instituto Distrital para la Protección de la Niñez y la Juventud	GESTIÓN FINANCIERA	CÓDIGO	A-GFI-MA-001
		VERSIÓN	04
	MANUAL DE POLÍTICAS CONTABLES	PÁGINA	91 de 245
		VIGENTE DESDE	29/09/2023

- las cuotas contingentes totales reconocidas como ingreso en el resultado del periodo; y
- 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.

2.9. POLÍTICA CONTABLE DE OTROS ACTIVOS Y OTROS PASIVOS

Objetivo

Definir los criterios que aplicará el Instituto Distrital para la Protección de la Niñez y la Juventud – IDIPRON, para el reconocimiento, medición, revelación y presentación de la información de los activos intangibles, en el ámbito de aplicación de la Resolución 533 de 2015, por la cual se incorpora, en el Régimen de Contabilidad Pública, el marco normativo aplicable a entidades de gobierno.

Alcance

La presente política debe ser aplicada por las áreas del IDIPRON que intervengan en la gestión de los activos catalogados como Otros Activos, y será complemento del nuevo marco normativo contable definido por la Contaduría General de la Nación (CGN) para las entidades de gobierno.

Los lineamientos establecidos en esta política tienen aplicación efectiva a partir del primero de enero de 2018.

La actualización de esta política estará a cargo de la Secretaría General del Instituto. La misma se realizará cuando la Contaduría General de la Nación realice modificaciones al Marco Normativo para Entidades de Gobierno, y/o cuando la Dirección Distrital de Contabilidad modifique las políticas contables transversales que ha emitido sobre la materia, y/o cuando, a juicio del nivel directivo del Instituto, un cambio en la política contable genere una representación más fiel y relevante de la información financiera.

Normatividad Aplicable

En los aspectos correspondientes al reconocimiento, medición, revelación y presentación de la información relacionada con el grupo Otros Activos, el Instituto Distrital para la Protección de la Niñez y la Juventud IDIPRON, debe aplicar el tratamiento contable establecido por la Resolución No. 533 de 2015 y sus modificatorias, específicamente, el Marco Conceptual para la Preparación y Presentación de la Información Financiera de las Entidades de Gobierno, los lineamientos al respecto realizados por la Dirección Distrital de Contabilidad y demás conceptos emitidos en la Doctrina contable de la Contaduría General de la Nación respecto al tema. Así mismo, se aplicará la Resolución 620 de 2015 de la Contaduría General de la Nación, “Por la cual se incorpora el Catálogo General de Cuentas al Marco normativo para entidades de gobierno”, o aquellas que la modifiquen, sustituyan o complementen.

Adicionalmente, se tendrán en cuenta los lineamientos de la Resolución No. 090 de 2020 de la Contaduría General de la Nación, “Por la cual se modifica el Procedimiento contable para el registro de los recursos entregados en administración y el Catálogo General de Cuentas, del

	GESTIÓN FINANCIERA	CÓDIGO	A-GFI-MA-001
		VERSIÓN	04
	MANUAL DE POLÍTICAS CONTABLES	PÁGINA	92 de 245
		VIGENTE DESDE	29/09/2023

Marco Normativo para Entidades de Gobierno”

2.9.1. Bienes y Servicios pagados por anticipado

El IDIPRON no reconocerá como bienes y servicios pagados por anticipado las siguientes transacciones:

- Los desembolsos por actividades de capacitación;
- La publicidad y actividades de promoción;
- Los desembolsos por reubicación o reorganización de una parte o la totalidad de la entidad;
- Los costos legales y administrativos generados en la creación de la entidad;
- Los desembolsos necesarios para abrir una nueva instalación o actividad o, para comenzar una operación;
- Los costos de lanzamiento de nuevos productos o procesos.

Se reconocerá el valor de los pagos anticipados por concepto de la adquisición de bienes y servicios que se recibirán de terceros, tales como seguros, intereses, comisiones, arrendamientos, publicaciones y honorarios, entre otros. Estos pagos deben amortizarse durante el periodo en que se reciban los bienes y servicios, o se causen los costos o gastos.

El IDIPRON reconocerá gastos pagados por anticipado teniendo en cuenta cualquiera de las siguientes condiciones:

- a) Cuando su costo sea superior a los 15 Salarios Mínimos Mensuales Legales Vigentes;
- b) Cuando su amortización sea igual o superior a 12 meses; o
- c) Cuando su amortización afecte dos o más vigencias. En este caso no importa si su amortización es inferior a 12 meses, se reconocerá el gasto que le corresponde a cada vigencia. El IDIPRON amortizará los gastos pagados por anticipado aplicando el método de línea recta.

Revelaciones

El IDIPRON deberá revelar en sus estados financieros sobre los gastos y anticipos pagados por anticipado:

- Un detalle de los gastos causados durante el periodo por concepto de amortización de los gastos pagados por anticipado (honorarios, servicios, seguros etc.);
- Los saldos por amortizar al cierre de la vigencia.

2.9.2. Avances y Anticipos entregados

El IDIPRON reconocerá en esta categoría los valores pagados anticipadamente a contratistas y proveedores para la obtención futura de bienes y servicios, así como los correspondientes a los viáticos y gastos de viaje que están pendientes de legalización.

Los avances y anticipos entregados a terceros que no son legalizados, una vez vencidos los plazos establecidos por ley o norma interna, para liquidar el contrato o para legalizarlos según sea el caso, tienen el siguiente tratamiento:

Para anticipos de contratos vencidos, es decir, cuando haya transcurrido el plazo legal para su liquidación, y que no cumplan la definición de activo establecida en esta política contable, se procederá a realizar la baja en cuentas y se informará al supervisor del contrato de esta situación.

	GESTIÓN FINANCIERA	CÓDIGO	A-GFI-MA-001
		VERSIÓN	04
	MANUAL DE POLÍTICAS CONTABLES	PÁGINA	93 de 245
		VIGENTE DESDE	29/09/2023

Si son avances de viáticos y gastos de viaje entregados tanto a funcionarios como a contratistas; el área de contabilidad informará al área encargada para que realicen la respectiva legalización. Para la legalización de anticipos se tendrán en cuenta las facturas de los proveedores por la adquisición de bienes y servicios.

Revelaciones

El IDIPRON revelará un detalle por vencimiento de los anticipos pendientes por legalizar a la fecha en que se presente los estados financieros.

2.9.3. Recursos entregados y recibidos en administración

El procedimiento contable para reconocer los hechos que surgen de la ejecución de recursos entregados a entidades de derecho público o privado, mediante la suscripción de acuerdos o convenios, depende de lo establecido en las cláusulas correspondientes en ese tipo de actos jurídicos, por cuanto son éstas las que determinan la realidad económica subyacente para los eventos que surgen de su cumplimiento, razón por la que es indispensable aplicar el juicio profesional. El IDIPRON reconocerá en esta categoría los recursos entregados en efectivo a su favor que se originan en a) contratos de encargo fiduciario, fiducia pública o encargo fiduciario público y b) contratos para la administración de recursos bajo diversas modalidades, celebrados con entidades distintas de las sociedades fiduciarias.

Para el tratamiento contable de los recursos entregados en administración se seguirán los lineamientos del *Procedimiento Contable para el Registro de los Recursos Entregados En Administración*, establecido por la Contaduría General de la Nación, respecto a los recursos entregados en administración a Sociedades Fiduciarias, a Tesorerías Centralizadas y a Otras Entidades (frente al registro contable de: la entrega de recursos en efectivo y pago de obligaciones, la administración y venta de bienes, el rendimiento de los recursos entregados, las comisiones y la restitución de los recursos administrados a la entidad.)

Los recursos entregados en administración son aquellos, bajo el control de la entidad, que se entregan a una sociedad fiduciaria o a otra entidad, con el propósito de que esta cumpla una finalidad específica. La entrega de recursos a sociedades fiduciarias puede hacerse directamente o a través de otra entidad.

Los recursos bajo el control de la entidad son aquellos sobre los cuales esta tiene la capacidad de definir su uso para obtener un potencial de servicio, a través de la aplicación de los recursos administrados a la finalidad establecida, o para generar beneficios económicos futuros, los cuales se pueden materializar en el pago de obligaciones a cargo de la entidad o en la obtención de ingresos o financiación. En algunas circunstancias, el control del activo es concomitante con la titularidad jurídica del recurso; no obstante, esta última no es esencial a efecto de determinar la existencia del activo y el control sobre este.

Para reconocer los hechos que surgen de la ejecución de recursos entregados a entidades de derecho público o privado mediante la suscripción de acuerdos o convenios depende de lo establecido en las cláusulas correspondientes en ese tipo de actos jurídicos, por cuanto son estas las que determinan la realidad económica subyacente para los eventos que surgen de su cumplimiento, razón por la que es indispensable aplicar el juicio profesional.

Una vez identificadas las características de los contratos o convenios, se pueden presentar las siguientes situaciones:

- a) IDIPRON entrega recursos mediante una relación de agencia, IDIPRON mantiene el control sobre los mismos, posee derecho pleno sobre el potencial de servicio o sobre los

	GESTIÓN FINANCIERA	CÓDIGO	A-GFI-MA-001
		VERSIÓN	04
	MANUAL DE POLÍTICAS CONTABLES	PÁGINA	94 de 245
		VIGENTE DESDE	29/09/2023

beneficios económicos de estos y, como resultado de su aplicación, se atiende únicamente el cometido estatal del cedente. El ente administrador no entrega bienes y servicios a la población por su cuenta y riesgo y, cuando lo realiza, lo hace por cuenta y riesgo del principal. De esta manera, el IDIPRON lo reconocerá como recursos entregados en administración y reconocerá su ejecución de acuerdo con la naturaleza de los hechos económicos reportados por la entidad administradora.

Respecto a este tipo de acuerdos se debe tener presente que, si desde el mismo momento en que se formaliza el acuerdo, IDIPRON tiene la intención de ceder al tercero el control sobre los bienes o servicios desarrollados o adquiridos en cumplimiento de los contratos o convenios celebrados, el tratamiento contable para ambas entidades es el mismo indicado en el literal d.

- b) Ejecución de recursos en el marco de un contrato de gerencia integral de proyectos de inversión, donde la entidad receptora de los recursos desarrolla por su cuenta y riesgo todas las actividades inherentes y necesarias para la consecución de los fines del proyecto, recibiendo como contraprestación el monto fijado como valor del contrato. Bajo esta circunstancia, se origina el devengo un ingreso para el tercero, en tanto que para IDIPRON habrá finalmente el devengo de un gasto, costo o adquisición de un activo, según las características, alcance y objetivos de lo contratado.
- c) Una operación conjunta donde el IDIPRON entrega los recursos para que el administrador los ejecute sin que el IDIPRON pierda el control sobre los mismos, caso en el que ambas entidades comparten los bienes, costos o gastos en proporción a los recursos aportados, independientemente que solo una de ellas sea la responsable de la compra o transformación de bienes o de la prestación de servicios a la comunidad. El tratamiento contable es similar al que se debe adoptar en desarrollo de una relación principal-agente señalado en el literal a. Si el IDIPRON tiene la intención de ceder al tercero el control sobre los bienes desarrollados o adquiridos en cumplimiento del convenio o acuerdo, el tratamiento contable para ambas entidades es el mismo indicado en el literal d.
- d) Cesión plena del control sobre los recursos entregados. Caso en el que IDIPRON debe reconocer la entrega de los recursos como una transferencia, la cual puede ser condicionada o no, independientemente que para ello se ejecute una apropiación presupuestal correspondiente a un proyecto de inversión. Cuando se trate de la entrega o transferencia de recursos por IDIPRON a un tercero, mediante un acuerdo cuya esencia económica responda a una relación de agencia, señalado en el literal a., debe reconocerlos como recursos entregados en administración.

IDIPRON debe registrar los cambios cualitativos que se generen en los recursos entregados, reconociendo un crédito en recursos entregados en administración, y un débito en las subcuenta y cuentas que correspondan a la naturaleza de los bienes o servicios adquiridos por la entidad que los ejecuta (agente), independientemente que en el acuerdo jurídico suscrito utilice los activos adquiridos por un determinado tiempo, si con ello se desarrollan funciones propias del principal.

Revelaciones

El IDIPRON revelará un detalle de los recursos entregados en administración por tercero a la fecha de presentación de los estados financieros; indicando saldo inicial, aumentos y disminuciones y saldo final.

2.9.4. Depósitos entregados en garantía - Apertura del título judicial

IDIPRON como entidad demandada:

	GESTIÓN FINANCIERA	CÓDIGO	A-GFI-MA-001
		VERSIÓN	04
	MANUAL DE POLÍTICAS CONTABLES	PÁGINA	95 de 245
		VIGENTE DESDE	29/09/2023

Si eventualmente se han embargado los recursos, se constituye con ese dinero el título judicial, el cual representa una garantía para el pago de las pretensiones económicas del demandante.

Cuando la cuenta bancaria pertenece a la entidad demandada, con la apertura del título judicial ésta registrará un débito en la subcuenta Depósitos judiciales y un crédito en la subcuenta Depósitos en instituciones financieras.

Cuando la cuenta bancaria embargada corresponde a la tesorería centralizada, por procesos a cargo de la entidad demandada, la tesorería centralizada registrará un derecho a cobrar en calidad de préstamo gubernamental a cargo de la entidad demandada, para lo cual debitará la subcuenta que corresponda de la cuenta préstamos gubernamentales otorgados y acreditará el efectivo de uso restringido.

Cuando se embarguen recursos de la entidad demandada, administrados en la tesorería centralizada, con la apertura del título judicial, la entidad demandada registrará un débito en la cuenta Depósitos judiciales y un crédito en la cuenta recursos entregados en administración.

Cuando el funcionario judicial ordene el levantamiento del embargo, por considerarlo improcedente, la tesorería centralizada o la entidad demandada cancelará las subcuentas de las cuentas registradas anteriormente, según corresponda.

IDIPRON como entidad demandante

Cuando IDIPRON reciba un título judicial a su favor, reportado por la Oficina Jurídica o los patrimonios autónomos pensionales, realizará un débito en la cuenta correspondiente y un crédito a la cuenta por cobrar.

Revelaciones

IDIPRON revelará lo siguiente:

- Un detalle de los depósitos judiciales reconocidos en el periodo contable, por tercero a la fecha de presentación de los estados financieros; indicando el saldo inicial, los aumentos y disminuciones y saldo final;
- Las cuentas que se encuentran embargadas al final del periodo y de las cuales el IDIPRON no puede disponer de los recursos;
- Los procesos terminados durante el periodo contable, los cuales fueron dados de baja de las cuentas por cobrar.

2.10. POLÍTICA CONTABLE DE DETERIORO DEL VALOR DE BIENES NO GENERADORES DE EFECTIVO: MUEBLES E INMUEBLES CLASIFICADOS COMO PROPIEDADES, PLANTA Y EQUIPO

Objetivo

Definir los criterios que aplicará el Instituto Distrital para la Protección de la Niñez y la Juventud – IDIPRON, para el reconocimiento, medición, revelación y presentación de la información del deterioro del valor de los activos no generadores de efectivo considerados como materiales por el Instituto y que estén clasificados como propiedades, planta y equipo o activos intangibles, en el ámbito de aplicación de la Resolución 533 de 2015, por la cual se incorpora, en el Régimen de Contabilidad Pública, el marco normativo aplicable a entidades de gobierno.

Alcance

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. INTEGRACIÓN SOCIAL Instituto Distrital para la Protección de la Niñez y la Juventud	GESTIÓN FINANCIERA	CÓDIGO	A-GFI-MA-001
		VERSIÓN	04
	MANUAL DE POLÍTICAS CONTABLES	PÁGINA	96 de 245
		VIGENTE DESDE	29/09/2023

La presente política debe ser aplicada por las áreas del IDIPRON que intervengan en la gestión de los activos clasificados como propiedades, planta y equipo o activos intangibles en el Instituto, y será complemento del nuevo marco normativo contable definido por la Contaduría General de la Nación (CGN) para las entidades de gobierno, y de la política transversal que sobre la materia emita la Dirección Distrital de Contabilidad (DDC) de la Secretaría Distrital de Hacienda.

Los lineamientos establecidos en esta política tienen aplicación efectiva a partir del primero (1) de enero de 2018.

La actualización de esta política estará a cargo de la Secretaría General del Instituto. La misma se realizará cuando la Contaduría General de la Nación realice modificaciones al Marco Normativo para Entidades de Gobierno, y/o cuando la Dirección Distrital de Contabilidad modifique las políticas contables transversales que ha emitido sobre la materia, y/o cuando, a juicio del nivel directivo del Instituto, un cambio en la política contable genere una representación más fiel y relevante de la información financiera.

Normatividad Aplicable

En los aspectos correspondientes al reconocimiento, medición, revelación y presentación de la información relacionada con el Deterioro de Valor de los Bienes Generadores y No Generadores de Efectivo , el Instituto Distrital para la Protección de la Niñez y la Juventud IDIPRON, debe aplicar el tratamiento contable establecido por la Resolución No. 533 de 2015 y sus modificatorias, específicamente, el Marco Conceptual para la Preparación y Presentación de la Información Financiera de las Entidades de Gobierno, del Capítulo I Activos, Numerales 19 Deterioro del Valor de los activos generadores de efectivo y 20 Deterioro del Valor de los Activos no Generadores de Efectivo. Así mismo, se aplicará la Resolución 620 de 2015 de la Contaduría General de la Nación, “Por la cual se incorpora el Catálogo General de Cuentas al Marco normativo para entidades de gobierno”, o aquellas que la modifiquen, sustituyan o complementen.

Adicionalmente, se tienen presentes los lineamientos establecidos en la Resolución No. DDC-000001 del 30 de septiembre de 2019, *“Por la cual se expide el Manual de Procedimientos Administrativos y Contables para el Manejo y Control de los Bienes en los Entes Públicos del Distrito Capital”*, la Circular Conjunta No. 001 de 2019 DDC DADEP, entre otros documentos transversales como la Política Contable Transversal de Deterioro de Bienes Muebles e Inmuebles emitida por la Dirección Distrital de Contabilidad de la Secretaría Distrital de Hacienda, y la Guía para el Cálculo de la Estimación del Deterioro de Activos Intangibles No Generadores de Efectivo - Secretaría Distrital de Hacienda.

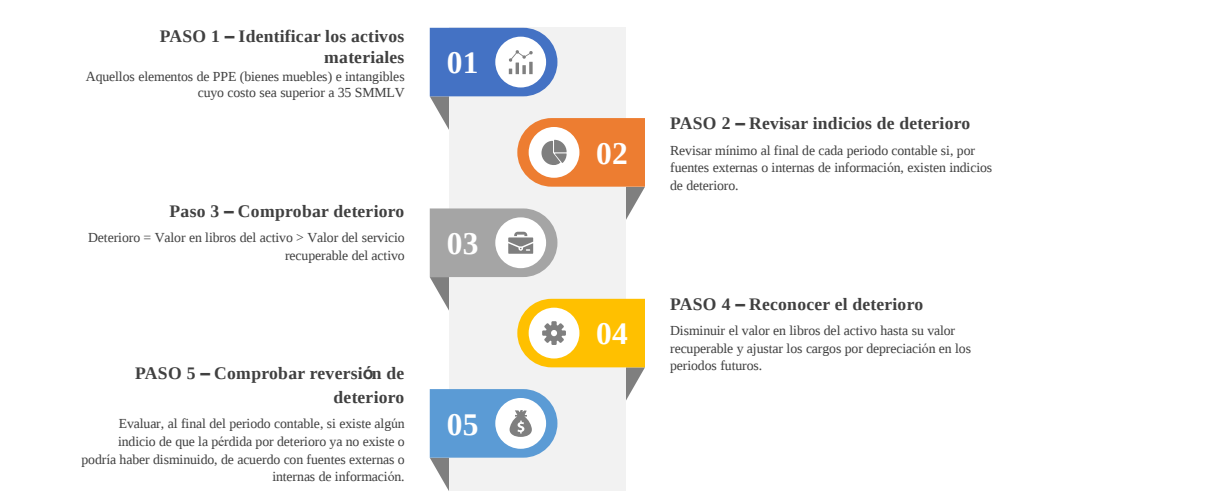
2.10.1. Deterioro del valor de los activos no generadores de Efectivo

Los activos no generadores de efectivo son aquellos que la entidad mantiene con el propósito fundamental de suministrar bienes o prestar servicios en forma gratuita o a precios de no mercado, es decir, la entidad no pretende, a través del uso del activo, generar rendimientos en condiciones de mercado. Cuando la entidad use un activo para suministrar bienes o prestar servicios en forma gratuita o a precios de no mercado, y para suministrar bienes o prestar servicios en condiciones de mercado, considerará el activo como no generador de efectivo salvo que el uso del activo, en el suministro de bienes o en la prestación de servicios en forma gratuita o a precios de no mercado, sea poco significativo.

	GESTIÓN FINANCIERA	CÓDIGO	A-GFI-MA-001
		VERSIÓN	04
	MANUAL DE POLÍTICAS CONTABLES	PÁGINA	97 de 245
		VIGENTE DESDE	29/09/2023

El IDIPRON realiza la evaluación de deterioro del valor de los activos no generadores de efectivo siguiendo estos pasos:

Gráfica 3 Evaluación del deterioro



Fuente: Elaboración propia a partir de las normas para el reconocimiento, medición revelación y presentación de los hechos económicos de las entidades de gobierno.

Esta Norma se aplicará para la contabilización del deterioro del valor de los activos no generadores de efectivo que la entidad considere materiales y que estén clasificados como: a) propiedades, planta y equipo; o b) activos intangibles.

Materialidad

La evaluación de los indicios de deterioro procede sobre los activos bienes muebles, clasificados como 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, el IDIPRON realiza esta evaluación para aquellos activos que no excedan la suma señalada, si como resultado del juicio profesional 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.

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

Con respecto a los bienes inmuebles clasificados como Propiedades, Planta y Equipo, la evaluación de los indicios de deterioro se realiza independientemente del valor de estos.

Indicios del Deterioro del Valor

Como mínimo al cierre del periodo contable, el IDIPRON evalúa la existencia de indicios de deterioro a los que el activo pueda estar sujeto y puede recurrir, entre otras, a las fuentes externas o internas de información que se detallan a continuación:

Fuentes externas

	GESTIÓN FINANCIERA	CÓDIGO	A-GFI-MA-001
		VERSIÓN	04
	MANUAL DE POLÍTICAS CONTABLES	PÁGINA	98 de 245
		VIGENTE DESDE	29/09/2023

- El valor de mercado del activo ha disminuido más de lo razonable, por ejemplo, en bienes inmuebles, cuando se presentan disminuciones en el valor del metro cuadrado o se presentan cambios cíclicos de la inversión en las construcciones, así como, en los cambios de la normatividad relacionada con el uso del suelo, y planes parciales que disminuyan el potencial en el sector, entre otras.
- La presencia de 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 la inversión en activos fijos, entre otras.
- Cambios significativos en el entorno con efectos adversos sobre el uso del activo en el IDIPRON, desde el punto de vista: a. Tecnológico, cuando el IDIPRON se encuentre en renovación tecnológica de activos y debe migrarse a nuevas tecnologías que sean de alto impacto; b. Legal, cuando se presenta modificaciones en la normatividad para el uso del activo como restricciones ambientales.

Fuentes internas

- Evidencia de obsolescencia o daño físico del activo que trae como consecuencia una pérdida total o parcial en el potencial del servicio recuperable.
- Cambios en el uso del activo que impliquen menores rendimientos futuros o uso ineficiente del mismo: ociosidad, discontinuación, obsolescencia o reestructuración.
- Se detiene la construcción o puesta en funcionamiento del activo, salvo que exista evidencia de que se reanudará la construcción en un futuro próximo.
- Información que indica que la capacidad del activo para suministrar bienes o servicios ha disminuido o va a ser inferior a la esperada, que se puede obtener a través de informes de producción, informes de expertos, seguimiento de indicadores de gestión de los activos, planos, fotografías, videos o declaraciones de personal interno acerca de la situación operativa del activo cuyo deterioro físico se pretende probar.
- El incremento significativo de los costos de mantenimiento y funcionamiento del activo.

Las circunstancias que puedan indicar la existencia de deterioro deben ser significativas, por tal motivo el análisis de las fuentes de información descritas anteriormente, son fundamentales para evaluar si se presenta deterioro del valor de los activos. En algunos casos, puede ser necesario revisar y ajustar la vida útil restante, el método de depreciación utilizado o el valor residual del activo, así no se reconozca deterioro alguno situación que se documenta y soporta por parte de los Entes Públicos.

En el caso de no existir indicios de deterioro el IDIPRON no está obligado a realizar alguna estimación del valor del servicio recuperable.

2.10.2. Reconocimiento y medición del deterioro del valor de los activos no generadores de efectivo

El reconocimiento del deterioro del valor de los activos se lleva a cabo cuando existen indicios de que el activo se ha deteriorado y se reconoce como una disminución del valor en libros del activo en una cuenta separada y como un gasto en el resultado del periodo.

Existe deterioro del valor de un activo no generador de efectivo cuando su valor en libros supere el valor del servicio recuperable, para tal efecto se determina dicho valor, el cual es el mayor valor entre el valor de mercado del activo menos los costos de disposición y el costo de reposición.

	GESTIÓN FINANCIERA	CÓDIGO	A-GFI-MA-001
		VERSIÓN	04
	MANUAL DE POLÍTICAS CONTABLES	PÁGINA	99 de 245
		VIGENTE DESDE	29/09/2023

Deterioro del valor de los activos no generadores de efectivo =

Valor en libros > Valor del servicio recuperable

Posterior al reconocimiento de una pérdida por deterioro del valor, los cargos por depreciación del activo se determinan, para los periodos futuros, teniendo en cuenta el valor en libros ajustado por dicha pérdida, con el fin de distribuir el valor en libros ajustado del activo menos su eventual valor residual, de una forma sistemática a lo largo de su vida útil restante.

2.10.3. Medición del valor del servicio recuperable

Para verificar si existe deterioro del valor de un activo, el IDIPRON determina el valor del servicio recuperable y compara este con su valor en libros, es decir que determina el valor de mercado menos los costos de disposición y/o el costo de reposición.

Valor del servicio recuperable =

Mayor entre:

(Valor de mercado – costos de disposición)

vs

(Costo de reposición a nuevo ajustado por depreciación ⁹⁵)

Si no es factible determinar el valor de mercado menos los costos de disposición, se puede utilizar el costo de reposición como el valor del servicio recuperable.

Es de señalar que no siempre es necesario determinar el valor mercado del activo menos los costos de disposición y el respectivo costo de reposición, si cualquiera de estos dos valores excede el valor en libros del activo, no habrá deterioro del valor y no es necesario realizar la medición del otro valor.

Valor de mercado menos costos de disposición

El valor de mercado⁹⁶ se determina de acuerdo con lo definido en el Marco Conceptual para Entidades de Gobierno, para tal efecto el valor puede determinarse por una entidad pública o privada o una persona con la idoneidad necesaria para establecer precios o mediante proveedores de precios. El valor del mercado es la mejor referencia, si se da alguna de las siguientes condiciones:

- Los bienes o servicios intercambiados en el mercado son homogéneos.
- Pueden encontrarse prácticamente en cualquier momento compradores o vendedores para un determinado bien o servicio.
- Se reflejan en transacciones reales, actuales y producidas con periodicidad.

Los costos de disposición (venta) se deducen al calcular el valor, estos incluyen entre otros, costos de carácter legal, timbres y otros impuestos, costos de desplazar los activos, los costos de desmantelamientos, comisión de intermediarios en la venta de activos (remates), en los que

⁹⁵ Cuando el activo tiene indicios de deterioro por danos físicos, será necesario calcular el costo de reposición a nuevo ajustado por depreciación y rehabilitación

⁹⁶ El valor de mercado es el valor por el cual un activo podría ser vendido en una transacción realizada en condiciones de independencia mutua, entre partes interesadas y debidamente informadas. Este valor debe obtenerse en un mercado abierto, activo y ordenado. El valor de mercado es un valor de salida, observable y no específico para la entidad.

	GESTIÓN FINANCIERA	CÓDIGO	A-GFI-MA-001
		VERSIÓN	04
	MANUAL DE POLÍTICAS CONTABLES	PÁGINA	100 de 245
		VIGENTE DESDE	29/09/2023

se incurre para dejar el activo en condiciones para la venta. Información que es suministrada por las áreas de gestión responsables.

Costo de reposición

Está determinado por el costo en el que el IDIPRON incurriría en una fecha determinada para reponer la capacidad operativa del activo existente.

El IDIPRON puede emplear los siguientes enfoques a efecto de estimar el costo de reposición.

- Costo de reposición a nuevo ajustado por depreciación, recursos que tendría que sacrificar el IDIPRON para reponer el potencial de servicio bruto del activo a través de la reproducción del activo o de la sustitución por uno que tenga el mismo potencial de servicio; ajustado con la depreciación de acuerdo con la vida útil consumida del mismo, enfoque utilizado cuando el deterioro se origina por cambios significativos en el entorno tecnológico, legal o político, así como por cambios en el grado de utilización o uso del activo.
- Costo de reposición a nuevo ajustado por depreciación y rehabilitación, recursos que tendría que sacrificar el IDIPRON para reponer el potencial de servicio bruto del activo a través de la reproducción del activo o de la sustitución de este por uno que tenga el mismo potencial de servicio; ajustado con la depreciación de acuerdo con la vida útil consumida del mismo y por el costo de la rehabilitación⁹⁷, enfoque que se privilegia cuando el deterioro del valor se origina por un daño físico del activo.

2.10.4. Reversión por las pérdidas de deterioro del Valor

La reversión del deterioro ocurre cuando los indicios que generaron inicialmente el deterioro cambian, no puede ser mayor a lo causado como deterioro acumulado; para lo cual se revierte la pérdida por deterioro del valor reconocido en periodos anteriores para un activo y se reconoce un ingreso en el resultado del periodo, si, y sólo si, se hubiese producido un cambio en las estimaciones utilizadas para determinar el valor recuperable, es decir, si las mismas ya no existen o se han disminuido.

En el evento que la reversión del deterioro del valor sea en el mismo periodo en el cual se calculó el deterioro, se afecta el gasto causado.

Después de haber reconocido una reversión de la pérdida por deterioro del valor, 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 eventual valor residual, de una forma sistemática a lo largo de su vida útil restante.

2.10.5. Revelaciones

La entidad revelará los criterios utilizados para determinar la materialidad de los activos que deban ser objeto de aplicación de esta Norma.

Para los activos objeto de deterioro que se consideren materiales, se revelará en la clasificación que corresponda (propiedades, planta y equipo; o activos intangibles) la siguiente información:

⁹⁷ Costos de rehabilitación: Costo en que incurriría el IDIPRON para devolver el potencial de servicio por el daño físico del activo.

	GESTIÓN FINANCIERA	CÓDIGO	A-GFI-MA-001
		VERSIÓN	04
	MANUAL DE POLÍTICAS CONTABLES	PÁGINA	101 de 245
		VIGENTE DESDE	29/09/2023

- a) el valor de las pérdidas por deterioro del valor reconocidas durante el periodo,
- b) el valor de las reversiones de pérdidas por deterioro del valor reconocidas durante el periodo,
- c) los eventos y circunstancias que hayan llevado al reconocimiento o a la reversión de la pérdida por deterioro del valor, y
- d) 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.

2.11. POLÍTICA CONTABLE DE CUENTAS POR PAGAR

Objetivo

Definir los criterios que aplicará el Instituto Distrital para la Protección de la Niñez y la Juventud – IDIPRON, para el reconocimiento, clasificación, medición y revelación de la información de las cuentas por pagar, en el ámbito de aplicación de la Resolución 533 de 2015, por la cual se incorpora, en el Régimen de Contabilidad Pública, el marco normativo aplicable a entidades de gobierno.

Alcance

La presente política debe ser aplicada por las áreas del IDIPRON que intervengan en la gestión de las cuentas por pagar, y será complemento del nuevo marco normativo contable definido por la Contaduría General de la Nación (CGN) para las entidades de gobierno.

Los lineamientos establecidos en esta política tienen aplicación efectiva a partir del primero (1) de enero de 2018.

La actualización de esta política estará a cargo de la Secretaría General del Instituto. La misma se realizará cuando la Contaduría General de la Nación realice modificaciones al Marco Normativo para Entidades de Gobierno y/o cuando, a juicio del nivel directivo del Instituto, un cambio en la política contable genere una representación más fiel y relevante de la información financiera.

Normatividad Aplicable

La elaboración de la política contable de cuentas por pagar se encuentra sustentada bajo las siguientes normas:

- Resolución 533 de 2015 de la Contaduría General de la Nación, “Por la cual se incorpora, en el Régimen de Contabilidad Pública, el marco normativo aplicable a entidades de gobierno y se dictan otras disposiciones”, o aquellas que la modifiquen, sustituyan o complementen.
- Marco Conceptual para la Preparación y Presentación de la Información Financiera de las Entidades de Gobierno, emitido por la Contaduría General de la Nación.
- Normas para el Reconocimiento, Medición, Revelación y Presentación de los Hechos Económicos de las entidades de gobierno, emitidas por la Contaduría General de la Nación.
- Resolución 620 de 2015 de la Contaduría General de la Nación, “Por la cual se incorpora el Catálogo General de Cuentas al Marco normativo para entidades de gobierno”, o aquellas que la modifiquen, sustituyan o complementen.
- Carta Circular No. 57 de 2017 del Contador General de Bogotá, “Políticas Contables

	GESTIÓN FINANCIERA	CÓDIGO	A-GFI-MA-001
		VERSIÓN	04
	MANUAL DE POLÍTICAS CONTABLES	PÁGINA	102 de 245
		VIGENTE DESDE	29/09/2023

Nuevo Marco Normativo Contable para entidades de gobierno – Resolución No. 533 de 2015”.

2.11.1. Reconocimiento

Se reconocen como cuentas por pagar las obligaciones adquiridas por el IDIPRON con terceros, originadas en el desarrollo de sus actividades y de las cuales se espere, a futuro, la salida de un flujo financiero fijo o determinable a través de efectivo, equivalentes al efectivo u otro instrumento. Las obligaciones originadas de las cuentas por pagar existentes son nuevas cuentas por pagar, por ejemplo, los intereses.

Se consideran como cuentas por pagar, entre otras:

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

2.11.2. Medición Inicial

Las cuentas por pagar se clasifican al costo y se miden por el valor de la transacción, o por el cálculo de las obligaciones derivadas de cuentas por pagar existentes.

2.11.3. Medición Posterior

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

2.11.4. Baja en Cuentas

Se deja de reconocer total o parcialmente una cuenta por pagar cuando se extingan las obligaciones que la originaron, esto es, cuando la obligación se pague, expire, el acreedor renuncie a ella 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, el IDIPRON aplica la Norma de Ingresos de Transacciones sin Contraprestación del Marco Normativo para Entidades de Gobierno.

2.11.5. Revelaciones

El IDIPRON revelará información relativa al valor en libros y a las condiciones de la cuenta por pagar, tales como: plazo, tasa de interés (de ser pactada) y vencimiento.

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. INTEGRACIÓN SOCIAL Instituto Distrital para la Protección de la Niñez y la Juventud	GESTIÓN FINANCIERA	CÓDIGO	A-GFI-MA-001
		VERSIÓN	04
	MANUAL DE POLÍTICAS CONTABLES	PÁGINA	103 de 245
		VIGENTE DESDE	29/09/2023

Si la entidad infringe los plazos o incumple con el pago del principal, intereses o cláusulas de reembolso, revelará a) los detalles de esa infracción o incumplimiento, b) el valor en libros de las cuentas por pagar relacionadas al finalizar el periodo contable y c) 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.

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

2.12. POLÍTICA CONTABLE DE BENEFICIOS A LOS EMPLEADOS

Objetivo

Definir los criterios que aplicará el Instituto Distrital para la Protección de la Niñez y la Juventud – IDIPRON, para el reconocimiento, medición, revelación y presentación de los hechos económicos relacionados con los beneficios a empleados, en el ámbito de aplicación de la Resolución 533 de 2015, por la cual se incorpora, en el Régimen de Contabilidad Pública, el marco normativo aplicable a entidades de gobierno.

Alcance

La presente política debe ser aplicada por las áreas del IDIPRON que intervengas en la gestión de los beneficios a los empleados que otorga el Instituto, y será complemento del nuevo marco normativo contable definido por la Contaduría General de la Nación (CGN) para las entidades de gobierno, y de la política transversal que sobre la materia emita la Dirección Distrital de Contabilidad (DDC) de la Secretaría Distrital de Hacienda.

Los lineamientos establecidos en esta política tienen aplicación efectiva a partir del primero 1 de enero de 2018.

La actualización de esta política estará a cargo de la Secretaría General del Instituto. La misma se realizará cuando la Contaduría General de la Nación realice modificaciones al Marco Normativo para Entidades de Gobierno, y/o cuando la Dirección Distrital de Contabilidad modifique las políticas contables transversales que ha emitido sobre la materia, y/o cuando, a juicio del nivel directivo del Instituto, un cambio en la política contable genere una representación más fiel y relevante de la información financiera.

Normatividad Aplicable

En los aspectos correspondientes al reconocimiento, medición, revelación y presentación de la información de los beneficios a empleados, el IDIPRON, aplica el tratamiento contable establecido por la Resolución No. 533 de 2015 y sus modificatorias, específicamente el Numeral 6.1.2 Definición de los elementos de los Estados Financieros – Pasivos y 6.2.2 Reconocimiento de los elementos de los Estados Financieros – Pasivo, del Marco Conceptual para la Preparación y Presentación de la Información Financiera, al igual que lo contemplado en el Numeral 5 Beneficios a Empleados del Capítulo II – Pasivo, de las Normas para el Reconocimiento, Medición, Revelación y Presentación de los Hechos Económicos. Así mismo, se aplicará la Resolución 620 de 2015 de la Contaduría General de la Nación, “Por la cual se incorpora el Catálogo General de Cuentas al Marco normativo para entidades de gobierno”, o aquellas que la modifiquen, sustituyan o complementen.

	GESTIÓN FINANCIERA	CÓDIGO	A-GFI-MA-001
		VERSIÓN	04
	MANUAL DE POLÍTICAS CONTABLES	PÁGINA	104 de 245
		VIGENTE DESDE	29/09/2023

2.12.1. Beneficios a los empleados a Corto Plazo

a) Reconocimiento

Se reconocerán como beneficios a los empleados a corto plazo, aquellos otorgados a los empleados que hayan prestado sus servicios al Instituto durante el periodo contable y cuya obligación de pago venza dentro de los 12 meses siguientes al cierre de dicho periodo.

Incluyen los sueldos, salarios, aportes a la seguridad social, prestaciones sociales, bonificaciones, primas extralegales, ausencias remuneradas a corto plazo (ausencias acumulativas y ausencias no acumulativas), incentivos⁹⁸ (pecuniarios y no pecuniarios, como reconocimientos al buen desempeño en dinero o en bonos para turismo, deportes, educación, salud y tecnología, entre otros) que se entregan al empleado para retribuir la prestación de sus servicios, cuya obligación de pago venza dentro de los 12 meses siguientes al cierre del periodo contable en el que los empleados hayan prestado sus servicios. Estos se reconocen como un pasivo y un gasto o costo, según corresponda.

Para el caso de los sueldos, salarios, aportes a la seguridad social y demás beneficios que se paguen de manera mensual, se reconocen cuando el IDIPRON consuma el beneficio económico o el potencial de servicio procedente del servicio prestado en el mes; las bonificaciones, primas extralegales, cesantías, ausencias remuneradas acumulativas como las vacaciones y demás beneficios que no sean pagados mensualmente, se reconocen en cada mes por el valor de la alícuota correspondiente al servicio prestado.

Por otra parte, las ausencias no acumulativas, tales como: incapacidades por enfermedad, maternidad o paternidad, permisos sindicales y calamidades domésticas, se reconocen cuando se produzca la ausencia.

Los beneficios a empleados a corto plazo existentes en el Instituto se describen a continuación:

Tabla 1: Beneficios a los empleados a corto plazo del IDIPRON

Beneficio	Características del beneficio	Periodicidad del pago
Asignación básica	Se incrementa anualmente teniendo como base el incremento acordado entre los Sindicatos, la Alcaldía de Bogotá y la Secretaría de Hacienda.	Mensual
Gastos de representación	Decretados por la Junta Directiva del IDIPRON quien tiene la potestad de modificar los porcentajes.	Mensual
Prima técnica	Decretada por la Junta Directiva del IDIPRON quien tiene la potestad de modificar los porcentajes.	Mensual
Prima de antigüedad	Decretada por la Junta Directiva del IDIPRON quien tiene la potestad de modificar los porcentajes.	Mensual
Prima secretarial	Contraprestación directa y retributiva, que se paga a los empleados públicos vinculados en el cargo SECRETARIO, de acuerdo con la normatividad expedida por la Alcaldía Mayor de Bogotá.	Mensual

⁹⁸ Decreto 1567 de 1998 y sus modificatorias por el cual se crean el sistema nacional de capacitación y el sistema de estímulos para los empleados del Estado.

	GESTIÓN FINANCIERA	CÓDIGO	A-GFI-MA-001
		VERSIÓN	04
	MANUAL DE POLÍTICAS CONTABLES	PÁGINA	105 de 245
		VIGENTE DESDE	29/09/2023

Subsidio de alimentación	Se aplica el valor y los parámetros decretados por el Gobierno Nacional, para los empleados públicos del nivel nacional.	Mensual
Auxilio de Transporte	Se aplica el valor y los parámetros decretados por el Gobierno Nacional.	Mensual
Bonificación por servicios Prestados	Se aplica el valor y los parámetros decretados por el Gobierno Nacional para los empleados públicos del nivel nacional.	Anual
Vacaciones	Prestación social establecida por el Gobierno Nacional. Se cancelan los factores que se detallan a continuación: Salario de vacaciones: prestación social establecida por el Gobierno Nacional.	Anual
Prima de Vacaciones	Prestación social establecida por el Gobierno Nacional.	Semestral
Prima semestral	Factor salarial decretado por la Junta Directiva del IDIPRON, quien tiene la potestad de modificar su liquidación. Consiste en el pago que realiza el empleador al servidor en la primera quincena del mes de junio	Mes de junio de cada año
Prima de navidad	Prestación social establecida por el Gobierno Nacional. La prima de navidad es una prestación social que consiste en el pago que realiza el empleador al servidor en la primera quincena del mes de diciembre.	Mes de diciembre de cada año
Cesantías anuales	Prestación social establecida por el Gobierno Nacional. El régimen de liquidación de cesantías por anualidad fue creado para los trabajadores del sector privado con la Ley 50 de 1990, pero con la entrada en vigencia de la Ley 344 de 1996, se extendió a los públicos del nivel territorial y consiste en que el empleador el 31 de diciembre de cada año debe liquidar las cesantías por anualidad o fracción, consignando el valor correspondiente al fondo de cesantías al que se encuentre afiliado el empleado.	Anual (fondos privados)
Aportes a riesgos laborales	Aportes destinados a prevenir, proteger y atender a los trabajadores de los efectos de las enfermedades y accidentes que pueden ocurrir con ocasión o como consecuencia del trabajo que desarrollan. El porcentaje va de acuerdo con la clase de riesgo (I a V).	Mensual
Aportes del empleador a fondos de pensiones	Valor que a cada empleador corresponde cancelar en el sistema de pensiones, de acuerdo con el salario o ingreso real reportado. Este aporte se realiza de acuerdo con el porcentaje establecido por la Ley.	Mensual
Aportes del empleador a seguridad social en salud	Valor que a cada empleador corresponde cancelar en el sistema de salud, de acuerdo con el salario o ingreso real reportado. Este aporte se realiza de acuerdo con el porcentaje establecido por la Ley.	Mensual
Aportes parafiscales	Los aportes parafiscales son una contribución obligatoria que algunas empresas deben realizar al Sena, ICBF y Cajas de Compensación Familiar, por cada empleado que tenga, para que estas entidades cumplan con los objetivos para los que fueron creadas.	Mensual

	GESTIÓN FINANCIERA	CÓDIGO	A-GFI-MA-001
		VERSIÓN	04
	MANUAL DE POLÍTICAS CONTABLES	PÁGINA	106 de 245
		VIGENTE DESDE	29/09/2023

Incapacidades	Es el reconocimiento económico que se hace a la incapacidad o licencia bajo las condiciones definidas en la normatividad vigente. Las incapacidades se definen según la naturaleza del evento que genere la incapacidad temporal o licencia.	Cada vez que se genere este suceso
Licencias no remuneradas	El empleador tiene la potestad de otorgarla o no de acuerdo con los soportes o justificación que anexe el funcionario. El empleador está obligado a seguir pagando la seguridad social en salud y pensión en el porcentaje que le corresponde.	Cada vez que se genere este suceso
Licencias remuneradas	Se dan por calamidad doméstica, permisos sindicales, luto o para ejercer el derecho al sufragio.	Cada vez que se genere este suceso
Dotación	Los trabajadores que devenguen menos de dos (2) salarios mínimos legales mensuales vigentes, tienen derecho a recibir dotación. El suministro de esta dotación se hará cada cuatro meses, es decir al año tendrán derecho a tres dotaciones.	Cada 4 meses

Fuente: Elaboración IDIPRON

Por otro lado, para el reconocimiento de capacitación, bienestar social y estímulos como beneficios a empleados a corto plazo, el IDIPRON realiza la identificación de las erogaciones relacionadas con: i) planes de capacitación a los trabajadores, ii) programas de bienestar social orientados a mejorar el desarrollo integral del empleado y de su familia, y iii) planes de incentivos dirigidos a reconocer el desempeño de los empleados. Cuando no es posible identificar claramente si estos conceptos se destinan directamente a los trabajadores, estas erogaciones se reconocen como una obligación por concepto de adquisición de bienes o servicios y como un gasto general.

Los beneficios a empleados en el corto plazo, relacionados con la capacitación, bienestar social e Incentivos

Tabla 2: Beneficios a empleados a corto plazo – Capacitación, Bienestar Social e Incentivos

Clasificación del beneficio	Tipo de beneficio	Características del beneficio
Bienestar Social	No Pecuniario	Desarrollar actividades deportivas, recreativas, culturales, de promoción y prevención en la salud, a partir de las necesidades y expectativas de los servidores a nivel organizacional, familiar y personal.
Capacitación	No Pecuniario	Capacitar a los servidores para lograr la integralidad entre los saberes, es decir, la articulación de los conocimientos, las habilidades y las actitudes de los servidores y servidoras, con el fin de generar conciencia y hábitos de buenas prácticas en todos los procesos que se desarrollan, a nivel misional, estratégico, de apoyo o de seguimiento, que fortalezcan la cultura organizacional.

	GESTIÓN FINANCIERA	CÓDIGO	A-GFI-MA-001
		VERSIÓN	04
	MANUAL DE POLÍTICAS CONTABLES	PÁGINA	107 de 245
		VIGENTE DESDE	29/09/2023

Incentivos	No Pecuniario	Mediante el convenio 20170319 celebrado con el ICETEX con un plazo de cinco (5) años, el IDIPRON financiará mediante créditos educativos condonables el valor de la matrícula, hasta por seis (6) S.M.M.L.V, de acuerdo con los parámetros y requisitos establecidos en el reglamento operativo del convenio. Los programas de estudio que adelanten los beneficiarios deben ser afines con la misión institucional y adelantarse dentro del país en universidades reconocidas por el Ministerio de Educación Nacional.
Incentivos	Pecuniario	Con el fin de fomentar el trabajo en equipo, se estableció el incentivo para los mejores equipos de trabajo, para esto, cada equipo debe presentar un proyecto a ejecutar, todos los lineamientos a seguir están establecidos en el instructivo A-GDH-IN-012.
Incentivos	No Pecuniario	Con el fin de exaltar el desempeño laboral, se elegirá el mejor empleado de carrera administrativa de cada uno de los tres (3) niveles jerárquicos y uno de los tres (3) ganadores será seleccionado como el mejor empleado del Instituto, esta elección se hará con base en la calificación definitiva, resultante de la evaluación de desempeño laboral y los demás criterios establecidos en el instructivo A-GDH-IN-012.
Incentivos	No Pecuniario	Para exaltar a los funcionarios de carrera administrativa que han prestado honrosamente sus servicios en el Instituto, se otorga un reconocimiento a los servidores públicos por quienes lleven determinada antigüedad en el servicio, los lineamientos están consignados en la Resolución 79 de 2017 “por la cual se adopta el sistema de estímulos para los servidores públicos del Instituto Distrital para la Protección de la Niñez y la Juventud- IDIPRON”.
Incentivos	No Pecuniario	Reconocimiento a los servidores públicos que se desempeñan voluntariamente como brigadistas del IDIPRON. Los lineamientos están consignados en la Resolución 79 de 2017 “por la cual se adopta el sistema de estímulos para los servidores públicos del Instituto Distrital para la Protección de la Niñez y la Juventud- IDIPRON”.
Incentivos	No Pecuniario	Reconocimiento a los servidores públicos por sus calidades deportivas y culturales. Los lineamientos están consignados en la Resolución 79 de 2017 “por la cual se adopta el sistema de estímulos para los servidores públicos del Instituto Distrital para la Protección de la Niñez y la Juventud- IDIPRON”.
Incentivos	No Pecuniario	Reconocimiento a la labor meritoria en el servicio. Los lineamientos están consignados en la Resolución 79 de 2017 “por la cual se adopta el sistema de estímulos para los servidores públicos del Instituto Distrital para la Protección de la Niñez y la Juventud- IDIPRON”.
Incentivos	No Pecuniario	Encargos: se concederán a los funcionarios de carrera administrativa que hayan obtenido calificación definitiva en el nivel sobresaliente, previa verificación del cumplimiento de los requisitos establecidos en la normativa vigente.
Incentivos	No Pecuniario	Traslados a otras dependencias de la entidad, para los funcionarios que reúnan los requisitos del cargo, sujeto a la existencia de vacantes y durante el plazo establecido por el Secretario/a General

	GESTIÓN FINANCIERA	CÓDIGO	A-GFI-MA-001
		VERSIÓN	04
	MANUAL DE POLÍTICAS CONTABLES	PÁGINA	108 de 245
		VIGENTE DESDE	29/09/2023

Incentivos	No Pecuniario	Celebración de cumpleaños del servidor. Se le otorga al funcionario el día para disfrute con su familia en la fecha de su cumpleaños y se les envía un mensaje de felicitación al correo electrónico institucional.
Incentivos	No Pecuniario	Permiso remunerado de 4 horas para empleados de planta con hijos entre los 0 y los 10 años
Incentivos	No pecuniario	Se concederá a las servidoras públicas una (01) hora dentro de la jornada laboral para compartir con su hijo(a), sin descuento alguno del salario por dicho concepto durante los siguientes seis (6) meses de haber finalizado el disfrute de la hora de lactancia, es decir hasta que su hijo(a) cumpla el primer año de edad.
Incentivo	No pecuniario	Todo(a) servidor(a) que contraiga matrimonio tiene derecho a tres (3) días hábiles continuos de permiso remunerado. Este permiso se puede utilizar, a elección del servidor(a) en el día del matrimonio y en los días inmediatamente anteriores o posteriores a su celebración. Para hacer uso de este beneficio el servidor(a) debe comunicar a la Gerencia de Talento Humano, con treinta (30) días de anticipación y presentar dentro de los treinta (30) días siguientes a la celebración el respectivo certificado de matrimonio.
Incentivo	No pecuniario	Todo(a) servidor(a) que reciba grado tiene derecho a un (1) día hábil de permiso remunerado. Este permiso se puede utilizar, el día del grado correspondiente a los niveles de Técnico, Tecnólogo, Pregrado y/o Postgrado. Para hacer uso de este beneficio el servidor(a) debe comunicar a la Gerencia de Talento Humano, con quince (15) días de anticipación junto al soporte emitido por la Institución Educativa y presentar dentro de los quince (15) días siguientes copia del título obtenido.
Incentivo	No pecuniario	Sistemas de Puntos: Se implementa un sistema de puntos que permita a los servidores atender diferentes asuntos personales y familiares durante la vigencia. A cada servidor se le otorgan 1.000 puntos y 500 adicionales por participar en actividades adicionales.

Fuente: Elaboración propia

Los beneficios a los empleados a corto plazo se reconocerán como un gasto y como un pasivo. Para el caso de los beneficios que se paguen de manera mensual, se reconocerán cuando el Instituto consuma el beneficio económico o el potencial de servicio procedente del servicio prestado.

En caso de que el Instituto 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, el Instituto reconocerá un activo por dichos beneficios.

b) Medición

El pasivo por beneficios a los empleados a corto plazo se medirá por el valor de la obligación, habiendo realizado previamente las deducciones a que haya lugar (por ejemplo: descuentos de nómina, pagos anticipados si los hubiere).

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. INTEGRACIÓN SOCIAL Instituto Distrital para la Protección de la Niñez y la Juventud	GESTIÓN FINANCIERA	CÓDIGO	A-GFI-MA-001
		VERSIÓN	04
	MANUAL DE POLÍTICAS CONTABLES	PÁGINA	109 de 245
		VIGENTE DESDE	29/09/2023

El activo reconocido cuando el Instituto 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.

c) Revelaciones

El Instituto revelará la siguiente información sobre los beneficios a los empleados a corto plazo:

- a) la naturaleza de los beneficios a corto plazo; y
- b) la naturaleza, cuantía y metodología que sustenta la estimación de los beneficios otorgados a los empleados por incentivos.

d) Presentación

Para efectos de la presentación de la información financiera, el valor del beneficio a corto plazo debe clasificarse como un pasivo corriente.

2.12.2. Beneficios a los empleados a largo plazo

a) Reconocimiento

Los beneficios a los empleados a largo plazo se reconocen como un pasivo y como un gasto o costo del periodo, según corresponda, cuando el IDIPRON consume el beneficio económico o el potencial de servicio procedente del servicio prestado por el empleado a cambio de los beneficios otorgados 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. Los beneficios a empleados a largo plazo existentes en el Instituto se describen a continuación:

Tabla: Beneficios a los empleados en el largo plazo

Beneficio	Características del beneficio
Reconocimiento por permanencia en el servicio público para empleados públicos del Distrito Capital	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 del Distrito, de acuerdo con la normatividad expedida por la Alcaldía Mayor de Bogotá.
Cesantías con retroactividad (FONCEP)	El régimen de liquidación de cesantías por retroactividad se caracteriza por su reconocimiento con base en el último salario realmente devengado, o el promedio de lo percibido en el último año de servicios, en caso que durante los últimos tres meses de labores el salario devengado hubiera sufrido modificaciones, o con base en todo el tiempo si la vinculación hubiera sido inferior a un año, en forma retroactiva, sin lugar a intereses, con fundamento en lo establecido en los artículos 17 de la Ley 6ª de 1945, 1º del Decreto 2767 de 1945, 1º y 2º de la Ley 65 de 1946, 2º y 6º del Decreto 1160 de 1947 y 2º del Decreto 1252 de 2002, lo cual es aplicable a aquellos servidores vinculados antes del 30 de diciembre de 1996.

	GESTIÓN FINANCIERA	CÓDIGO	A-GFI-MA-001
		VERSIÓN	04
	MANUAL DE POLÍTICAS CONTABLES	PÁGINA	110 de 245
		VIGENTE DESDE	29/09/2023

Fuente: Manual de Políticas contables transversales elaboradas por la Dirección Distrital de Contabilidad

Los beneficios a los empleados a largo plazo se reconocerán como un pasivo y como un gasto del periodo, cuando el Instituto consuma el beneficio económico o el potencial de servicio procedente del servicio prestado por el empleado a cambio de los beneficios otorgados.

b) Medición

Los beneficios a los empleados a largo plazo se medirán, como mínimo, al final del periodo contable 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.

En el caso de las cesantías retroactivas, a cargo del Instituto, el beneficio se medirá, como mínimo, al final del periodo contable por el valor que el Instituto tendría que pagar si fuera a liquidar esa obligación a esa fecha. Las variaciones en el valor del pasivo por cesantías retroactivas se reconocerán como ingreso o gasto en el resultado del periodo.

Para medir el valor presente de los beneficios a empleados a largo plazo con un grado de fiabilidad que justifique su reconocimiento como pasivo, el Instituto aplicará un método de medición actuarial para distribuir los beneficios entre los periodos de servicio.

Para el reconocimiento por permanencia, el Instituto realizará el cálculo de la estimación del beneficio durante los periodos en los cuales consuma el beneficio económico o el potencial de servicio procedente del servicio prestado por los empleados, de conformidad con la “Guía para la medición del reconocimiento por permanencia en entidades de gobierno del Distrito Capital”, emitida por la Dirección Distrital de Contabilidad.

Este proceso se realizará anualmente hasta que el empleado cumpla con el tiempo establecido para hacerse acreedor del reconocimiento por permanencia, es decir cada cinco (5) años. De ser necesario también podrán calcularse fracciones de año.

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

Así mismo, en caso de que la entidad efectúe pagos por beneficios a largo plazo que estén condicionados al cumplimiento de determinados requisitos por parte del empleado y este no los haya cumplido parcial o totalmente, la entidad reconocerá un activo por los beneficios pagados por anticipado.

c) Revelaciones

El IDIPRON revelará la siguiente información:

- a) una descripción general del tipo de beneficios a los empleados a largo plazo, incluyendo la política de financiación;
- b) 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;

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. INTEGRACIÓN SOCIAL Instituto Distrital para la Protección de la Niñez y la Juventud	GESTIÓN FINANCIERA	CÓDIGO	A-GFI-MA-001
		VERSIÓN	04
	MANUAL DE POLÍTICAS CONTABLES	PÁGINA	111 de 245
		VIGENTE DESDE	29/09/2023

- c) la metodología aplicada para la medición del pasivo por beneficios a los empleados a largo plazo; y
- d) la naturaleza y cuantía de las remuneraciones del personal directivo de la entidad.

d) **Presentación**

La entidad presentará en el estado de situación financiera un valor neto en el pasivo, cuando el valor reconocido por beneficios a los empleados a largo plazo sea mayor que el valor de los activos que hacen parte del plan de activos para beneficios a los empleados a largo plazo, o un valor neto en el activo, cuando el valor de los activos que hacen parte del plan de activos para beneficios a los empleados a largo plazo sea mayor que el valor reconocido por beneficios a los empleados a largo plazo.

2.12.3. **Beneficios a los empleados por terminación del contrato laboral**

Se reconocerán como beneficios por terminación del vínculo laboral aquellos beneficios que surgen por la decisión de la entidad de terminar anticipadamente el vínculo laboral con el empleado.

La entidad reconocerá un pasivo por beneficios por terminación del vínculo laboral, junto con su gasto asociado, cuando se generen obligaciones por dichos beneficios.

Tabla: Beneficios por terminación del vínculo laboral

Beneficio	Características del beneficio
Indemnización	Cuando se realice modificación a la planta de empleos del IDIPRON, en la cual se eliminen cargos y en estos se encuentre vinculado personal inscrito en Carrera Administrativa, tendrá derecho a la indemnización establecida en la normatividad vigente

Fuente: Elaboración Propia

Los beneficios por terminación del vínculo laboral o contractual se reconocerán como un pasivo y un gasto en el resultado del periodo.

a) **Medición**

Los beneficios por terminación del vínculo laboral o contractual se medirán por la mejor estimación del desembolso que se requeriría para cancelar la obligación al finalizar el periodo contable.

En caso de existir una oferta del Instituto para incentivar la rescisión voluntaria del contrato, la medición de los beneficios por terminación se basará en el número de empleados que se espera acepten tal ofrecimiento. En caso de que se pague durante los 12 meses siguientes al cierre del periodo contable en el que se reconoció el pasivo, este se medirá por la mejor estimación del desembolso que se requeriría para cancelar la obligación relacionada con los beneficios por terminación del vínculo laboral. Cuando los beneficios por terminación se deban pagar a partir de los 12 meses siguientes a la finalización del periodo contable, se medirán 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.

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. INTEGRACIÓN SOCIAL Instituto Distrital para la Protección de la Niñez y la Juventud	GESTIÓN FINANCIERA	CÓDIGO	A-GFI-MA-001
		VERSIÓN	04
	MANUAL DE POLÍTICAS CONTABLES	PÁGINA	112 de 245
		VIGENTE DESDE	29/09/2023

b) Revelaciones

El Instituto revelará la siguiente información sobre beneficios por terminación del vínculo laboral o contractual:

- a) las características del plan formal emitido por la entidad para efectos de la rescisión del vínculo laboral o contractual; y
- b) La metodología aplicada para la estimación de los costos a incurrir por efecto de la aplicación del plan de rescisión del vínculo laboral o contractual

c) Presentación

Para efectos de la presentación de la información financiera, los beneficios por terminación del vínculo laboral o contractual debe clasificarse como un pasivo corriente.

2.12.4. Beneficios Posempleo

Una vez realizado el análisis, se evidencia que no existe en el Instituto responsabilidad sobre pasivos pensionales que cumplan con la definición de beneficios posempleo.

2.13. POLÍTICA CONTABLE DE PROVISIONES, PASIVOS Y ACTIVOS CONTINGENTES

Objetivo

Definir los criterios que aplicará el Instituto Distrital para la Protección de la Niñez y la Juventud – IDIPRON, para el reconocimiento, medición, revelación y presentación de los hechos económicos relacionados con provisiones, pasivos y activos contingentes, en el ámbito de aplicación de la Resolución 533 de 2015, por la cual se incorpora, en el Régimen de Contabilidad Pública, el marco normativo aplicable a entidades de gobierno.

Alcance

La presente política debe ser aplicada por las áreas del IDIPRON que intervengan en la gestión de las provisiones, pasivos y activos contingentes, y será complemento del nuevo marco normativo contable definido por la Contaduría General de la Nación (CGN) para las entidades de gobierno.

Los lineamientos establecidos en esta política tienen aplicación efectiva a partir del primero de enero de 2018.

La actualización de esta política estará a cargo de la Secretaría General del Instituto. La misma se realizará cuando la Contaduría General de la Nación realice modificaciones al Marco Normativo para Entidades de Gobierno, y/o cuando la Dirección Distrital de Contabilidad modifique las políticas contables transversales que ha emitido sobre la materia, y/o cuando, a juicio del nivel directivo del Instituto, un cambio en la política contable genere una representación más fiel y relevante de la información financiera.

	GESTIÓN FINANCIERA	CÓDIGO	A-GFI-MA-001
		VERSIÓN	04
	MANUAL DE POLÍTICAS CONTABLES	PÁGINA	113 de 245
		VIGENTE DESDE	29/09/2023

Normatividad Aplicable

En los aspectos correspondientes al reconocimiento, medición, revelación y presentación de la información de las provisiones, pasivos y activos contingentes, el IDIPRON aplica el tratamiento contable establecido por la Resolución No. 533 de 2015 y sus modificatorias, específicamente el numeral VI. Provisiones del Capítulo II - Pasivos y el Capítulo III Activos y Pasivos Contingentes de las Normas para el Reconocimiento, Medición, Revelación y Presentación de los Hechos Económicos del Marco Normativo para Entidades de Gobierno. Y se aplicará la Resolución 620 de 2015 de la Contaduría General de la Nación, “Por la cual se incorpora el Catálogo General de Cuentas al Marco normativo para entidades de gobierno”, o aquellas que la modifiquen, sustituyan o complementen.

Así mismo, esta política contable cuenta con la “Guía para la Estimación de las Provisiones, Pasivos y Activos Contingentes, por concepto de Obligaciones y Derechos Contingentes Judiciales”, la cual hace parte del documento “Guías Transversales de Aplicación” emitidos por la Dirección Distrital de Contabilidad de la Secretaría Distrital de Hacienda.

Generalidades

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

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

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

Para determinar la clasificación y medición de las obligaciones contingentes judiciales en contra 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 menor o igual al 50%.
- Obligación Remota: si la valoración de la probabilidad final de pérdida es igual o inferior al 10%.

Para efectos de la clasificación, de igual forma debe tenerse en cuenta la evolución del proceso.

Las pretensiones iniciales de los litigios y demandas en contra del IDIPRON no son objeto de reconocimiento en Cuentas de orden de control.

	GESTIÓN FINANCIERA	CÓDIGO	A-GFI-MA-001
		VERSIÓN	04
	MANUAL DE POLÍTICAS CONTABLES	PÁGINA	114 de 245
		VIGENTE DESDE	29/09/2023

2.13.1. Provisiones

a) Reconocimiento

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

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

- Se tenga una obligación presente de origen legal⁹⁹, como resultado de un suceso pasado.
- Probablemente se deban desprender de recursos que incorporan beneficios económicos o potencial de servicio para cancelar la obligación.
- Pueda hacerse una estimación fiable del valor de la obligación.

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

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

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

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

Para el reconocimiento de provisiones por obligaciones contingentes generadas en contratos administrativos, los Entes Públicos Distritales analizan únicamente las obligaciones que se derivan de la ocurrencia de eventos inciertos más no por la ejecución normal del contrato.

Si el IDIPRON tiene un contrato oneroso (pérdida futura), las obligaciones que se derivan del mismo son registradas y medidas como provisiones, reconociendo previamente cualquier pérdida por deterioro del valor de los activos incorporados en la ejecución del contrato, según los lineamientos establecidos en la Política Contable de Deterioro de Bienes Muebles e Inmuebles clasificados como Propiedades, planta y equipo de este Manual de Políticas Contables.

Así mismo, cuando el IDIPRON espere que una parte o la totalidad del desembolso necesario para liquidar la provisión le sea reembolsable por un tercero, reconoce de forma separada de la provisión, el derecho a cobrar tal reembolso y un ingreso cuando sea prácticamente segura su recepción. Sin embargo, en el Estado de Resultados el gasto por provisión podrá presentarse como una partida neta del valor reconocido como reembolso a recibir.

⁹⁹ Una obligación de origen legal es aquella que se deriva de un contrato, de la legislación o de otra causa de tipo legal.

	GESTIÓN FINANCIERA	CÓDIGO	A-GFI-MA-001
		VERSIÓN	04
	MANUAL DE POLÍTICAS CONTABLES	PÁGINA	115 de 245
		VIGENTE DESDE	29/09/2023

Cuando el IDIPRON tiene la obligación o la intención de incurrir en costos para dismantelar, retirar o rehabilitar el lugar en que se asienta un activo, reconoce una provisión por costos de dismantelamiento.

b) Medición inicial

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

Las obligaciones contingentes generadas por el otorgamiento de garantías se miden. por el valor que refleje la mejor estimación del desembolso que esta tendría que asumir si se hiciera efectiva la garantía otorgada. Cuando el efecto del valor del dinero en el tiempo es significativo, se mide por su valor presente.

Las provisiones originadas en contratos de carácter oneroso se miden por el valor presente de la pérdida esperada asociada al contrato, previa deducción de las recuperaciones de este.

El derecho al reembolso relacionado con provisiones se mide por el valor que refleje la mejor estimación de los recursos que recibirá IDIPRON producto de este. Adicionalmente, si el efecto del valor del dinero en el tiempo es significativo, el derecho se medirá por su valor presente.

La provisión por costos de dismantelamiento se mide por el valor presente de los costos estimados en los que se incurra para llevar a cabo este proceso.

El valor presente corresponde al valor que resulta de descontar los valores que se espera sean requeridos para liquidar las obligaciones. La tasa de descuento utilizada para este cálculo será la tasa antes de impuestos que refleje las evaluaciones actuales del mercado correspondientes al valor del dinero en el tiempo y los riesgos específicos del pasivo correspondiente.

En el caso de las obligaciones contingentes judiciales que se reconocen como provisión, la tasa de descuento utilizada es la TES definida en el aplicativo diseñado para la administración y control de los procesos judiciales de Bogotá D.C., producto del análisis realizado a los aspectos señalados en el numeral 6.2 del Capítulo II de las Normas para el Reconocimiento, Medición, Revelación y Presentación de los Hechos Económicos del Marco Normativo para Entidades de Gobierno.

c) Medición posterior

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

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

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

	GESTIÓN FINANCIERA	CÓDIGO	A-GFI-MA-001
		VERSIÓN	04
	MANUAL DE POLÍTICAS CONTABLES	PÁGINA	116 de 245
		VIGENTE DESDE	29/09/2023

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

Para el caso de las provisiones constituidas por desmantelamiento, el ajuste afecta 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 el IDIPRON para llevar a cabo el desmantelamiento.

d) Revelaciones

Las revelaciones sobre provisiones contienen como mínimo para cada tipo de provisión:

- a) la naturaleza del hecho que la origina;
- b) una conciliación que muestre el valor en libros al inicio y al final del periodo, nuevos reconocimientos, cambios en la medición, ajustes financieros, valores cargados contra la provisión durante el periodo y valores que hayan sido objeto de 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; y
- e) los criterios considerados para la estimación y el valor de cualquier reembolso esperado que esté asociado con la provisión constituida.

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

2.13.2. Pasivos Contingentes

a) Reconocimiento

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

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. INTEGRACIÓN SOCIAL Instituto Distrital para la Protección de la Niñez y la Juventud	GESTIÓN FINANCIERA	CÓDIGO	A-GFI-MA-001
		VERSIÓN	04
	MANUAL DE POLÍTICAS CONTABLES	PÁGINA	117 de 245
		VIGENTE DESDE	29/09/2023

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

Las obligaciones posibles surgidas por mecanismos alternativos de solución de conflictos en contra se clasifican como pasivos contingentes y cuando son medibles fiablemente se registran en cuentas de orden acreedoras, por el valor presente. La tasa de descuento utilizada es la TES definida en el aplicativo diseñado para la administración y control de los procesos judiciales, informada por anualmente por la Dirección Distrital de Contabilidad, producto del análisis realizado a los aspectos señalados en el numeral 2.2 del Capítulo III de las Normas para el Reconocimiento, Medición, Revelación y Presentación de los Hechos Económicos de las Entidades del Marco Normativo para Entidades de Gobierno.

Los pasivos contingentes se evalúan cuando el IDIPRON 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.

Para el caso de los pasivos contingentes por concepto obligaciones contingentes judiciales se deben revisar como mínimo cada trimestre, de acuerdo con el lineamiento establecido en el aplicativo diseñado para la administración y control de los procesos judiciales de las Entidades Públicas Distritales.

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

b) Revelaciones

La entidad revelará, para cada tipo de pasivo contingente, la siguiente información:

- a) una descripción de la naturaleza del pasivo contingente;
- b) una estimación de los efectos financieros determinados conforme a lo establecido en el párrafo 4 de esta Norma, 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; y
- c) el hecho de que sea impracticable revelar una o más de las informaciones contenidas en el literal b).

Adicionalmente, cuando sea posible realizar una medición de los efectos financieros del pasivo contingente, estos se registrarán en cuenta de orden acreedoras contingentes. La medición corresponderá 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 será el valor presente de los valores que se requerirían para cancelar la obligación o para transferirla a un tercero. Para tal efecto, se utilizará 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.

2.13.3. Obligaciones Remotas

a) Reconocimiento

	GESTIÓN FINANCIERA	CÓDIGO	A-GFI-MA-001
		VERSIÓN	04
	MANUAL DE POLÍTICAS CONTABLES	PÁGINA	118 de 245
		VIGENTE DESDE	29/09/2023

Los litigios y demandas y los mecanismos alternativos de solución de conflictos en contra, que se encuentren en un rango de probabilidad final de pérdida igual o inferior al 10%, son clasificados como obligaciones remotas y no son objeto de reconocimiento contable como provisión, ni de registro en cuentas de orden como pasivos contingentes, sin embargo, dan lugar a revelación en notas a los Estados Financieros.

Las obligaciones contingentes que sean registradas con posterioridad al periodo de calificación¹⁰⁰ y que, por tanto, no presentan valoración en el aplicativo diseñado para la administración y control de los procesos judiciales de las Entidades Públicas Distritales, como es el caso de los nuevos litigios o demandas en contra, deben clasificarse como obligaciones remotas, entretanto, se realice el proceso de valoración correspondiente.

Las obligaciones que se deriven de contratos onerosos o desmantelamientos son reveladas en notas a los Estados Financieros, cuando no se puedan medir fiablemente.

b) Revelaciones

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

2.13.4. Reclasificaciones

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

Condiciones para la Reclasificación

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

¹⁰⁰ Numeral 4.2.3.2 de la Resolución SDH-000303 de 2007 - Cronograma de valoración de los contingentes judiciales, por la cual se modifica parcialmente la resolución 866 del 8 de septiembre de 2004, que adopta el Manual de Procedimientos para la Gestión de las Obligaciones Contingentes en Bogotá D.C.

	GESTIÓN FINANCIERA	CÓDIGO	A-GFI-MA-001
		VERSIÓN	04
	MANUAL DE POLÍTICAS CONTABLES	PÁGINA	119 de 245
		VIGENTE DESDE	29/09/2023

Obligación remota	Obligación posible	Se registra el pasivo contingente en una cuenta de orden acreedora
Obligación remota	Obligación probable	Se constituye el valor de la provisión

Fuente: Políticas Transversales emitidas por la Dirección Distrital de Contabilidad

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

2.13.5. Activos Contingentes

a) Reconocimiento

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

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

De este modo, los litigios y demandas y mecanismos alternativos de solución de conflictos iniciados por los Entes Públicos Distritales, que den origen a un activo de naturaleza posible, son registrados en cuentas de orden deudoras, como activos contingentes, cuando se pueda realizar una medición fiable. La medición corresponde a la mejor estimación de los recursos que el IDIPRON espera recibir; ahora bien, si es posible identificar el efecto del valor del dinero en el tiempo y este es significativo, se miden por el valor presente de los mismos. Se utiliza como factor de descuento la tasa de mercado de los TES emitidos por el Gobierno Nacional con plazos similares a los estimados para recibir los recursos.

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

b) Revelaciones

La entidad revelará, 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, 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; y
- c) el hecho de que sea impracticable revelar una o más de las informaciones contenidas en el literal b).

	GESTIÓN FINANCIERA	CÓDIGO	A-GFI-MA-001
		VERSIÓN	04
	MANUAL DE POLÍTICAS CONTABLES	PÁGINA	120 de 245
		VIGENTE DESDE	29/09/2023

Adicionalmente, cuando sea posible realizar una medición de los efectos financieros del activo contingente, estos se registrarán en cuenta de orden acreedoras contingentes. La medición corresponderá 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 activo contingente será el valor presente de los valores que se requerirían para cancelar la obligación o para transferirla a un tercero. Para tal efecto, se utilizará 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.

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

2.13.6. Activos de Naturaleza Remota

a) Reconocimiento

Se consideran activos de naturaleza remota los derechos contingentes judiciales por concepto de litigios y demandas iniciados por el IDIPRON, que tienen registrada la admisión de la demanda, sin valoración alguna, y los mecanismos alternativos de solución de conflictos iniciados por el IDIPRON, que no tienen asignada cuantía para su pretensión inicial o con valor igual a cero.

La actualización del contingente judicial puede conllevar al registro en cuentas de orden 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 el IDIPRON, que fue clasificado como un derecho remoto, pasa a ser posible y le fue asignada una pretensión inicial diferente a cero, salvo que no pueda medirse fiablemente este valor.

b) Revelaciones

Los activos de naturaleza remota son objeto de revelación en notas a los Estados Financieros y no son objeto de registro como activos contingentes en cuentas de orden deudoras.

Adicionalmente, deben reportarse los procesos que hayan sido clasificados como activos de naturaleza remota, en el Formato de Conciliación de Procesos Judiciales.

2.14. POLÍTICA CONTABLE INGRESOS

Objetivo

Establecer los principios, bases, acuerdos, reglas y procedimientos adoptados por Instituto Distrital para la Protección de la Niñez y la Juventud – IDIPRON para la clasificación, reconocimiento, medición y revelación de los ingresos que percibe de transacciones, en el ámbito de aplicación de la Resolución 533 de 2015, por la cual se incorpora, en el Régimen de Contabilidad Pública, el marco normativo aplicable a entidades de gobierno.

Alcance

La presente política debe ser aplicada por las áreas del IDIPRON que intervengan en la gestión de los ingresos, y será complemento del nuevo marco normativo contable definido

	GESTIÓN FINANCIERA	CÓDIGO	A-GFI-MA-001
		VERSIÓN	04
	MANUAL DE POLÍTICAS CONTABLES	PÁGINA	121 de 245
		VIGENTE DESDE	29/09/2023

por la Contaduría General de la Nación (CGN) para las entidades de gobierno.

Los lineamientos establecidos en esta política tienen aplicación efectiva a partir del primero de enero de 2018.

La actualización de esta política estará a cargo de la Secretaría General del Instituto. La misma se realizará cuando la Contaduría General de la Nación realice modificaciones al Marco Normativo para Entidades de Gobierno, y/o cuando la Dirección Distrital de Contabilidad modifique las políticas contables transversales que ha emitido sobre la materia, y/o cuando, a juicio del nivel directivo del Instituto, un cambio en la política contable genere una representación más fiel y relevante de la información financiera. En todo caso, los cambios realizados a la presente política deberán ser autorizados por la Dirección Distrital de Contabilidad.

Esta política no aplica para definir el tratamiento contable de los siguientes ingresos, para los cuales se toma como referencia, en la elaboración de políticas o procedimientos específicos, si hay lugar a ello, lo dispuesto en la normatividad expedida por la CGN o en otras políticas contables emitidas por la DDC:

- Ingresos derivados de convenios interadministrativos, entrega y recepción de bienes muebles e inmuebles.
- Ganancias generadas en la venta de propiedades planta y equipo.
- Ingresos por reversión de las pérdidas por deterioro del valor.
- Ingresos por diferencias en cambio.

Normatividad Aplicable

Normas para el reconocimiento, medición, revelación y presentación de los hechos económicos de las entidades de gobierno. Anexo Resolución 533 de 2015 emitida por la Contaduría General de la Nación (CGN). Anexo Resolución 425 de 2019 Capítulo IV. Ingresos. Numeral 1. Ingresos de Transacciones sin Contraprestación. Política Contable Transversal de Ingresos emitida por la Dirección Distrital de Contabilidad de la Secretaría Distrital de Hacienda.

Clasificación de los Ingresos

El Instituto Distrital para la Protección de la Niñez y la Juventud - IDIPRON es responsable del reconocimiento de los ingresos generados en desarrollo de su actividad misional. Para llevar a cabo un adecuado reconocimiento de los ingresos en la información financiera, se observa la esencia de la transacción, el origen y el hecho generador que permita definir su clasificación en: ingresos originados de transacciones sin contraprestación y los producidos en transacciones con contraprestación.

Los ingresos de transacciones sin contraprestación en el IDIPRON., corresponden a los activos monetarios que obtiene como resultado de la facultad legal que tiene de exigir cobros a cambio de bienes, derechos o servicios que no tienen valor de mercado y que son suministrados únicamente por el Gobierno Distrital¹⁰¹. Así mismo, forman parte de los ingresos de transacciones sin contraprestación, los activos monetarios o no monetarios, que recibe el IDIPRON sin que deba entregar a cambio una contraprestación que se aproxime al valor de mercado del recurso que se recibe, es decir, el Instituto 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.

¹⁰¹ Sobre el particular, ver las *Normas para reconocimiento, medición, revelación y presentación de los hechos económicos de las entidades de gobierno*-Capítulo IV *Ingresos*, su doctrina y normas modificatorias; emitidas por la CGN.

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. INTEGRACIÓN SOCIAL Instituto Distrital para la Protección de la Niñez y la Juventud	GESTIÓN FINANCIERA	CÓDIGO	A-GFI-MA-001
		VERSIÓN	04
	MANUAL DE POLÍTICAS CONTABLES	PÁGINA	122 de 245
		VIGENTE DESDE	29/09/2023

También se reconocerán como ingresos de transacciones sin contraprestación la asunción y condonación de obligaciones.

Los servicios o bienes de consumo inmediato, que reciba el IDIPRON sin entregar nada a cambio o entregando un valor significativamente menor al valor de mercado del servicio o bien recibido, no se reconocerán como activo ni como ingresos de transacciones sin contraprestación.

Algunos ejemplos de ingresos sin contraprestación son: las transferencias y las donaciones, indemnizaciones, sanciones por incumplimientos de contratos.

Los ingresos de transacciones con contraprestación se generan de la venta de bienes, la prestación de servicios, en el caso particular del IDIPRON se presentan por recaudos servicio de baños, desarrollo de convenios.

Los descuentos y rebajas relacionadas con los ingresos ya sean sin contraprestación o con contraprestación, se reconocen como un menor valor de estos.

2.14.1.Reconocimiento y medición de Ingresos sin contraprestación

Los ingresos sin contraprestación se reconocen siempre que previa evaluación de las circunstancias, se evidencie, que se cumple con las siguientes condiciones:

- Se tiene control sobre el activo asociado a la transacción.
- Es probable que el IDIPRON perciba beneficios económicos o potencial de servicio relacionado al activo de la transacción.
- El valor del activo puede ser medido con fiabilidad.

Actos administrativos o títulos ejecutivos en firme, se reconocen cuando se pueda ejercer control sobre el derecho, exista certidumbre suficiente sobre el recaudo de los beneficios económicos, y su valor pueda medirse fiablemente.

En caso de no cumplir con estas condiciones para ser reconocidos como activos e ingresos, los intereses moratorios son registrados como activos contingentes en cuentas de orden, de acuerdo con la periodicidad establecida por el IDIPRON en sus procedimientos internos; hasta tanto la entrada de beneficios económicos sea prácticamente cierta, para proceder al reconocimiento del ingreso y de la cuenta por cobrar.

Los intereses que se generen en la moratoria del pago se reconocen y clasifican como una cuenta por cobrar por un ingreso no tributario, diferente de la transacción o evento económico del que se derivan.

A continuación, se presentan los principales ingresos sin contraprestación que se encuentran dentro del alcance de la presente política y son relevantes en el IDIPRON, así como sus parámetros de reconocimiento y medición.

a) Transferencias

Las transferencias se entienden como activos monetarios o no monetarios recibidos de terceros por conceptos tales como: activos entregados por otra Entidad Contable Pública (distrital o no distrital), donaciones, condonaciones o toma de obligaciones por parte de terceros, bienes declarados a favor del Distrito Capital, entre otros.

	GESTIÓN FINANCIERA	CÓDIGO	A-GFI-MA-001
		VERSIÓN	04
	MANUAL DE POLÍTICAS CONTABLES	PÁGINA	123 de 245
		VIGENTE DESDE	29/09/2023

Estos recursos pueden tener especificaciones sobre el uso o destinación de estos, es decir, estipulaciones, originados en la normatividad vigente o en acuerdos de carácter vinculante. En el caso que se presenten estipulaciones con restricciones¹⁰², el IDIPRON reconoce un ingreso del periodo cuando se cumpla con los requerimientos de control para el activo recibido. Cuando se trate de estipulaciones con condiciones¹⁰³ se reconoce el recurso recibido (efectivo, bienes o el que corresponda) contra un pasivo¹⁰⁴, que se disminuirá contra el ingreso a medida que se cumplan las condiciones asociadas a su uso o destinación.

En seguida se señala el tratamiento contable de los ingresos recibidos sin contraprestación.

Ingresos recibidos sin contraprestación

Partida	Se reconocen cuando...	Se medirán por...
Transferencias en efectivo entre entidades de gobierno.	La entidad cedente expida el acto administrativo ¹⁰⁵ en el que establece la obligación por concepto de la transferencia, salvo que esté sujeta a condiciones, caso en el cual se reconoce un pasivo.	El valor recibido. Si se percibe en moneda extranjera, se debe considerar el tratamiento establecido en el Capítulo V, Numeral 2 de las Normas para el Reconocimiento, Medición, Revelación y Presentación de los Hechos Económicos de las Entidades de Gobierno.
Condonaciones de deuda.	El proveedor de capital renuncie, formalmente, a su derecho de cobrar la deuda de la entidad.	El valor de la deuda asumida o condonada.
Las deudas asumidas por un tercero.	El tercero pague la obligación o la asuma legal o contractualmente, siempre que no existan contragarantías.	
Los bienes que reciba el IDIPRON de otras Entidades y las donaciones (no monetarios)	La entidad que transfiere el recurso se obligue legal o de forma vinculante con la transacción.	Se medirán por el valor de mercado del bien recibido, si no se tiene esta información por el costo de reposición, y en ausencia de los dos criterios

¹⁰² Existen restricciones cuando se requiere que el IDIPRONreceptor de los recursos los use o destine a una finalidad particular, sin que ello implique que dichos recursos se devuelvan al cedente en el caso de que se incumpla la estipulación.

¹⁰³ Existen condiciones cuando se requiere que el IDIPRONreceptor 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.

¹⁰⁴ De acuerdo con las Normas para reconocimiento, medición, revelación y presentación de los hechos económicos de las entidades de gobierno, Capítulo IV Ingresos numeral 1.3 párrafo 26, en el caso de una transferencia con condiciones: “El pasivo se medirá 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 reconocerá 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” (p. 132).

¹⁰⁵ Esto según los procedimientos establecidos para cada tipo de recurso.

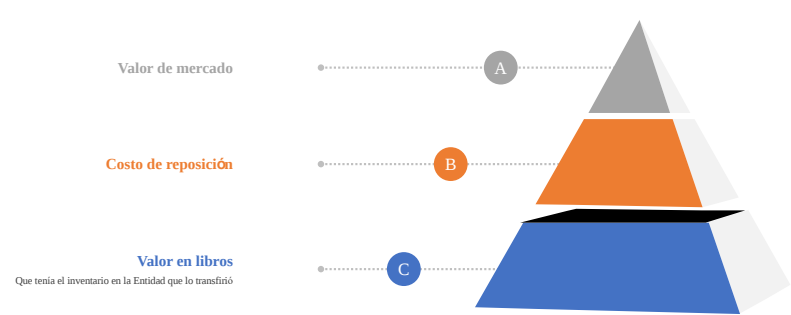
	GESTIÓN FINANCIERA	CÓDIGO	A-GFI-MA-001
		VERSIÓN	04
	MANUAL DE POLÍTICAS CONTABLES	PÁGINA	124 de 245
		VIGENTE DESDE	29/09/2023

Partida	Se reconocen cuando...	Se medirán por...
Los bienes declarados a favor del IDIPRON y los bienes expropiados (no monetarios) por la misma.	La autoridad competente expida el acto administrativo o la sentencia judicial correspondiente	anteriores, se medirán por el valor en libros de los activos recibidos.

Fuente: Políticas contables transversales de la Dirección Distrital de Contabilidad

El siguiente gráfico permite comprender la jerarquía que atiende el IDIPRON para la medición de los activos no monetarios recibidos sin contraprestación:

Gráfica 4 Medición de los activos no monetarios recibidos sin contraprestación



Fuente: Elaboración propia

Los recursos provenientes de la Nación o de las entidades territoriales pueden ser recibidos en calidad de restricciones o transferencias con condiciones, o como recursos recibidos en administración: en el primer caso, se reconocen como ingresos desde su recepción; en el segundo caso se reconocen como pasivo diferido y en la medida de su ejecución, se reconocen como ingreso; finalmente, en el tercer caso, estos recursos se reconocen como pasivos.

A partir de lo anterior, cuando la entrega establece estipulaciones, estas deben examinarse a la luz del principio de “esencia sobre forma”¹⁰⁶ y la experiencia pasada que se haya presentado con la Entidad que transfiere el recurso, para determinar si corresponden a condiciones o restricciones.

Si la experiencia pasada con la Entidad que entrega o transfiere el recurso indica que la misma nunca ejecuta el requerimiento de solicitar la devolución del activo transferido u otros beneficios económicos o potencial de servicio futuros cuando ocurren incumplimientos, entonces la entidad receptora puede concluir que la estipulación tiene la forma, pero no la esencia de una condición y es, por tanto, una restricción.

Por el contrario, existirán condiciones cuando se requiera que la entidad receptora use o consuma el beneficio económico futuro o el potencial de servicio del activo transferido para un propósito particular y que, si estos no se usan o consumen como se especifica, se devuelvan a la entidad que transfirió el activo, quien tiene la facultad administrativa o legal de hacer exigible la devolución.

Cuando el IDIPRON esté obligado a devolver una parte o la totalidad del beneficio económico futuro o del potencial de servicio del activo recibido, reconocerá una cuenta

¹⁰⁶ Las transacciones y otros hechos económicos de las entidades se reconocen atendiendo a su esencia económica, independientemente de la forma legal que da origen a los mismos.

	GESTIÓN FINANCIERA	CÓDIGO	A-GFI-MA-001
		VERSIÓN	04
	MANUAL DE POLÍTICAS CONTABLES	PÁGINA	125 de 245
		VIGENTE DESDE	29/09/2023

por pagar por el valor a devolver. Si la devolución se origina por una transferencia condicionada, el IDIPRON disminuirá el pasivo previamente reconocido y cualquier diferencia entre el este y el valor de la cuenta por pagar afectará el resultado del periodo. Si la devolución no se origina por una transferencia condicionada, el reconocimiento de la cuenta por pagar afectará el resultado del periodo.

La movilización de los recursos a través de la Cuenta Única Distrital y los reintegros asociados, que se realicen del Sector Central (gasto) a los establecimientos públicos (ingreso), se reconocen en las cuentas de Operaciones Interinstitucionales respectivas.

El IDIPRON coordinará el registro adecuado y elaboran conciliaciones a fin de mantener esta información contable fiable y oportuna.

Los recursos que se reciban a favor de terceros no se reconocen como ingresos sino como pasivos, en la cuenta de Recursos a favor de terceros del Catálogo General de Cuentas emitido por la CGN.

2.14.2. Reconocimiento y medición de ingresos con contraprestación

El criterio para el reconocimiento de ingresos de transacciones con contraprestación se aplicará 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 aplicará 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.

2.14.3. Ingresos por prestación de servicios

Se reconocerán como ingresos por prestación de servicios, los recursos obtenidos por el Instituto en la ejecución de un conjunto de tareas acordadas en un contrato. Estos ingresos se caracterizan porque tienen una duración determinada en el tiempo y buscan satisfacer necesidades de los usuarios o cumplir requerimientos contractuales previamente establecidos.

Los ingresos por prestación de servicios se reconocerán cuando el resultado de una transacción pueda estimarse con fiabilidad, considerando el grado de avance en la prestación del servicio al final del periodo contable.

El resultado de una transacción podrá estimarse con fiabilidad cuando se cumplan los siguientes requisitos:

- El valor de los ingresos puede medirse con fiabilidad,
- Es probable que el Instituto reciba los beneficios económicos o el potencial de servicio, asociados con la transacción,
- El grado de avance en la prestación del servicio, al final del periodo contable, puede medirse con fiabilidad, y
- Los costos en los que se haya incurrido para la prestación del servicio y aquellos necesarios para completarla pueden medirse con fiabilidad.

Cuando el resultado de una transacción, que implique la prestación de servicios, no pueda

	GESTIÓN FINANCIERA	CÓDIGO	A-GFI-MA-001
		VERSIÓN	04
	MANUAL DE POLÍTICAS CONTABLES	PÁGINA	126 de 245
		VIGENTE DESDE	29/09/2023

estimarse de forma fiable, los ingresos correspondientes se reconocerán como tales solo en la cuantía de los costos reconocidos que se consideren recuperables.

La entidad medirá los ingresos por la prestación de servicios de acuerdo con el grado de avance en la prestación del servicio. Para calcular el grado de avance, se tomará como referencia lo siguiente:

- a) la proporción de los costos en los que se haya incurrido por el trabajo ejecutado hasta la fecha, en relación con los costos totales estimados (los costos en que se haya incurrido no incluyen los costos relacionados con actividades futuras como materiales o pagos anticipados);
- b) las inspecciones del trabajo ejecutado; o
- c) la proporción de los servicios ejecutados hasta la fecha como porcentaje del total de servicios a prestar.

Para establecer el grado de avance en la prestación del servicio, se considerará la naturaleza de la operación y la metodología que mida con mayor fiabilidad los servicios ejecutados; además, no se tendrán en cuenta los anticipos ni los pagos recibidos del cliente, dado que no necesariamente reflejan la proporción del trabajo ejecutado.

En los casos en que los servicios se presten a través de un número indeterminado de actos a lo largo de un periodo especificado, la entidad reconocerá los ingresos de forma lineal a lo largo de dicho periodo, a menos que exista evidencia de que otro método representa mejor el grado de avance. Cuando un acto específico sea mucho más significativo que los demás, la entidad postergará el reconocimiento de los ingresos hasta que se ejecute.

Revelaciones

2.14.4. Ingresos sin Contraprestación

La entidad revelará la siguiente información:

- a) el valor de los ingresos de transacciones sin contraprestación reconocidos durante el periodo contable mostrando, por separado, las transferencias, las retribuciones, detallando en cada uno, los principales conceptos;
- b) el valor de las cuentas por cobrar reconocidas con respecto a los ingresos sin contraprestación;
- c) el valor de los pasivos reconocidos originados en los recursos recibidos sujetos a condiciones; y
- d) la existencia de cualquier cobro anticipado con respecto a las transacciones sin contraprestación.

2.14.5. Ingresos con Contraprestación

La entidad revelará la siguiente información:

- a) 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;
- b) la cuantía y el origen de cada categoría material de ingresos por venta de bienes, prestación de servicios, entre otras; y
- c) el valor de los ingresos producidos por intercambios de bienes o servicios.

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. INTEGRACIÓN SOCIAL Instituto Distrital para la Protección de la Niñez y la Juventud	GESTIÓN FINANCIERA	CÓDIGO	A-GFI-MA-001
		VERSIÓN	04
	MANUAL DE POLÍTICAS CONTABLES	PÁGINA	127 de 245
		VIGENTE DESDE	29/09/2023

2.14.6. Controles

Los controles contables de los saldos de ingresos ordinarios deben estar encaminados a:

- a) Asegurar que se hayan reconocido todos los ingresos de acuerdo con la información suministradas por las áreas misionales.
- b) Garantizar que los ingresos se reconozcan de acuerdo con el procedimiento.
- c) Asegurar que los ingresos sean medidos con fiabilidad.
- d) Determinar que la presentación y revelaciones de los ingresos, están acordes con las políticas establecidas por el IDIPRON, como el procedimiento de Recepción y trámite de ingresos.

2.14.7. Gastos de transferencias y subvenciones

Se reconocerán como gastos de transferencias los activos, monetarios o no monetarios, que se entreguen a otras entidades de gobierno sin recibir nada a cambio o recibiendo un valor significativamente menor al valor de mercado del activo entregado. También se reconocerán como gastos de transferencias la asunción y condonación de obligaciones, de otras entidades de gobierno.

Por su parte, se reconocerán como gastos de subvenciones los activos, monetarios o no monetarios, que se entreguen a terceros, distintos de empleados u otras entidades de gobierno, sin recibir nada a cambio o recibiendo un valor significativamente menor al valor de mercado del activo entregado. También se reconocerán como gastos de subvenciones la asunción y condonación de obligaciones de terceros, distintos de empleados u otras entidades de gobierno, así como la diferencia entre la tasa de mercado y la de los préstamos concedidos a dichos terceros cuando esta última es una tasa de interés cero o inferior a la del mercado.

Los servicios prestados por el IDIPRON sin recibir nada a cambio o recibiendo un valor significativamente menor al valor de mercado del servicio no serán objeto de reconocimiento como gastos de transferencias o subvenciones.

Los gastos de transferencias o subvenciones pueden o no estar sujetos a estipulaciones, las cuales pueden ser originadas en la normativa vigente o en acuerdos de carácter vinculante.

Las estipulaciones son especificaciones que le imponen al receptor del activo una obligación de desempeño. Existirá una obligación de desempeño cuando el receptor deba usar o consumir el beneficio económico futuro o el potencial de servicio del activo transferido para un propósito concreto. Las estipulaciones relacionadas con un activo transferido podrán ser restricciones o condiciones.

Existirán restricciones cuando se requiera que el receptor use o consuma el beneficio económico futuro o el potencial de servicio del activo transferido para un propósito concreto, sin que se requiera su devolución a la entidad transferidora cuando este no se use o consuma como se especifica. En este caso, si la entidad que transfirió el activo impone restricciones, esta reconocerá un gasto en el resultado del periodo cuando surja la obligación de entregar el activo monetario o pierda el control del activo no monetario.

Existirán condiciones cuando se requiera que el receptor use o consuma el beneficio económico futuro o el potencial de servicio del activo transferido para un propósito concreto y que, si estos no se usan o consumen como se especifica, se devuelvan, total o parcialmente, a la entidad transferidora del activo quien tiene la facultad administrativa o legal de hacer exigible la devolución. Adicionalmente, para que exista una transferencia o

	GESTIÓN FINANCIERA	CÓDIGO	A-GFI-MA-001
		VERSIÓN	04
	MANUAL DE POLÍTICAS CONTABLES	PÁGINA	128 de 245
		VIGENTE DESDE	29/09/2023

subvención condicionada, el IDIPRON como entidad transferidora del activo debe tener la capacidad de evaluar periódicamente el cumplimiento de la obligación de desempeño, lo cual ocurre si se detallan aspectos tales como: a) la naturaleza o la cantidad de bienes y servicios a suministrar por el receptor, la naturaleza de los activos a adquirir o la naturaleza de las obligaciones a financiar y b) el plazo durante el cual deba cumplirse. Por consiguiente, el IDIPRON como entidad transferidora reconocerá inicialmente un activo diferido y posteriormente un gasto en el resultado del periodo, en la medida en la que el receptor cumpla con la obligación de desempeño.

Si el IDIPRON evalúa que en la transferencia o subvención no se imponen estipulaciones, como el caso de las transferencias del Sistema General de Participaciones, reconocerá un gasto en el resultado del periodo cuando surja la obligación de entregar el activo monetario o cuando pierda el control del activo no monetario.

Las transferencias o subvenciones en efectivo se reconocerán como gasto en el resultado del periodo o como activo diferido si están sujetas a condiciones. Esto, cuando el IDIPRON como entidad transferidora tenga la obligación de entregar los recursos conforme a lo establecido en el acto administrativo, o en el contrato o convenio.

Las condonaciones de deudas se reconocerán como gasto en el resultado del periodo cuando se expida el acto administrativo en el que se renuncie al derecho de cobrar las deudas.

Las deudas de terceros asumidas por el IDIPRON se reconocerán como gasto en el resultado del periodo cuando esta las asuma legal o contractualmente, siempre que no existan contragarantías.

Las transferencias o subvenciones de activos no monetarios que entregue el IDIPRON a terceros se reconocerán como un gasto en el resultado del periodo o como activo diferido si están sujetas a condiciones. Esto, cuando la entidad pierda el control de los activos.

Medición

Las transferencias o subvenciones en efectivo se medirán por el valor establecido en el acto administrativo, o por el valor de la obligación que surja en la ejecución del contrato o convenio.

Las transferencias o subvenciones no monetarias (inventarios; propiedades, planta y equipo; propiedades de inversión; activos intangibles; bienes de uso público; y bienes históricos y culturales) se medirán por el valor en libros que tenga el activo no monetario en la entidad.

Las condonaciones de deudas y las deudas que eventualmente asuma el IDIPRON se medirán por el valor de la deuda que sea condonada o asumida.

Las subvenciones por préstamos realizados a terceros, distintos de sus empleados o de otras entidades de gobierno, a una tasa de interés cero o inferior a la tasa del mercado se medirán por el valor de la diferencia entre el valor desembolsado y el valor del préstamo, determinado de acuerdo con lo establecido en la Norma de préstamos por cobrar.

Posteriormente, el activo diferido reconocido por transferencias o subvenciones condicionadas se amortizará en la proporción de la obligación de desempeño cumplida por el receptor, afectando el gasto en el resultado del periodo.

Devolución de transferencias o subvenciones

	GESTIÓN FINANCIERA	CÓDIGO	A-GFI-MA-001
		VERSIÓN	04
	MANUAL DE POLÍTICAS CONTABLES	PÁGINA	129 de 245
		VIGENTE DESDE	29/09/2023

Cuando sea exigible la devolución de efectivo, la entidad reconocerá una cuenta por cobrar por el valor a recibir.

En caso de que sea exigible la devolución de activos no monetarios, estos se reconocerán cuando el IDIPRON obtenga el control sobre los activos y se medirán por el valor de mercado o, en ausencia de este, por el costo de reposición. Si no es factible obtener alguna de las anteriores mediciones, el activo se medirá por el valor en libros que tenía en la entidad que realiza la devolución.

Si la devolución se origina por una transferencia o subvención condicionada, la entidad disminuirá el activo diferido previamente reconocido y cualquier diferencia entre este y el valor de la cuenta por cobrar o del activo no monetario afectará el resultado del periodo.

Si la devolución no se origina por una transferencia o subvención condicionada, el reconocimiento de la cuenta por cobrar o del activo no monetario afectará el resultado del periodo.

Revelaciones

El IDIPRON revelará la cuantía de las transferencias y subvenciones reconocidas, el tipo de beneficiario y la naturaleza del activo entregado.

Para el caso de las subvenciones en efectivo entregadas a individuos u hogares, la entidad revelará:

- a) el programa o proyecto por el cual se originan,
- b) la normativa que rige la entrega de estos recursos,
- c) los principales requisitos que deben cumplir los individuos u hogares para acceder a dichos recursos,
- d) el valor reconocido en el resultado del periodo por cada programa o proyecto, y
- e) una descripción de las modificaciones al programa o proyecto y de los efectos significativos que tuvieron durante el periodo.
- f) Adicionalmente, sobre las transferencias y subvenciones condicionadas el IDIPRON revelará la siguiente información:
- g) las condiciones cumplidas y por cumplir por parte del receptor del activo, b) el plazo que tiene el receptor del activo para cumplir las condiciones y
- h) el valor de los activos diferidos y gastos por transferencias o subvenciones reconocidos dentro del periodo.

2.15. POLÍTICA DE PREPARACIÓN Y PRESENTACIÓN DE ESTADOS FINANCIEROS

Objetivo

Definir los criterios que aplicará el Instituto Distrital para la Protección de la Niñez y la Juventud – IDIPRON, para la preparación y presentación de estados financieros con

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. INTEGRACIÓN SOCIAL Instituto Distrital para la Protección de la Niñez y la Juventud	GESTIÓN FINANCIERA	CÓDIGO	A-GFI-MA-001
		VERSIÓN	04
	MANUAL DE POLÍTICAS CONTABLES	PÁGINA	130 de 245
		VIGENTE DESDE	29/09/2023

propósito de información general, en el ámbito de aplicación de la Resolución 533 de 2015, por la cual se incorpora, en el Régimen de Contabilidad Pública, el marco normativo aplicable a entidades de gobierno.

Alcance

La presente política debe ser aplicada por las áreas del IDIPRON que intervengan en la preparación y presentación de estados financieros con propósito de información general, y será complemento del nuevo marco normativo contable definido por la Contaduría General de la Nación (CGN) para las entidades de gobierno.

Los lineamientos establecidos en esta política tienen aplicación efectiva a partir del primero de enero de 2018.

La actualización de esta política estará a cargo de la Secretaría General del Instituto. La misma se realizará cuando la Contaduría General de la Nación realice modificaciones al Marco Normativo para Entidades de Gobierno y/o cuando, a juicio del nivel directivo del Instituto, un cambio en la política contable genere una representación más fiel y relevante de la información financiera.

Normatividad Aplicable

En los aspectos correspondientes al reconocimiento, medición, revelación y presentación de los estados financieros, el IDIPRON aplica el tratamiento contable establecido por la Resolución No. 533 de 2015 y sus modificatorias, específicamente Capítulo VI. Normas para la presentación de estados financieros y revelaciones. - Numeral 1. Presentación de Estados Financieros y el Procedimiento para la preparación y publicación de informes financieros y contables mensuales, resolución 356 de diciembre de 2022. Así mismo, se aplicará la Resolución 620 de 2015 de la Contaduría General de la Nación, “Por la cual se incorpora el Catálogo General de Cuentas al Marco normativo para entidades de gobierno”, o aquellas que la modifiquen, sustituyan o complementen.

Generalidades

Los estados financieros constituyen una representación estructurada de la situación financiera, del rendimiento financiero y de los flujos de efectivo de la entidad. Su objetivo es suministrar información que sea útil a una amplia variedad de usuarios para tomar y evaluar sus decisiones económicas respecto a la asignación de recursos. Los estados financieros también constituyen un medio para la rendición de cuentas de la entidad por los recursos que le han sido confiados y pueden ser utilizados como un instrumento de carácter predictivo o proyectivo en relación con los recursos requeridos, los recursos generados en el giro normal de la operación y los riesgos e incertidumbres asociados a estos.

Para cumplir estos objetivos, los estados financieros suministrarán información acerca de los siguientes elementos: activos, pasivos, patrimonio, ingresos, gastos y costos, así como los flujos de efectivo. No obstante, junto con los estados financieros, la entidad podrá presentar información complementaria, con el fin de ofrecer una descripción más completa de sus actividades y contribuir al proceso de rendición de cuentas.

2.15.1. CONJUNTO COMPLETO DE ESTADOS FINANCIEROS

	GESTIÓN FINANCIERA	CÓDIGO	A-GFI-MA-001
		VERSIÓN	04
	MANUAL DE POLÍTICAS CONTABLES	PÁGINA	131 de 245
		VIGENTE DESDE	29/09/2023

El conjunto de estados financieros de propósito general presentados por el IDIPRON está comprendido por los siguientes estados financieros:

- a) un estado de situación financiera al final del periodo contable,
- b) un estado de resultados del periodo contable,
- c) un estado de cambios en el patrimonio del periodo contable,
- d) un estado de flujos de efectivo del periodo contable, y
- e) las notas a los estados financieros.

Los estados financieros de propósito general se presentarán de forma comparativa con los del periodo inmediatamente anterior.

Adicionalmente, el IDIPRON diferenciará cada estado financiero y las notas de cualquier otro tipo de información que presente y destacará la siguiente información: a) el nombre de la entidad, así como cualquier cambio en el nombre ocurrido desde el estado financiero anterior; b) el Si los estados financieros son presentados separados o consolidados; c) la fecha del cierre del periodo al que correspondan los estados financieros o el periodo cubierto; d) la moneda de presentación; y e) el grado de redondeo practicado al presentar las cifras de los estados financieros.

2.15.1.1 Estado de Situación Financiera

El estado de situación financiera del IDIPRON presenta en forma clasificada, resumida y consistente, la situación financiera de la entidad a una fecha determinada y revela la totalidad de sus bienes, derechos y obligaciones, y la situación del patrimonio.

La presentación del estado de situación financiera se realizará a nivel de grupo y a nivel de cuenta.

En el Estado de Situación Financiera del IDIPRON se incluirán las siguientes partidas de acuerdo con los requerimientos de la Norma para el Reconocimiento, Medición, revelación y presentación de los hechos económicos para la Entidades de Gobierno:

- a) efectivo y equivalentes al efectivo;
- b) cuentas por cobrar;
- c) inventarios;
- d) propiedades, planta y equipo;
- e) activos intangibles;
- f) cuentas por pagar;
- g) provisiones;
- h) pasivos por beneficios a los empleados;
- i) pasivos y activos por impuestos diferidos.

El IDIPRON presentará, en el estado de situación financiera, partidas adicionales, encabezamientos y subtotales cuando la magnitud, naturaleza o función de estos sea tal que la presentación por separado resulte relevante para comprender la situación financiera de la entidad.

La organización de las partidas o su desagregación podrá modificarse de acuerdo con la naturaleza de IDIPRON y de sus transacciones, para suministrar información que sea relevante en la comprensión de la situación financiera de IDIPRON.

	GESTIÓN FINANCIERA	CÓDIGO	A-GFI-MA-001
		VERSIÓN	04
	MANUAL DE POLÍTICAS CONTABLES	PÁGINA	132 de 245
		VIGENTE DESDE	29/09/2023

Para efectos de presentación de los Estados Financieros de IDIPRON, se considera relevante desagregar las cuentas que superen el cinco por ciento (5%) del total del activo, de lo contrario serán presentadas a nivel de grupo.

El IDIPRON podrá presentar partidas adicionales de forma separada en función de los siguientes aspectos: a) la naturaleza y la liquidez de los activos y b) los importes, la naturaleza y el plazo de los pasivos.

Adicionalmente, el IDIPRON presentará en el estado de situación financiera, a continuación de los activos, pasivos y patrimonio, 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.

2.15.1.2 Estado de Resultados

El estado de resultados presenta las partidas de ingresos, gastos del IDIPRON, con base en el flujo de ingresos generados y consumidos durante el periodo. En la presentación de este estado financiero IDIPRON presentará las siguientes partidas:

- a) Ingresos sin contraprestación.
- b) Ingresos con contraprestación.
- c) Gastos de administración y operación. d) Gasto público social.
- d) Ganancias y pérdidas que surjan de la baja en cuentas de activos.
- e) La participación en el resultado del periodo de las controladas, asociadas y negocios conjuntos.
- f) Costos financieros.

IDIPRON presentará, 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 entidad.

IDIPRON no presentará ninguna partida de ingreso o gasto como partidas extraordinarias en el estado de resultados o en las notas.

Información para presentar en el estado de resultados

IDIPRON presentará un desglose de los gastos utilizando una clasificación basada en su función.

Según esta clasificación, como mínimo, IDIPRON presentará sus gastos asociados a las funciones principales llevadas a cabo por ésta de forma separada. Igualmente, se revelará 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, IDIPRON revelará de forma separada, información sobre su naturaleza e importe. En todo caso, con independencia de la materialidad, IDIPRON revelará de forma separada, las partidas de ingresos o gastos relacionadas con lo siguiente:

- a) impuestos;
- b) transferencias;
- c) ingresos por venta de bienes y prestación de servicios;
- d) ingresos y gastos financieros;
- e) beneficios a los empleados;
- f) depreciaciones y amortizaciones de activos;

	GESTIÓN FINANCIERA	CÓDIGO	A-GFI-MA-001
		VERSIÓN	04
	MANUAL DE POLÍTICAS CONTABLES	PÁGINA	133 de 245
		VIGENTE DESDE	29/09/2023

- g) deterioro del valor de los activos, reconocido o revertido durante el periodo contable; y
- h) la constitución de provisiones y las reversiones de estas.

2.15.1.3 Estado de Cambios en el Patrimonio

IDIPRON presentará las variaciones de las partidas del patrimonio en forma detallada, clasificada y comparativa entre un periodo y otro. En este estado financiero se presentará la siguiente información:

- a) 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 mostrando, de forma separada, los importes totales atribuibles a las participaciones no controladoras y a la entidad controladora; y
- c) Los efectos de la aplicación o reexpresión retroactiva reconocidos de acuerdo con la política contable definida por IDIPRON, Cambios en las Estimaciones Contables y Corrección de Errores, para cada componente del patrimonio.

Información a presentar en el estado de cambios en el patrimonio

IDIPRON presentará, para cada componente del patrimonio, en el estado de cambios, la siguiente información:

- a) El valor de los incrementos del capital fiscal; b) El saldo de los resultados acumulados al inicio y al final del periodo contable, y los cambios durante el periodo; y 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.

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

En este estado financiero se presentará la siguiente información:

- a) 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 mostrando, de forma separada, los importes totales atribuibles a las participaciones no controladoras y a la entidad controladora; y
- c) Los efectos de la aplicación o reexpresión retroactiva reconocidos de acuerdo con la política contable definida por IDIPRON, Cambios en las Estimaciones Contables y Corrección de Errores, para cada componente del patrimonio.

2.15.1.4 Estados de Flujos de Efectivo

El estado de flujos de efectivo presenta los fondos provistos y utilizados por IDIPRON, en desarrollo de sus actividades de operación, inversión y financiación, durante el periodo contable.

Efectivo

El efectivo comprende el dinero en caja y los depósitos a la vista.

Equivalentes al efectivo

IDIPRON, de acuerdo con la norma, presentará como equivalentes al efectivo inversiones a corto plazo de alta liquidez que son fácilmente convertibles en efectivo, que se mantienen para cumplir con los compromisos de pago a corto plazo más que para propósitos de inversión y que están sujetas a un riesgo poco significativo de cambios en su valor.

	GESTIÓN FINANCIERA	CÓDIGO	A-GFI-MA-001
		VERSIÓN	04
	MANUAL DE POLÍTICAS CONTABLES	PÁGINA	134 de 245
		VIGENTE DESDE	29/09/2023

Por tanto, el IDIPRON registra como efectivo y equivalentes los recursos mantenidos en sus cajas menores y los depósitos en entidades financieras.

Los recaudos o pagos realizados por IDIPRON con recursos del fondo común de una tesorería centralizada, no incluirá 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.

Presentación del estado de flujos de efectivo

IDIPRON realizará una clasificación de los flujos de efectivo del periodo en actividades de operación, de inversión y de financiación, atendiendo la naturaleza de estas.

• **Actividades de operación**

Son las actividades que realiza IDIPRON en cumplimiento de su cometido estatal y que no pueden calificarse como de inversión o financiación. 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**

Se clasificarán las actividades relacionadas con la adquisición y disposición de activos a largo plazo, así como de otras inversiones no incluidas como equivalentes al efectivo. Cuando un contrato se trate contablemente como cobertura de una posición comercial o financiera determinada, sus flujos de efectivo se clasificarán de la misma forma que los procedentes de la posición que se esté cubriendo.

• **Actividades de financiación**

Son las actividades que producen cambios en el tamaño y composición de los capitales propios y de los préstamos tomados por IDIPRON.

• **Intereses y excedentes financieros**

IDIPRON clasificará y revelará, de forma separada, los intereses y excedentes financieros pagados como flujos de efectivo por actividades de financiación, los intereses y los excedentes financieros recibidos como flujos de efectivo por actividades de inversión.

De acuerdo con las disposiciones normativas actuales y considerando lo definido por la CGN mediante la Resolución 283 de 2022 “Por la cual se modifica el artículo 4 de la Resolución 533 de 2015, en lo relacionado con el plazo de presentación del Estado de Flujos de Efectivo de las Entidades de Gobierno y se deroga la Resolución 036 de 2021”. El artículo primero establece: “Modificar el artículo 4o de la Resolución 533 de 2015 “Por la cual se incorpora, en el Régimen de Contabilidad Pública, el marco normativo aplicable a entidades de gobierno y se dictan otras disposiciones”, en el literal d) del subtítulo “Primer periodo de aplicación”, en relación con el plazo para la presentación del estado de flujos de efectivo, el cual quedará así:

“d. La presentación del estado de flujo de efectivo bajo el Marco Normativo para entidades de Gobierno se aplaza de forma indefinida”

En este sentido, el IDIPRON actualmente no elabora el Estado de Flujos de Efectivo, sin embargo, cuando la CGN defina los lineamientos y plazos para su elaboración y presentación, se tomarán las medidas correspondientes.

	GESTIÓN FINANCIERA	CÓDIGO	A-GFI-MA-001
		VERSIÓN	04
	MANUAL DE POLÍTICAS CONTABLES	PÁGINA	135 de 245
		VIGENTE DESDE	29/09/2023

2.15.1.5 Notas a los Estados Financieros

Las notas son descripciones o desagregaciones de partidas de los estados financieros presentadas en forma sistemática. En las políticas contables del IDIPRON se discriminará la información a revelar para cada transacción.

Las notas a los estados financieros de IDIPRPON incluirán la siguiente estructura:

- 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 mismos del periodo corriente.

Información para presentar en las notas del estado de situación financiera

IDIPRON presentará en las notas, desagregaciones de las partidas adicionales a las presentadas, clasificadas según las operaciones de IDIPRON.

Para el efecto, tendrá en cuenta los requisitos de las normas, así como el tamaño, la naturaleza y la función de los importes afectados. El nivel de información suministrada variará para cada partida; así, por ejemplo:

- a) Las partidas de propiedades, planta y equipo se desagregarán según su naturaleza.
- b) Las cuentas por cobrar se desagregarán en importes por cobrar por concepto de ingresos no tributarios, venta de bienes, prestación de servicios, transferencias y subvenciones, anticipos y otros importes.
- c) Los inventarios se desagregarán en bienes producidos, mercancías en existencia, inventario de prestadores de servicios, materias primas, materiales y suministros.
- d) Las provisiones se desglosarán de forma que se muestren por separado las que correspondan a provisiones por litigios y demandas, garantías.
- e) Las cuentas por pagar se desagregarán en subvenciones, transferencias e importes por pagar a proveedores, así como las cuentas por pagar procedentes de devoluciones de impuestos.
- f) Los beneficios a empleados se desagregarán de acuerdo con si corresponden a beneficios a empleados a corto plazo o por terminación.
- g) Los componentes del patrimonio se desagregarán en capital fiscal y resultados acumulados, así como ganancias o pérdidas por operaciones específicas que de acuerdo con otras políticas se reconocen en el patrimonio.

Información para revelar

- La información relativa a su naturaleza jurídica y funciones de cometido estatal. Para tal efecto, indicará su denominación; su naturaleza y régimen jurídico, indicando los órganos superiores de dirección y administración, y la entidad a la cual está adscrita o vinculada, cuando sea el caso; 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; y los cambios ordenados que comprometen su continuidad como supresión, fusión, escisión o liquidación.
- 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.

	GESTIÓN FINANCIERA	CÓDIGO	A-GFI-MA-001
		VERSIÓN	04
	MANUAL DE POLÍTICAS CONTABLES	PÁGINA	136 de 245
		VIGENTE DESDE	29/09/2023

- Las bases de medición utilizadas para la elaboración de los estados financieros y otras políticas contables utilizadas que sean relevantes para la comprensión de los estados financieros, en el resumen de políticas contables significativas.
- 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.
- 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 notas incluirán detalles de su naturaleza y su valor en libros al final del periodo contable.
- 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.
- La información que permita a los usuarios de los estados financieros evaluar los objetivos, políticas y procesos que aplica para gestionar el capital.

2.15.2. ESTADOS FINANCIEROS CONTABLES MENSUALES

El IDIPRON preparará, presentará y publicará los siguientes informes mensuales informes financieros y contables mensuales:

- a) un estado de situación financiera: El estado de situación financiera presenta en forma clasificada, resumida y consistente, la situación financiera de la entidad a un trimestre determinado y presenta la totalidad de sus bienes, derechos y obligaciones, y la situación del patrimonio.
- b) un estado de resultados: El estado de resultados, constituye una representación de los ingresos, costos y gastos de la entidad acumulados a un trimestre determinado.
- c) las notas a los informes financieros y contables: Las notas a los informes financieros y contables revelan hechos económicos que no son recurrentes, que surgen durante el trimestre y que tienen un efecto material en la situación financiera o en el rendimiento de la entidad, presentando así información adicional relevante.

2.15.2.1 Responsables de la preparación, presentación y publicación de los informes financieros y contables

La preparación, presentación y publicación de los informes financieros y contables será responsabilidad del representante legal y del contador público que tenga a su cargo la contabilidad del IDIPRON.

2.15.2.1 Periodicidad de los informes financieros y contables

Los informes financieros y contables se prepararán y presentarán, de forma trimestral, con corte al 31 de marzo, 30 de junio y 30 de septiembre del respectivo año. A 31 de diciembre del respectivo año no se prepararán ni presentarán informes financieros y contables dado que el IDIPRON preparará y presentará el juego completo de estados financieros regulado en el marco normativo para entidades de gobierno expedido por la CGN.

	GESTIÓN FINANCIERA	CÓDIGO	A-GFI-MA-001
		VERSIÓN	04
	MANUAL DE POLÍTICAS CONTABLES	PÁGINA	137 de 245
		VIGENTE DESDE	29/09/2023

2.15.2.1 Criterios para la preparación y presentación de los informes financieros y contables

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

Adicionalmente, considerando el principio de Devengo, los hechos económicos deben quedar reconocidos en el trimestre en el que ocurran. En el caso de las estimaciones, si las variables asociadas a las mismas se modifican producto de nueva información, el IDIPRON registrará el cambio en las estimaciones en forma prospectiva, desde el momento en que se tenga información sobre el cambio de la estimación.

Para la preparación de los informes financieros y contables, el IDIPRON aplicará los criterios de reconocimiento, medición, revelación y presentación, del marco normativo expedido por la CGN que le sea aplicable, excepto por lo siguiente:

Cambios en las políticas contables y corrección de errores

Si durante el trimestre el IDIPRON cambia una política contable o realiza la corrección de un error material de trimestres anteriores, no habrá lugar a la reexpresión de los informes financieros y contables comparativos. Sin embargo, revelará en las notas a estos informes la naturaleza del cambio de la política o del error y el valor del ajuste de las partidas afectadas.

Notas a los informes financieros y contables

Las notas a los informes financieros y contables se presentarán cuando, durante el trimestre, surjan hechos económicos que no sean recurrentes y que tengan un efecto material en la situación financiera o en el rendimiento del IDIPRON. En algunas circunstancias será necesario que se revelen en forma detallada las partidas más representativas que afectaron los informes financieros y contables del trimestre. El IDIPRON definirá los criterios empleados para identificar los hechos económicos que, dada su materialidad, deban ser objeto de revelación en las notas a los informes financieros y contables. Es decir, que deberá elegir la información que dada su magnitud o naturaleza, requiera una explicación más amplia en términos cualitativos, y que permita a los usuarios comprender en mejor medida los hechos económicos que puedan ser representativos.

Algunos hechos que pueden tener un efecto material en la situación financiera o en el rendimiento del IDIPRON, y que por tal razón se tendrían que revelar, están relacionados con: ajustes al valor neto de realización o al costo de reposición de los inventarios; adquisiciones de propiedades, planta y equipo; deterioro del valor de los activos; reclasificaciones de partidas por cambios en el uso de los activos; disposiciones de activos; pago de litigios; ingresos o gastos inusuales; cambios en las estimaciones; y ocurrencia de siniestros.

Moneda de presentación y grado de redondeo

Los informes financieros y contables se prepararán y presentarán en pesos colombianos y las cifras no se redondearán ni presentarán con decimales.

	GESTIÓN FINANCIERA	CÓDIGO	A-GFI-MA-001
		VERSIÓN	04
	MANUAL DE POLÍTICAS CONTABLES	PÁGINA	138 de 245
		VIGENTE DESDE	29/09/2023

2.15.2.1 Identificación y contenido de los informes financieros y contables

Tanto el estado de situación financiera como el estado de resultados, tendrán la misma estructura que los estados financieros contenidos en el conjunto completo de estados financieros presentados a diciembre del año inmediatamente anterior, en relación con los criterios para agrupar, totalizar y subtotalizar las partidas. Sin embargo, si durante el trimestre se presentan hechos económicos que requieran el ajuste a la estructura de los informes financieros y contables, el IDIPRON podrá realizar los cambios que considere pertinentes para que la información refleje de mejor manera la realidad económica de esta.

Identificación

El IDIPRON diferenciará tanto el estado de situación financiera como el estado de resultados, el estado de resultado integral o el estado de resultado de la gestión de la liquidación, según corresponda. En estos estados identificará como mínimo: a) el nombre de la entidad; b) la fecha de corte del trimestre al que corresponde el estado de situación financiera y el tiempo que cubre el estado de resultados; y c) la moneda de presentación y el grado de redondeo, es decir, en pesos colombianos.

Contenido

En el estado de situación financiera se presentarán los activos, pasivos y patrimonio al final del respectivo trimestre comparado con el estado de situación financiera del trimestre inmediatamente anterior. Para el trimestre con corte al 31 de marzo, el estado de situación financiera se presentará comparado con el estado de situación financiera contenido en el conjunto completo de estados financieros presentados a 31 de diciembre del año anterior.

En el estado de resultados, se presentarán los ingresos, gastos y costos acumulados desde el 1 de enero hasta la fecha de corte del respectivo trimestre, comparado con los ingresos, gastos y costos acumulados desde el 1 de enero hasta la fecha de corte del mismo trimestre del año anterior.

Los informes financieros y contables deberán ser firmados por el representante legal y el contador de la entidad incluyendo los datos de nombres y números de identidad y, en el caso del contador, el número de la tarjeta profesional.

Adicionalmente, el IDIPRON presentará en notas a los informes financieros y contables los aspectos que, de acuerdo con lo establecido en el numeral 4.2 del Procedimiento para la preparación, presentación y publicación de los informes financieros y contables, que deban publicarse conforme a lo establecido en el numeral 37 del artículo 38 de la Ley 1952 de 2019, tengan un efecto material en la situación financiera o en el rendimiento de esta.

2.15.2.1 Publicación de los informes financieros y contables

Los informes financieros y contables se publicarán, como máximo, en el transcurso del mes siguiente al trimestre informado o de acuerdo con las disposiciones normativas definidas por la CGN. En la siguiente tabla se detalla la fecha de corte y la fecha límite de publicación para cada trimestre.

Fecha corte	Fecha límite de publicación
31 de marzo	30 de abril
30 de junio	31 de julio
30 de septiembre	31 de octubre

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. INTEGRACIÓN SOCIAL Instituto Distrital para la Protección de la Niñez y la Juventud	GESTIÓN FINANCIERA	CÓDIGO	A-GFI-MA-001
		VERSIÓN	04
	MANUAL DE POLÍTICAS CONTABLES	PÁGINA	139 de 245
		VIGENTE DESDE	29/09/2023

La publicación de los informes financieros y contables se realizará en la página web del IDIPRON de acuerdo con lo dispuesto en el numeral 37 del artículo 38 de la Ley 1952 de 2019.

2.16. HECHOS OCURRIDOS DESPUÉS DEL PERÍODO CONTABLE

Objetivo

Definir los criterios que aplicará el Instituto Distrital para la Protección de la Niñez y la Juventud – IDIPRON, para la gestión de los hechos ocurridos después del período contable, en el ámbito de aplicación de la Resolución 533 de 2015, por la cual se incorpora, en el Régimen de Contabilidad Pública, el marco normativo aplicable a entidades de gobierno.

Alcance

La presente política debe ser aplicada por las áreas del IDIPRON que intervengan en la gestión de los hechos ocurridos después del período contable, y será complemento del nuevo marco normativo contable definido por la Contaduría General de la Nación (CGN) para las entidades de gobierno.

Los lineamientos establecidos en esta política tienen aplicación efectiva a partir del primero de enero de 2018.

La actualización de esta política estará a cargo de la Secretaría General del Instituto. La misma se realizará cuando la Contaduría General de la Nación realice modificaciones al Marco Normativo para Entidades de Gobierno y/o cuando, a juicio del nivel directivo del Instituto, un cambio en la política contable genere una representación más fiel y relevante de la información financiera.

Normatividad Aplicable

En los aspectos correspondientes al reconocimiento, medición, revelación y presentación los hechos económicos ocurridos después del período contable, el IDIPRON aplica el tratamiento contable establecido por la Resolución No. 533 de 2015 y sus modificatorias, específicamente Capítulo VI. Normas para la presentación de estados financieros y revelaciones. - Numeral 5. Hechos ocurridos después del periodo contable. Así mismo, se aplicará la Resolución 620 de 2015 de la Contaduría General de la Nación, “Por la cual se incorpora el Catálogo General de Cuentas al Marco normativo para entidades de gobierno”, o aquellas que la modifiquen, sustituyan o complementen.

Generalidades

La presente política establece los lineamientos, así como los criterios a utilizar para el reconocimiento, medición, revelación y presentación¹⁰⁷, por parte del IDIPRON, cuando se presenten hechos económicos ocurridos después del periodo contable sobre el cual se informa.

¹⁰⁷ De acuerdo con el Marco Normativo para Entidades de Gobierno emitido por la Contaduría General de la Nación - CGN, mediante la Resolución No. 533 de 2015 y sus modificatorias, específicamente el numeral 5 - Hechos ocurridos después del periodo contable del Capítulo VI Normas para la presentación de estados financieros y revelaciones.

	GESTIÓN FINANCIERA	CÓDIGO	A-GFI-MA-001
		VERSIÓN	04
	MANUAL DE POLÍTICAS CONTABLES	PÁGINA	140 de 245
		VIGENTE DESDE	29/09/2023

Los hechos ocurridos después del periodo contable se definen como los eventos o situaciones favorables o desfavorables, que se presentan entre el final del periodo contable y la fecha de autorización para la publicación de los Estados Financieros¹⁰⁸.

- El final del periodo contable se refiere al último día del periodo con el cual están relacionados los Estados Financieros y corresponde al 31 de diciembre.
- La fecha de autorización para la publicación de los Estados Financieros corresponde a la fecha en la que el Director aprueba con su firma los Estados Financieros del IDIPRON, para que los diferentes usuarios tengan conocimiento de estos, mediante su divulgación, previo reporte definitivo a la CGN a través del CHIP¹⁰⁹ y la Secretaría de Hacienda Distrital en las fechas estipuladas para tal fin.

Los hechos ocurridos después del periodo contable en el IDIPRON, se pueden clasificar como eventos o situaciones que implican ajuste y que no implican ajuste, bien sea para ser incluidos en la información individual o en la información consolidada, de acuerdo con el análisis y decisión conjunta realizada por el IDIPRON.

2.16.1. Eventos o situaciones que implican ajuste:

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

Algunos ejemplos de eventos o situaciones de esta clasificación son:

- a) Un fallo proferido sobre un litigio judicial que confirme que el IDIPRON, tenía o no una obligación presente al final del periodo contable;
- b) La recepción de información que indique el deterioro del valor de un activo al final del periodo contable o la necesidad de ajuste de un deterioro del valor anteriormente reconocido;
- c) La determinación del valor de transacciones realizadas no reconocidas;
- d) La determinación del valor de los ingresos cobrados durante el periodo contable que pertenecen total o parcialmente a otras entidades;
- e) Partidas derivadas del análisis de operaciones recíprocas realizado por la DDC en el proceso de consolidación;
- f) El descubrimiento de fraudes o errores que demuestren que los Estados Financieros eran incorrectos.

2.16.2. Eventos o situaciones que no implican ajuste:

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

Algunos ejemplos de eventos o situaciones de esta clasificación son:

- a) La distribución de beneficios adicionales, directa o indirectamente a los participantes de programas de servicios a la comunidad;

¹⁰⁸ Normas para el Reconocimiento, Medición, Revelación y Presentación de los Hechos Económicos aplicable a las Entidades de Gobierno. Capítulo VI. Numeral 5.

¹⁰⁹ http://www.chip.gov.co/WebHelp/Sistema_SCHIP.htm. El Consolidador de Hacienda e Información Financiera Pública – CHIP, es una herramienta a través de la cual se genera, transmite y difunde la información financiera producida por las entidades públicas con destino al gobierno central, las entidades de control y la ciudadanía en general. (...)

	GESTIÓN FINANCIERA	CÓDIGO	A-GFI-MA-001
		VERSIÓN	04
	MANUAL DE POLÍTICAS CONTABLES	PÁGINA	141 de 245
		VIGENTE DESDE	29/09/2023

- b) La adquisición o disposición de una controlada, o la subcontratación total o parcial de sus actividades;
- c) Las compras o disposiciones significativas de activos;
- d) La ocurrencia de siniestros;
- e) El anuncio o comienzo de reestructuraciones;
- f) La decisión de la liquidación o cese de actividades de la entidad.
- g) La introducción de una ley para condonar 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; y
- j) El inicio de litigios.

2.16.3. Revelaciones

En caso de presentarse hechos ocurridos después del periodo contable en el IDIPRON se debe revelar como mínimo los siguientes aspectos:

Así mismo, la entidad revelará 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, y e) la estimación del efecto financiero de los eventos que no impliquen ajuste o la aclaración de que no es posible hacer tal estimación.

2.17. POLÍTICA CONTABLE PARA DEFINIR POLÍTICAS CONTABLES, LOS CAMBIOS EN LAS ESTIMACIONES CONTABLES Y LA CORRECCIÓN DE ERRORES

Objetivo

Definir los criterios que aplicará el Instituto Distrital para la Protección de la Niñez y la Juventud – IDIPRON, para la elaboración de políticas contables, los cambios en las estimaciones contables y la corrección de errores, en el ámbito de aplicación de la Resolución 533 de 2015, por la cual se incorpora, en el Régimen de Contabilidad Pública, el marco normativo aplicable a entidades de gobierno.

Alcance

La presente política debe ser aplicada por las áreas del IDIPRON que intervengan en la elaboración de políticas contables, los cambios en las estimaciones contables y la corrección de errores, y será complemento del nuevo marco normativo contable definido por la Contaduría General de la Nación (CGN) para las entidades de gobierno.

Los lineamientos establecidos en esta política tienen aplicación efectiva a partir del primero (1) de enero de 2018.

La actualización de esta política estará a cargo de la Secretaría General del Instituto. La misma se realizará cuando la Contaduría General de la Nación realice modificaciones al Marco Normativo para Entidades de Gobierno y/o cuando, a juicio del nivel directivo del Instituto,

	GESTIÓN FINANCIERA	CÓDIGO	A-GFI-MA-001
		VERSIÓN	04
	MANUAL DE POLÍTICAS CONTABLES	PÁGINA	142 de 245
		VIGENTE DESDE	29/09/2023

un cambio en la política contable genere una representación más fiel y relevante de la información financiera.

Normatividad Aplicable

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

Generalidades

Las políticas contables corresponden a los principios, bases, acuerdos, reglas y procedimientos adoptados por cada IDIPRON para la elaboración y presentación de los Estados Financieros. Las políticas contables serán aplicadas por el IDIPRON de manera uniforme para transacciones, hechos y operaciones que sean similares.

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

Los errores son las omisiones e inexactitudes que se presentan en la información financiera del IDIPRON, para uno o más periodos anteriores, como resultado de un fallo al utilizar información fiable que estaba disponible cuando los Estados Financieros para tales periodos fueron formulados y que podría esperarse razonablemente que se hubiera conseguido y tenido en cuenta en la elaboración y presentación de aquellos Estados Financieros.

2.17.1. POLÍTICAS CONTABLES

El Instituto emitirá sus propias políticas contables con el fin de mostrar su situación financiera, su rendimiento financiero y sus flujos de efectivo, atendiendo las características de representación fiel y relevancia de la información financiera, los demás lineamientos definidos en el marco normativo para entidades de gobierno definido por la Contaduría General de la Nación y las políticas contables transversales establecidas por la Dirección Distrital de Contabilidad de la Secretaría Distrital de Hacienda. Dichas políticas contables serán aplicadas por el Instituto de manera uniforme para transacciones, hechos y operaciones que sean similares.

Un cambio en los criterios de medición implica un cambio en una política contable y no un cambio en una estimación contable. Cuando sea difícil distinguir entre un cambio de política contable y un cambio en una estimación contable, se tratará como si fuera un cambio en una estimación contable.

Los cambios en las políticas contables originados en cambios en el Marco Normativo para Entidades de Gobierno se aplicarán observando lo dispuesto en la norma que los adopte. Por su parte, los cambios en las políticas contables que, en observancia del Marco Normativo para Entidades de Gobierno, adopte la entidad se aplicarán de manera retroactiva, es decir, la nueva política se aplicará como si se hubiera aplicado siempre. Para tal efecto, la entidad registrará el

	GESTIÓN FINANCIERA	CÓDIGO	A-GFI-MA-001
		VERSIÓN	04
	MANUAL DE POLÍTICAS CONTABLES	PÁGINA	143 de 245
		VIGENTE DESDE	29/09/2023

ajuste al valor de las partidas de activos, pasivos y patrimonio, que se vean afectadas por el cambio de política, en el periodo en el que este ocurra y reexpresará, 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 de los periodos comparativos de los activos, pasivos y patrimonio afectados por el cambio de política.

El ajuste de los activos, pasivos y patrimonio afectados por el cambio de política, de los periodos previos a los presentados en los estados financieros, se registrará, por lo general, contra las utilidades acumuladas y, para efectos de presentación, se reexpresarán las utilidades acumuladas y la utilidad del ejercicio de los periodos comparativos. Lo anterior, sin perjuicio de que el ajuste se efectúe en otro componente del patrimonio cuando resulte apropiado.

Cuando sea impracticable determinar los efectos que se derivan, en cada periodo específico, del cambio de una política contable sobre la información comparativa en uno o más periodos anteriores para los que se presente información, la entidad aplicará la nueva 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 efectuará el correspondiente ajuste a los saldos iniciales de cada componente del patrimonio que se vea afectado por el cambio.

Cuando sea impracticable determinar el efecto acumulado al principio del periodo corriente por la aplicación de una nueva política contable a todos los periodos anteriores, la entidad ajustará la información comparativa aplicando la nueva política contable de forma prospectiva, es decir, a partir de la fecha en que se cambie la política.

El cumplimiento de un requisito será impracticable cuando la entidad no pueda satisfacerlo tras efectuar todos los esfuerzos razonables para hacerlo. Así, para un periodo anterior en particular, será impracticable aplicar un cambio en una política 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 será impracticable aplicar un cambio en una 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; y b) información que hubiera estado disponible cuando se autorizó la publicación de los estados financieros de los periodos anteriores.

De acuerdo con la Norma de presentación de estados financieros, cuando la entidad haga un cambio en las políticas contables, presentará los efectos en el estado de cambios en el patrimonio del periodo.

Revelaciones

Cuando la entidad adopte un cambio en una política contable revelará lo siguiente:

- a) la naturaleza del cambio;
- b) las razones por las cuales la aplicación de la nueva política contable contribuye a la representación fiel y suministra información 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; y

	GESTIÓN FINANCIERA	CÓDIGO	A-GFI-MA-001
		VERSIÓN	04
	MANUAL DE POLÍTICAS CONTABLES	PÁGINA	144 de 245
		VIGENTE DESDE	29/09/2023

- d) una justificación de las razones por las cuales no se realizó una aplicación retroactiva por efecto del cambio en las políticas contables.

2.17.2. CAMBIOS EN UNA ESTIMACIÓN CONTABLE

Una estimación contable es un mecanismo utilizado por la entidad para medir un hecho económico que, dada la incertidumbre inherente al mismo, no puede medirse con precisión, sino que solamente puede estimarse. Ello implica la utilización de juicios basados en la información fiable disponible y en técnicas o metodologías apropiadas. Son estimaciones contables, entre otras, el deterioro del valor de los activos, el valor residual y la vida útil de los activos depreciables, las obligaciones por beneficios posemplo y las obligaciones por garantías concedidas.

El uso de estimaciones razonables constituye una parte fundamental del proceso contable y no menoscaba la confiabilidad de la información financiera. No obstante, si como consecuencia de obtener nueva información o de poseer más experiencia, se producen cambios en las circunstancias en que se basa la estimación, esta se revisará y, de ser necesario, se ajustará. 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 implicará un cambio en una política contable y no un cambio en una estimación contable. Cuando sea difícil distinguir entre un cambio de política contable y un cambio en una estimación contable, se tratará como si fuera un cambio en una estimación contable.

Los efectos que se deriven de un cambio en una estimación contable se aplicarán de manera prospectiva afectando, bien el resultado del periodo en el que tenga lugar el cambio si afecta solamente este periodo, o bien 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 reconocerá 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.

Revelaciones

Cuando la entidad realice un cambio en una estimación contable revelará lo siguiente:

- 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; y
- c) la justificación de la no revelación del efecto en periodos futuros.

2.17.3. CORRECCIÓN DE ERRORES

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. INTEGRACIÓN SOCIAL Instituto Distrital para la Protección de la Niñez y la Juventud	GESTIÓN FINANCIERA	CÓDIGO	A-GFI-MA-001
		VERSIÓN	04
	MANUAL DE POLÍTICAS CONTABLES	PÁGINA	145 de 245
		VIGENTE DESDE	29/09/2023

Los errores son las omisiones e inexactitudes que se presentan en los estados financieros de la entidad, para uno o más periodos anteriores, como resultado de un fallo al utilizar información fiable que estaba disponible cuando los estados financieros para tales periodos fueron formulados y que podría esperarse razonablemente que se hubiera conseguido y tenido en cuenta en la elaboración y presentación de aquellos estados financieros. Se incluyen, entre otros, los efectos de errores aritméticos, errores en la aplicación de políticas contables, la inadvertencia o mala interpretación de hechos y los fraudes.

Los errores del periodo corriente, descubiertos en este mismo periodo, se corregirán antes de que se autorice la publicación de los estados financieros.

La entidad corregirá 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 incluirá en el resultado del periodo en el que se descubra el error.

En caso de errores de periodos anteriores que sean materiales, para efectos de presentación, la entidad reexpresará de manera retroactiva la información comparativa afectada por el error. Si el error ocurrió con antelación al periodo más antiguo para el que se presente información, se reexpresarán los saldos iniciales de los activos, pasivos y patrimonio para el periodo más antiguo para el que se presente información, de forma que los estados financieros se presenten como si los errores no se hubieran cometido nunca. El IDIPRON analizará de manera individual las eventuales correcciones de errores que deba realizar, y establecerá si son materiales de acuerdo a su cuantía o naturaleza en cuanto a su representación fiel en los estados financieros. Para esto solicitará apoyo de la Dirección Distrital de Contabilidad quienes han establecido una metodología para establecer cuándo el error es material.

Cuando sea impracticable determinar el efecto acumulado al principio del periodo más antiguo para el que se presente información, la entidad reexpresará la información desde la fecha en la cual dicha reexpresión sea practicable, o de forma prospectiva si no es practicable hacer la reexpresión.

En caso de errores de periodos anteriores que sean inmateriales no se requerirá su reexpresión retroactiva.

De acuerdo con la Norma de presentación de estados financieros, cuando la entidad corrija errores materiales de periodos anteriores, presentará los efectos en el estado de cambios en el patrimonio del periodo.

La materialidad para la reexpresión de los Estados Financieros del IDIPRON, producto de la corrección de errores, es establecida mediante la política operativa y se revisará anualmente con base en las cifras de los estados financieros anuales del año inmediatamente anterior.

Revelaciones

Cuando la entidad efectúe una corrección de errores de periodos anteriores revelará 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; y d) una justificación de las razones por las cuales no se realizó una reexpresión retroactiva por efecto de la corrección del error.

	GESTIÓN FINANCIERA	CÓDIGO	A-GFI-MA-001
		VERSIÓN	04
	MANUAL DE POLÍTICAS CONTABLES	PÁGINA	146 de 245
		VIGENTE DESDE	29/09/2023

GLOSARIO

Activo apto: aquel que requiere necesariamente de un periodo sustancial antes de estar listo para el uso al que está destinado, o para la venta o distribución en forma gratuita o a precios de no mercado. Tales como edificios para colegios, hospitales, activos de infraestructura (carreteras, puentes e instalaciones para la generación de energía).

Activo contingente: Es un derecho o recurso de naturaleza posible, que surge de sucesos pasados, cuya existencia se confirmará solo por la ocurrencia, o por la no ocurrencia de uno o más sucesos futuros inciertos que no están enteramente bajo el control de la entidad.

Activos de naturaleza remota: Activo por concepto de litigios y demandas y mecanismos alternativos de solución de conflictos, cuya existencia o probabilidad de generar un derecho para la entidad es prácticamente nula.

Activos generadores de efectivo: Son los activos que se mantienen con el objetivo fundamental de generar beneficios económicos futuros acordes con un rendimiento de mercado, es decir, activos a través de cuyo uso se pretende generar entradas de efectivo y obtener un rendimiento que refleje el riesgo que implica su posesión.

Activos no generadores de efectivo: Son los activos que se mantienen con el propósito fundamental de suministrar bienes o prestar servicios en forma gratuita o a precios de no mercado, es decir, no se pretende, a través del uso del activo, generar rendimientos en condiciones de mercado. Los bienes y servicios generados por estos activos pueden ser para consumo individual o colectivo y se suministran en mercados no competitivos.

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

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

Amortización acumulada: Representa el valor acumulado de las amortizaciones realizadas de acuerdo con el consumo de los beneficios económicos futuros o el potencial de servicio que incorpora el activo, las cuales se estiman teniendo en cuenta el costo, el valor residual, la vida útil y las pérdidas por deterioro reconocidas.

Arbitraje: Mecanismo alternativo de solución de conflictos mediante el cual las partes delegan a árbitros la solución de una controversia relativa a asuntos de libre disposición o aquellos que la ley autorice.

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 durante el período presente.

Ausencias no acumulativas: son aquéllas cuyos derechos de usufructo no se trasladan al futuro.

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

Beneficios a los empleados a largo plazo: Son los otorgados a los empleados que hayan prestado sus servicios durante el periodo contable y cuya obligación de pago venza después de

	GESTIÓN FINANCIERA	CÓDIGO	A-GFI-MA-001
		VERSIÓN	04
	MANUAL DE POLÍTICAS CONTABLES	PÁGINA	147 de 245
		VIGENTE DESDE	29/09/2023

los doce meses siguientes al cierre de dicho periodo contable. No incluyen los beneficios posempleo y los relacionados con la terminación del vínculo laboral.

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

Beneficios por terminación del vínculo laboral o contractual: Son aquellos beneficios que surgen por la decisión de la entidad de terminar anticipadamente el vínculo laboral como empleado.

Beneficios posempleo: Son aquellos diferentes de los beneficios por terminación del vínculo laboral que se pagan después de completar el periodo de empleo en la entidad, es decir se pagan tras la terminación de su ejercicio activo en la Entidad.

Capitalización: Montos que se reconocen como mayor valor del activo, hasta el momento en que este se encuentre en las condiciones para ser utilizado de la forma prevista por la entidad.

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

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

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

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

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

Conservación del deterioro de bienes: Comprende estrategias y medidas de orden técnico y administrativo dirigidas a evitar o minimizar el deterioro de los bienes y a mantenerlo en su estado original, fomentando la permanencia de aquellas manifestaciones culturales y artísticas, al protegerlas y rescatarlas responsablemente de manera que, se logren transmitir a generaciones futuras al asegurar su uso actual y al respetar su significado histórico, artístico y social.

Contrato oneroso: Contrato 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.

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

	GESTIÓN FINANCIERA	CÓDIGO	A-GFI-MA-001
		VERSIÓN	04
	MANUAL DE POLÍTICAS CONTABLES	PÁGINA	148 de 245
		VIGENTE DESDE	29/09/2023

Costo de reposición: Corresponde a la contraprestación más baja requerida para reemplazar el potencial de servicio restante de un activo o los beneficios económicos incorporados a este.

Costo Directo: Importes que pueden identificarse fácilmente con un producto o servicio en particular.

Costo Indirecto: Importes que no pueden identificarse fácilmente con un producto o servicio en particular, pero que sí constituyen costos aplicables al producto o servicio.

Costos de disposición: Costos que incluyen entre otros, costos de carácter legal, timbres y otros impuestos de la transacción similares, así como todos los demás costos incrementales para dejar el activo en condiciones para la venta.

Costos de financiación: Son aquellos en los que incurre la entidad y que están relacionados con los recursos que toma prestados, tales como comisiones e intereses directamente relacionadas con el activo apto. Incluye las diferencias de cambio procedentes de moneda extranjera en la medida en que se consideren como ajustes de los costos de financiación.

Costos de transformación: Están conformados por las erogaciones y cargos directos e indirectos relacionados con la producción de bienes y la prestación de servicios.

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

Deterioro acumulado de activos intangibles: Representa el valor acumulado por la pérdida del potencial de servicio o de los beneficios económicos futuros de los activos intangibles cuando el valor en libros del activo excede el valor recuperable, adicional al reconocimiento sistemático realizado a través de la amortización.

Deterioro acumulado de bienes de uso público: Representa el valor acumulado por la pérdida del potencial de servicio de los Bienes de Uso Público cuando el valor en libros del activo excede el valor del servicio recuperable, adicional al reconocimiento sistemático realizado a través de la depreciación.

Deterioro acumulado de propiedades, planta y equipo: Representa el valor acumulado por la pérdida del potencial de servicio o de los beneficios económicos futuros de las propiedades, planta y equipo cuando el valor en libros excede el valor del servicio recuperable, adicional al reconocimiento sistemático realizado a través de la depreciación.

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

Deterioro del valor de un activo no generador de efectivo: Es la pérdida en su potencial de servicio, adicional al reconocimiento sistemático realizado a través de la depreciación.

Deterioro: Es la pérdida o disminución de los beneficios económicos futuros que el activo de inventarios le genera a la entidad. Solo aplica para los activos y constituye un mecanismo para lograr el valor más apropiado de los mismos, en la medida en que se incorpora en la valoración las expectativas de pérdidas por condiciones del entorno o internas de la entidad, que no siempre están bajo su control.

	GESTIÓN FINANCIERA	CÓDIGO	A-GFI-MA-001
		VERSIÓN	04
	MANUAL DE POLÍTICAS CONTABLES	PÁGINA	149 de 245
		VIGENTE DESDE	29/09/2023

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

Espacio Público: Es el conjunto de espacios urbanos conformados por los parques, las plazas, las vías peatonales y andenes, los controles ambientales de las vías arteriales, el subsuelo, las fachadas y cubiertas de los edificios, las alamedas, los antejardines y demás elementos naturales y contruidos definidos en la legislación nacional y sus reglamentos.

Estipulaciones (ingresos): Comprenden las especificaciones sobre el uso o destinación de los recursos transferidos a la entidad receptora de los mismos, las cuales se originan en la normatividad vigente o en acuerdos de carácter vinculante. Las estipulaciones relacionadas con un activo transferido pueden ser restricciones o condiciones.

Fase de desarrollo (intangibles): Consiste en la aplicación de los resultados de la fase de investigación (o de cualquier otro tipo de conocimiento científico) a 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.

Fase de investigación (intangibles): Comprende todo aquel estudio original y planificado que realiza la entidad con la finalidad de obtener nuevos conocimientos científicos o tecnológicos.

Firmeza de un acto administrativo: Es un aspecto fundamental para que este pueda ser ejecutado por la autoridad competente. Un acto administrativo queda en firme cuando se presente alguna de las siguientes circunstancias: a) Cuando contra él no proceda ningún recurso, desde el día siguiente al de su notificación, comunicación o publicación según el caso; b) Desde el día siguiente a la publicación, comunicación o notificación de la decisión sobre los recursos interpuestos; c) Desde el día siguiente al del vencimiento del término para interponer los recursos, si estos no fueron interpuestos, o se hubiere renunciado expresamente a ellos; d) Desde el día siguiente al de la notificación de la aceptación del desistimiento de los recursos; e) Desde el día siguiente al de la protocolización a que alude el artículo 85 de la Ley 1437 de 2011, para el silencio administrativo positivo.

Impuestos por cobrar: Representa el valor de los ingresos por concepto de tributos, pendientes de recaudo por la Administración Tributaria, determinados en las declaraciones privadas, facturas, liquidaciones oficiales y demás actos administrativos ejecutoriados, con independencia del periodo fiscal al que correspondan.

Ingresos condicionados: Es el tipo de ingresos cuyas estipulaciones implican que la entidad receptora 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.

Ingresos no tributarios por cobrar: Representa el valor de los derechos a favor de la entidad, que se originan por conceptos tales como tasas, multas, sanciones y cuotas de sostenimiento.

Ingresos por transferencias: Corresponde a ingresos por transacciones sin contraprestación recibidos de terceros, por conceptos tales como: recursos que recibe la entidad de otras entidades públicas, condonaciones de deudas, asunción de deudas por partes de terceros, entre otros.

	GESTIÓN FINANCIERA	CÓDIGO	A-GFI-MA-001
		VERSIÓN	04
	MANUAL DE POLÍTICAS CONTABLES	PÁGINA	150 de 245
		VIGENTE DESDE	29/09/2023

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

Intervención de bienes: Se entiende como todo acto que cause cambios al activo o que afecte el estado del mismo, comprende acciones como: conservación, restauración, recuperación, remoción, demolición, reconstrucción, entre otras.

Mantenimiento de un activo: Erogaciones en que incurre la entidad con el fin de conservar la capacidad normal de uso del activo.

Mecanismos alternativos de solución de conflictos (MASC): Son los procesos alternativos al proceso judicial disponibles para la resolución de conflictos en los cuales más que imponer una solución permite a las partes crear su propia solución. Según el Artículo 116 de la Constitución Política "Los particulares pueden ser investidos transitoriamente de la función de administrar justicia en la condición de conciliadores o en la de árbitros habilitados por las partes para proferir fallos en derecho o en equidad, en los términos que determine la ley".

Medición actuarial (beneficios a los empleados): 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 macroeconómico y sueldos proyectados.

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

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

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

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

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

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

	GESTIÓN FINANCIERA	CÓDIGO	A-GFI-MA-001
		VERSIÓN	04
	MANUAL DE POLÍTICAS CONTABLES	PÁGINA	151 de 245
		VIGENTE DESDE	29/09/2023

Obligaciones contingentes judiciales: Obligaciones pecuniarias sometidas a condición generadas por procesos judiciales en curso, laudos arbitrales y transacciones en contra de la entidad. **Obligaciones contingentes:** De acuerdo con el parágrafo del Artículo 1 de la Ley 448 de 1998, se entiende por obligaciones contingentes las obligaciones pecuniarias sometidas a condición. Es decir, aquellas obligaciones en virtud de las cuales una entidad debe pagar una suma de dinero a un tercero por la ocurrencia de un evento futuro e incierto.

Pasivo contingente: Corresponde a una obligación posible surgida a raíz de sucesos pasados, cuya existencia se confirmará solo por la ocurrencia o por la no ocurrencia de uno o más sucesos futuros inciertos que no están enteramente bajo el control de la entidad.

Patrimonio cultural: Comprende todos los bienes materiales, las manifestaciones inmateriales, los productos y las representaciones de la cultura que son expresión de la nacionalidad colombiana, tales como la lengua castellana, las lenguas y dialectos de las comunidades indígenas, negras y creoles, la tradición, el conocimiento ancestral, el paisaje cultural, las costumbres y los hábitos, así como los bienes materiales de naturaleza mueble e inmueble a los que se les atribuye, entre otros, especial interés histórico, artístico, científico, estético o simbólico en ámbitos como el plástico, arquitectónico, urbano, arqueológico, lingüístico, sonoro, musical, audiovisual, fílmico, testimonial, documental, literario, bibliográfico, museológico o antropológico.

Patrimonio material inmueble: Comprende sectores urbanos, conjuntos de inmuebles en espacio público y construcciones de arquitectura habitacional, institucional, comercial, industrial, militar, religiosa, para el transporte y obras de ingeniería que dan cuenta de una fisonomía, características y valores distintivos y representativos para una comunidad. A los cuales se les atribuye, entre otros, especial interés histórico, artístico, científico, estético o simbólico en ámbitos como el arquitectónico, urbano, arqueológico, museológico o antropológico.

Patrimonio material mueble: Es aquel que podría ser trasladado de un lugar a otro y comprende colecciones u objetos de carácter arqueológico, etnográfico, artístico, utilitario, documental, científico y monumentos en espacio público. Esta tipología incluye las colecciones que pertenecen a entidades públicas, bibliotecas, museos, casas de cultura, iglesias y confesiones religiosas entre otras que representan por su valor histórico, estético o simbólico a un grupo o una comunidad. **Patrimonio material:** Son los bienes tangibles de naturaleza mueble e inmueble, los cuales se caracterizan por tener un especial interés histórico, artístico, científico, estético o simbólico en ámbitos como el plástico, arquitectónico, urbano, arqueológico, lingüístico, sonoro, musical, audiovisual, fílmico, testimonial, documental, literario, bibliográfico, museológico o antropológico, entre otros.

Pérdida de fuerza ejecutoria del acto administrativo: “Salvo norma expresa en contrario, los actos administrativos en firme son obligatorios mientras no hayan sido anulados por la Jurisdicción de lo Contencioso Administrativo. Perderán obligatoriedad y, por lo tanto, no pueden ser ejecutados en los siguientes casos: a) Cuando sean suspendidos provisionalmente sus efectos por la Jurisdicción de lo Contencioso Administrativo; b) Cuando desaparezcan sus fundamentos de hecho o de derecho; c) Cuando al cabo de cinco (5) años de estar en firme, la autoridad no ha realizado los actos que le correspondan para ejecutarlos; d) Cuando se cumpla la condición resolutoria a que se encuentre sometido el acto; e) Cuando pierdan vigencia.” (Artículo 91)

Pérdida por deterioro: Es el exceso del valor en libros de un activo sobre su valor neto de realización (inventarios), su valor del servicio recuperable (activos no generadores de efectivo) o su valor recuperable (activos generadores de efectivo).

	GESTIÓN FINANCIERA	CÓDIGO	A-GFI-MA-001
		VERSIÓN	04
	MANUAL DE POLÍTICAS CONTABLES	PÁGINA	152 de 245
		VIGENTE DESDE	29/09/2023

Periodo sustancial (costos de financiación): para este caso corresponde a un periodo superior a doce meses antes de estar listo para el uso al que está destinado o para la venta.

Planes de incentivos no pecuniarios: Los planes de incentivos no pecuniarios están conformados por un conjunto de programas flexibles dirigidos a reconocer individuos o equipos de trabajo por un desempeño productivo en niveles de excelencia.

Planes de incentivos pecuniarios: Los planes de incentivos pecuniarios están constituidos por reconocimientos económicos que se asignan a los mejores equipos de trabajo de cada entidad pública.

Porcentaje de permanencia de personal: Corresponde a la mejor estimación del tiempo en que el empleado brindará sus servicios al IDIPRON, 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.

Prescripción legal (cuentas por cobrar): Modo de extinguir las obligaciones por no haberse ejercido las acciones y derechos sobre las mismas durante el plazo consagrado en la normativa.

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

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

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

Repuesto (propiedades, planta y equipo): 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.

Restauración (bienes históricos y culturales): Obras tendientes a recuperar y adaptar un bien o parte de éste, con el fin de conservar y revelar sus valores estéticos, históricos y simbólicos, se fundamenta en el respeto por su integridad y autenticidad.

Restricciones (ingresos): Es el tipo de estipulación, en el que se requiere que la entidad receptora de los recursos los use o destine a una finalidad particular, sin que ello implique que dichos recursos se devuelvan al cedente en el caso de que se incumpla la estipulación.

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.

Sistema de Costos: Conjunto de procedimientos técnicos, administrativos y contables que se emplean para determinar el costo de las operaciones en diversas fases, de manera que se pueda usar para fines de información contable, control de gestión y base para la toma de decisiones.

Tasa de interés efectiva: aquella que hace equivalentes los flujos contractuales de un préstamo o una inversión de administración de liquidez al costo amortizado con su valor inicial en la fecha de medición.

Título Ejecutivo: Documentos que prestan merito ejecutivo para su cobro coactivo, siempre que en ellos conste una obligación clara, expresa y exigible. En términos del artículo 828 del

	GESTIÓN FINANCIERA	CÓDIGO	A-GFI-MA-001
		VERSIÓN	04
	MANUAL DE POLÍTICAS CONTABLES	PÁGINA	153 de 245
		VIGENTE DESDE	29/09/2023

Estatuto Tributario, prestan merito ejecutivo: 1. Las liquidaciones privadas y sus correcciones, contenidas en las declaraciones tributarias presentadas, desde el vencimiento de la fecha para su cancelación. 2. Las liquidaciones oficiales ejecutoriadas. 3. Los demás actos de la Administración de Impuestos debidamente ejecutoriados, en los cuales se fijan sumas líquidas de dinero a favor del fisco nacional. Concordancias: 4. Las garantías y cauciones prestadas a favor de la Nación para afianzar el pago de las obligaciones tributarias, a partir de la ejecutoria del acto de la Administración que declare el incumplimiento o exigibilidad de las obligaciones garantizadas. 5. Las sentencias y demás decisiones jurisdiccionales ejecutoriadas, que decidan sobre las demandas presentadas en relación con los impuestos, anticipos, retenciones, sanciones e intereses que administra.

Transacción con contraprestación (ingresos): Es una operación de intercambio de activos 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 en moneda extranjera: toda transacción cuyo valor se denomina o exige su liquidación en una moneda diferente al peso colombiano.

Transacción sin contraprestación (ingresos): Es una operación en la que no hay intercambio de activos o servicios, es decir, una de las partes no recibe nada; o si se presenta el intercambio, una de las partes entrega un valor menor al del mercado del recurso recibido.

Unidad de crédito proyectada (beneficios a los empleados): Método de medición actuarial (a veces denominado método de los beneficios acumulados, o devengados, en proporción a los servicios prestados, o método de los beneficios por año de servicio) según el cual cada periodo de servicio se considera generador de una unidad adicional de derecho a los beneficios, midiéndose cada unidad de forma separada para conformar la obligación final.

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

Valor del servicio recuperable: Es el mayor valor entre el valor de mercado del activo menos los costos de disposición y el costo de reposición. Valor en libros: valor de un activo una vez se hayan deducido depreciaciones, amortizaciones, deterioros y demás hechos económicos relacionados con su cálculo. En el caso de los pasivos, corresponde al valor de la obligación contraída por el IDIPRON una vez incrementado o disminuidos su valor por hechos relacionados con su cálculo o por los desembolsos entregados o recibidos. A la fecha de corte de la información contable.

Valor estimado de incremento salarial: Valor aproximado en el que se espera se incremente el valor nominal de la remuneración salarial. Valor neto de realización: Es el valor que la entidad puede obtener por la venta de los activos menos los costos estimados para terminar su producción y los necesarios para llevar a cabo su venta.

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

Vida económica: Periodo durante el cual se espera que un activo sea utilizable por parte de uno o más usuarios, o puede entenderse, como la cantidad de unidades de producción o similares que uno o más usuarios esperan obtener de él.

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. INTEGRACIÓN SOCIAL Instituto Distrital para la Protección de la Niñez y la Juventud	GESTIÓN FINANCIERA	CÓDIGO	A-GFI-MA-001
		VERSIÓN	04
	MANUAL DE POLÍTICAS CONTABLES	PÁGINA	154 de 245
		VIGENTE DESDE	29/09/2023

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

	GESTIÓN FINANCIERA	CÓDIGO	A-GFI-MA-001
		VERSIÓN	04
	MANUAL DE POLÍTICAS CONTABLES	PÁGINA	155 de 245
		VIGENTE DESDE	29/09/2023

ANEXO NO. 1:

MANUAL DE POLÍTICAS OPERATIVAS
CONTABLES

	GESTIÓN FINANCIERA	CÓDIGO	A-GFI-MA-001
		VERSIÓN	04
	MANUAL DE POLÍTICAS CONTABLES	PÁGINA	156 de 245
		VIGENTE DESDE	29/09/2023

Contenido

INTRODUCCIÓN..... 11

1... ADMINISTRACIÓN Y PROCESO CONTABLE DEL INSTITUTO DISTRITAL PARA LA PROTECCIÓN DE LA NIÑEZ Y LA JUVENTUD- IDIPRON..... 12

1.1. Marco legal del Instituto Distrital Para la Protección de la Niñez y la Juventud..... 12

1.2. Principios generales para la información financiera..... 12

1.2.1. Objetivo de la información financiera 13

1.2.2. Principios..... 14

1.2.3. Principios de reconocimiento..... 15

1.2.4. Criterios de medición 17

1.2.5. Materialidad 18

1.3. Proceso Contable y Sistema Documental Contable..... 19

1.3.1. Proceso contable 19

1.3.2. Marco Regulatorio..... 21

1.3.3. Contabilidad Centralizada 23

1.3.3.1 Responsables de la Información..... 23

1.3.3.2. Usuarios de la Información Financiera 23

1.3.3.3. Generación Contable por Procesos 24

1.3.3.4. Controles al Proceso Contable 25

1.3.4. Depuración Contable Permanente 27

1.3.5. Comité Técnico de Sostenibilidad Contable 28

1.3.6. Responsabilidad de las áreas de gestión frente al proceso contable..... 29

1.3.7. Sistema documental contable 29

2.....POLÍTICAS CONTABLES ENTIDAD PÚBLICA CONTABLE INSTITUTO DISTRITAL PARA LA PROTECCIÓN DE LA NIÑEZ Y LA JUVENTUD..... 32

2.1. POLÍTICA CONTABLE EFECTIVO Y EQUIVALENTES DE EFECTIVO 32

Objetivo 32

Alcance 32

Normatividad Aplicable..... 33

2.1.1. Reconocimiento..... 33

2.1.2. Medición..... 33

2.1.3. Baja en cuentas 34

2.1.4. Presentación..... 34

2.1.5. Revelaciones..... 34

2.1.6. Controles..... 34

2.2. POLITICA CONTABLE DE CUENTAS POR COBRAR..... 35

Objetivo 35

Alcance 35

	GESTIÓN FINANCIERA	CÓDIGO	A-GFI-MA-001
		VERSIÓN	04
	MANUAL DE POLÍTICAS CONTABLES	PÁGINA	157 de 245
		VIGENTE DESDE	29/09/2023

Normatividad Aplicable	36
2.2.1. Reconocimiento	36
2.2.2. Clasificación y Medición Inicial	37
2.2.3. Medición Posterior	37
2.2.4. Reconocimiento y Medición del deterioro de las cuentas por cobrar	37
2.2.5. Baja en Cuentas	39
2.2.6. Revelaciones	40
2.2.7. Controles	41
2.3. POLÍTICA CONTABLE DE PRÉSTAMOS POR COBRAR	41
Objetivo	41
Alcance	41
Normatividad Aplicable	41
2.3.1. Generalidades	¡Error! Marcador no definido.
2.3.2. Reconocimiento	¡Error! Marcador no definido.
2.3.3. Medición Inicial	42
2.3.4. Medición Posterior	43
2.3.5. Reconocimiento y Medición del deterioro de los préstamos por cobrar	43
2.3.6. Baja en cuentas	46
2.3.7. Revelaciones	48
2.4. POLÍTICA CONTABLE DE INVENTARIOS	48
Objetivo	48
Alcance	48
2.4.1. Reconocimiento	49
2.4.2. Medición Inicial	50
2.4.3. Medición Posterior	52
2.4.4. Baja en Cuentas	54
2.4.5. Revelaciones	54
2.4.6. Controles	55
2.5. POLÍTICA CONTABLE DE PROPIEDAD, PLANTA Y EQUIPO: BIENES MUEBLES	55
Objetivo	55
Alcance	55
Normatividad Aplicable	56
2.5.1. Reconocimiento	56
2.5.2. Medición Inicial	57
2.5.3. Medición Posterior	61
2.5.4. Deterioro	63
2.5.5. Baja en Cuentas	64
2.5.6. Revelaciones	65

	GESTIÓN FINANCIERA	CÓDIGO	A-GFI-MA-001
		VERSIÓN	04
	MANUAL DE POLÍTICAS CONTABLES	PÁGINA	158 de 245
		VIGENTE DESDE	29/09/2023

2.5.7.	Controles	65
2.6.	POLÍTICA CONTABLE DE PROPIEDADES, PLANTA Y EQUIPO: BIENES INMUEBLES	66
	Objetivo 66	
	Alcance 66	
	Normatividad Aplicable	67
2.6.1.	Reconocimiento	67
2.6.2.	Medición Inicial	71
2.6.3.	Medición Posterior	73
2.6.4.	Novedades, Medición Posterior y Estimaciones	75
2.6.5.	Adquisiciones, construcciones y erogaciones sin contraprestación capitalizables en inmuebles que se consideran activo para el IDIPRON	76
2.6.6.	Entrega de bienes inmuebles entre Entidades Contables Públicas.....	76
2.6.7.	Revelaciones	77
2.6.8.	Controles	78
2.7.	POLÍTICA CONTABLE ACTIVOS INTANGIBLES	78
	Objetivo 78	
	Alcance 78	
	Normatividad Aplicable	78
2.7.1.	Reconocimiento	79
2.7.2.	Medición Inicial	81
2.7.3.	Medición posterior	83
2.7.4.	Bajas en las cuentas.....	87
2.7.5.	Revelaciones	87
2.8.	POLÍTICA CONTABLE ARRENDAMIENTOS	88
	Objeto 88	
	Alcance 88	
	Normatividad	88
2.8.1.	Clasificación de los arrendamientos.....	89
2.8.2.	Contabilización para el arrendatario	90
2.8.3.	Contabilización para el arrendador	¡Error! Marcador no definido.
2.9.	POLÍTICA CONTABLE DE OTROS ACTIVOS Y OTROS PASIVOS	91
	Objetivo 91	
	Alcance 91	
	Normatividad Aplicable	91
2.9.1.	Bienes y Servicios pagados por anticipado.....	92
2.9.2.	Avances y Anticipos entregados	92
2.9.3.	Recursos entregados y recibidos en administración	93
2.9.4.	Depósitos entregados en garantía - Apertura del título judicial	94

	GESTIÓN FINANCIERA	CÓDIGO	A-GFI-MA-001
		VERSIÓN	04
	MANUAL DE POLÍTICAS CONTABLES	PÁGINA	159 de 245
		VIGENTE DESDE	29/09/2023

2.10. POLÍTICA CONTABLE DE DETERIORO DEL VALOR DE BIENES NO GENERADORES DE EFECTIVO: MUEBLES E INMUEBLES CLASIFICADOS COMO PROPIEDADES, PLANTA Y EQUIPO 95

Objetivo 95

Alcance 95

Normatividad Aplicable 96

2.10.1. Deterioro del valor de los activos no generadores de Efectivo..... 96

2.10.2. Reconocimiento y medición del deterioro del valor 98

2.10.3. Medición del valor del servicio recuperable 99

2.10.4. Reversión por las pérdidas de deterioro del Valor..... 100

2.10.5. Revelaciones 100

2.11. POLÍTICA CONTABLE DE CUENTAS POR PAGAR..... 101

Objetivo 101

Alcance 101

Normatividad Aplicable 101

2.11.1. Reconocimiento..... 102

2.11.2. Medición Inicial 102

2.11.3. Medición Posterior 102

2.11.4. Baja en Cuentas 102

2.11.5. Revelaciones 102

2.12. POLÍTICA CONTABLE DE BENEFICIOS A EMPLEADOS..... 103

Objetivo 103

Alcance 103

Normatividad Aplicable 103

2.12.1. Beneficios a Corto Plazo 104

2.12.2. Beneficios a largo plazo 109

2.12.3. Beneficios a los empleados por terminación del contrato laboral 111

2.12.4. Beneficios Posempleo 112

2.13. POLÍTICA CONTABLE DE PROVISIONES, PASIVOS CONTINGENTES Y ACTIVOS CONTINGENTES..... 112

Objetivo 112

Alcance 112

Normatividad Aplicable 113

Generalidades 113

2.13.1. Provisiones..... 114

2.13.2. Pasivos Contingentes..... 116

2.13.3. Obligaciones Remotas 117

2.13.4. Reclasificaciones 118

2.13.5. Activos Contingentes 119

	GESTIÓN FINANCIERA	CÓDIGO	A-GFI-MA-001
		VERSIÓN	04
	MANUAL DE POLÍTICAS CONTABLES	PÁGINA	160 de 245
		VIGENTE DESDE	29/09/2023

2.13.6.	Activos de Naturaleza Remota	120
2.14.	POLÍTICA CONTABLE INGRESOS	120
	Objetivo	120
	Alcance	120
	Normatividad Aplicable	121
	Clasificación de los Ingresos	121
2.14.1.	Reconocimiento y medición de Ingresos sin contraprestación	122
2.14.2.	Reconocimiento y medición de ingresos con contraprestación.....	125
2.14.3.	Ingresos por prestación de servicios	125
2.14.4.	Ingresos sin Contraprestación.....	126
2.14.5.	Ingresos con Contraprestación	126
2.14.6.	Controles.....	127
2.15.	POLÍTICA DE PREPARACIÓN Y PRESENTACIÓN DE ESTADOS FINANCIEROS	129
	Objetivo	129
	Alcance	130
	Normatividad Aplicable	130
	Generalidades	130
2.15.1.	CONJUNTO COMPLETO DE ESTADOS FINANCIEROS	130
2.15.1.1	Estado de Situación Financiera.....	131
2.15.1.2	Estado de Resultados	132
2.15.1.3	Estado de Cambios en el Patrimonio.....	133
2.15.1.4	Estados de Flujos de Efectivo	133
2.15.1.5	Notas a los Estados Financieros	135
2.15.2.	ESTADOS FINANCIEROS CONTABLES MENSUALES.....	136
2.15.2.1	Criterios para el reconocimiento, medición, revelación y presentación de los informes financieros y contables mensuales.....	139
2.15.2.2	2Contenido y publicación de los informes financieros y contables mensuales	¡Error! Marcador no definido.
2.16.	HECHOS OCURRIDOS DESPUÉS DEL PERÍODO CONTABLE	139
	Objetivo	139
	Alcance	139
	Normatividad Aplicable	139
	Generalidades	139
2.16.1.	Eventos o situaciones que implican ajuste:.....	140
2.16.2.	Eventos o situaciones que no implican ajuste:.....	140
2.16.3.	Revelaciones	141
2.17.	POLÍTICA CONTABLE PARA DEFINIR POLÍTICAS CONTABLES, LOS CAMBIOS EN LAS ESTIMACIONES CONTABLES Y LA CORRECCIÓN DE ERRORES	141

	GESTIÓN FINANCIERA	CÓDIGO	A-GFI-MA-001
		VERSIÓN	04
	MANUAL DE POLÍTICAS CONTABLES	PÁGINA	161 de 245
		VIGENTE DESDE	29/09/2023

Objetivo 141

Alcance 141

Normatividad Aplicable..... 142

2.17.1. POLÍTICAS CONTABLES 142

2.17.2. CAMBIOS EN UNA ESTIMACIÓN CONTABLE..... 144

2.17.3. CORRECCIÓN DE ERRORES 144

GLOSARIO 146

Anexo No. 1: MANUAL DE POLÍTICAS OPERATIVAS CONTABLES..... 155

1. POLÍTICAS OPERATIVAS RELACIONADAS CON EL EFECTIVOS Y EQUIVALENTES

POLÍTICAS DE EFECTIVO 165

1.1. CAJAS MENORES..... 165

Objetivo 165

Alcance 165

Documentación Requerida 165

Actividades del proceso..... 166

Responsables 169

1.1.1. REGISTROS CONTABLES..... 170

1.1.2. GIRO PARA LA CREACIÓN DE LA CAJA MENOR..... 170

1.1.3. UTILIZACIÓN DE RECURSOS Y SOLICITUD DE REEMBOLSO 171

Giro del Reembolso..... 171

1.1.4. LEGALIZACIÓN DEFINITIVA 172

1.2. PARTIDAS CONCILIATORIAS..... 175

Objetivo 175

Alcance 175

Documentación Requerida 175

Responsables 175

Actividades del proceso..... 175

Consignaciones no identificadas..... 176

2. POLÍTICAS OPERATIVAS CUENTAS POR COBRAR 176

2.1. CUENTAS POR COBRAR 177

Objetivo 177

Alcance 177

Documentación requerida..... 177

Responsables 177

Actividades del Proceso..... 177

2.1.1. Situación Administrativa de la Incapacidad..... 177

2.1.2. Imputación de Ingresos, conciliación y ajustes 179

2.1.3. Registro Contable 180

2.2. OTRAS CUENTAS POR COBRAR..... 181

	GESTIÓN FINANCIERA	CÓDIGO	A-GFI-MA-001
		VERSIÓN	04
	MANUAL DE POLÍTICAS CONTABLES	PÁGINA	162 de 245
		VIGENTE DESDE	29/09/2023

Objetivo 181

Alcance 181

Documentación Requerida 181

Responsables 182

2.2.1. Registro Contable 182

3. POLÍTICAS OPERATIVAS PROPIEDAD, PLANTA Y EQUIPO 182

3.1. PROPIEDAD, PLANTA Y EQUIPO..... 183

Objetivo 183

Alcance 183

Documentación Requerida 184

Actividades del Proceso..... 185

Responsables 188

3.1.1. Ingreso de Bienes Muebles 188

3.1.2. Proceso de Baja de Bienes..... 191

3.1.3. Bienes pendientes por Legalizar 192

3.1.4. Bienes entregados a terceros 193

3.1.5. Entrega gratuita de Bienes Muebles entre Entidades Públicas..... 196

3.1.6. REGISTROS CONTABLES 198

4. POLÍTICAS OPERATIVAS OTROS ACTIVOS 202

4.1. ACTIVOS INTANGIBLES 202

Objetivo 202

Alcance 202

Documentación Requerida 202

Responsables 203

Actividades del Proceso..... 203

4.1.1. Bienes Intangibles de Menor Cuantía 203

4.1.2. Proceso de Ingreso de Bienes..... 204

4.1.3. Activos Intangibles Adquiridos 205

4.1.4. Activos Intangibles generados internamente..... 205

4.1.5. Software as Service..... 206

4.1.6. Individualización de las licencias 206

4.1.7. Ingreso de Bienes Intangibles Adquiridos 207

4.1.8. Ingreso de Bienes Intangibles Desarrollados internamente 208

4.1.9. Registros Contables 209

4.1.10. Reconocimiento Contable de las Licencias..... 211

4.2. RECURSOS ENTREGADOS EN ADMINISTRACIÓN 212

Objetivo 212

Alcance 212

	GESTIÓN FINANCIERA	CÓDIGO	A-GFI-MA-001
		VERSIÓN	04
	MANUAL DE POLÍTICAS CONTABLES	PÁGINA	163 de 245
		VIGENTE DESDE	29/09/2023

Documentación Requerida	213
Responsables	213
4.2.1. Actividades del Proceso	214
4.2.2. Rendimientos Financieros	216
4.2.3. Registros Contables	216
4.3. AVANCES Y ANTICIPOS ENTREGADOS	217
Objetivo 217	
Alcance 218	
Documentación Requerida	218
Actividades del Proceso.....	219
Responsables	219
4.3.1. Registros Contables	220
5. POLÍTICAS OPERATIVAS PRÉSTAMOS POR COBRAR	222
5.1. CONVENIO ICETEX	222
Objetivo 222	
Alcance 222	
Documentación Requerida	222
Actividades del Proceso.....	223
Responsables	225
5.1.1. Registros Contables	225
6. POLÍTICAS OPERATIVAS PROVISIONES	226
6.1. PROCESOS ADMINISTRATIVOS HIGIÉNICO-SANITARIOS	226
Objetivo 226	
Alcance 227	
Documentación Requerida	227
Actividades del Proceso.....	227
Responsables	229
6.1.1. Registros Contables	229
7. POLÍTICAS OPERATIVAS CUENTAS POR PAGAR	230
7.1. CUENTAS POR PAGAR.....	230
Objetivo 230	
Alcance 230	
Documentación requerida.....	231
Actividades del Proceso.....	231
Responsables	233
7.1.1. Registro Contable	233
8. POLITICA OPERATIVA DETERMINACIÓN DE DETERIORO PARA ACTIVOS NO GENERADORES DE EFECTIVO	234
Objetivo 234	

	GESTIÓN FINANCIERA	CÓDIGO	A-GFI-MA-001
		VERSIÓN	04
	MANUAL DE POLÍTICAS CONTABLES	PÁGINA	164 de 245
		VIGENTE DESDE	29/09/2023

Alcance 235

Documentación Requerida: 235

Actividades del Proceso..... 235

8.1. Definición de materialidad 237

8.2. Indicadores de deterioro para activos no generadores de efectivo 237

8.3. Reconocimiento de Deterioro para Activos No generadores de Efectivo..... 238

8.4. Modelo de deterioro Instituto Distrital para la Protección de la Niñez y la Juventud:239

8.4.1. Medición del valor del servicio recuperable 239

8.4.2. Valor de mercado menos costos de disposición 240

8.4.3. Costos de reposición..... 240

8.4.4. Registro Contable del deterioro y archivo de la información 241

9. POLÍTICA OPERATIVA INGRESOS..... 241

9.1. INGRESOS 241

Objetivo 241

Alcance 241

Documentación requerida..... 243

Actividades del Proceso..... 243

Responsables 244

9.1.1. Registro Contable 244

10..... CONTROL DE CAMBIOS

11..... REVISIÓN Y APROBACIÓN

..... 245

	GESTIÓN FINANCIERA	CÓDIGO	A-GFI-MA-001
		VERSIÓN	04
	MANUAL DE POLÍTICAS CONTABLES	PÁGINA	165 de 245
		VIGENTE DESDE	29/09/2023

1. POLÍTICAS OPERATIVAS RELACIONADAS CON EL EFECTIVOS Y EQUIVALENTES POLÍTICAS DE EFECTIVO

1.1. CAJAS MENORES

Objetivo

Establecer los lineamientos necesarios para que los hechos económicos registrados en IDIPRON como efectivo y equivalentes al efectivo, reflejen razonablemente la situación financiera de la entidad y de manera oportuna.

Alcance

Determina cada uno de los elementos que forman parte del efectivo y equivalentes de efectivo que consignados en las cuentas bancarias del IDIPRON y que son destinados a pagar obligaciones originadas en el giro normal de las operaciones de la entidad.

Se tendrá en cuenta para el efecto, los momentos transaccionales que tienen efecto en el proceso contable, con la finalidad de apoyar la gestión administrativa y misional de la entidad. En el efectivo y equivalentes al efectivo se efectúan transacciones a través de cuentas bancarias y cajas menores.

El IDIPRON tiene consignado el procedimiento A-GFI-PR-005 PROGRAMACIÓN, APERTURA Y LEGALIZACIÓN DE CAJAS MENORES que establece los criterios para el manejo y control de los fondos renovables que se proveen con recursos del presupuesto de gastos de la Entidad, con el fin de atender erogaciones de menor cuantía que tengan el carácter de situaciones de imprevistas, urgentes, imprescindibles, inaplazables y necesarias para la buena marcha de la Administración e Inicia con determinar la necesidad de creación de cajas menores y termina con organizar y archivar los documentos correspondientes al proceso de las cajas menores.

Documentación Requerida

- Solicitud Certificado De Disponibilidad Presupuestal AGFI-FT-002
- Memorando AGDO-FT-013
- Resolución de Constitución 001 Resolución AGJU- FT-001
- Libro Auxiliar de CajaA-GFI-FT-001
- Libro Auxiliar de Bancos A-GFI-FT-008,
- Libro de Rubros Presupuestales A-GFI-FT-009,
- Conciliaciones bancarias A-GFI-FT-010
- MEMORANDO A-GDO-FT-013 Memorando para solicitud de recursos
- Requerimiento de caja menor A-GFI-FT-013

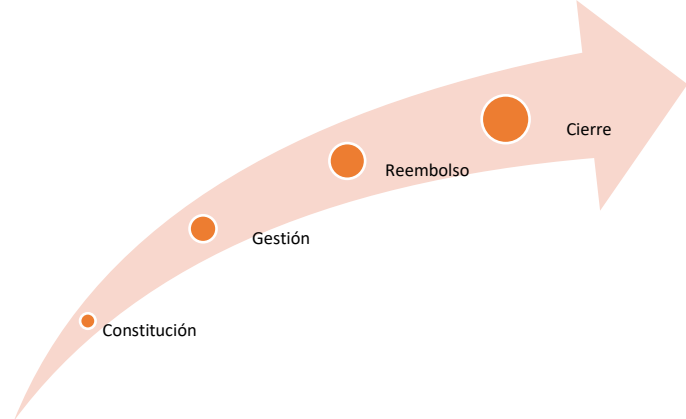
Legalización de pagos:

- *Recibos, Facturas de venta, o los formatos: “Documento equivalente a la factura A-GFI-FT-011
- *Comprobante de egreso Cód.: A-GFI-FT- 012

	GESTIÓN FINANCIERA	CÓDIGO	A-GFI-MA-001
		VERSIÓN	04
	MANUAL DE POLÍTICAS CONTABLES	PÁGINA	166 de 245
		VIGENTE DESDE	29/09/2023

Actividades del proceso

La caja menor está compuesta por cuatro etapas, en los que el área contable interviene.



Gráfica 1: Etapas de Caja Menor IDIPRON

a) Constitución

El proceso inicia con el estudio de la necesidad de crear, adicionar, reducir, eliminar o fusionar la caja menor, la disponibilidad de recursos para solucionar requerimientos de gastos generales y de capacitación que por sus características y cuantías deben ser identificados y definidos en los conceptos del presupuesto.

A su vez los gastos deben tener el carácter de urgentes, imprescindibles, inaplazables o de imprevistas, que por su naturaleza son necesarios para la buena marcha de la entidad y se deben cubrir de manera inmediata.

Se determina el administrador de caja menor quien deberá actuar de conformidad con la ley y responderá por la legalización oportuna y el manejo del dinero que se encuentre a su cargo, sin perjuicio de las demás acciones legales y disciplinarias a que hubiere lugar.

En tal sentido se procede a elaborar y aprobar la Resolución de caja menor de la CGN que se suscribe con base en la Resolución No. DDC-000001 del 12 de mayo de 2009 que sustenta por una parte en la normatividad presupuestal y tesimal vigente sobre la materia, en especial la contenida en el Decreto Distrital No. 061 del 14 de febrero de 2007, “*Por el cual se reglamenta el funcionamiento de las Cajas Menores y los Avances en Efectivo*”, que regulan los temas relacionados con la constitución, la destinación de los recursos, el registros de creación, el primer giro, el responsable, la finalidad, unidad ejecutora y la clase de gasto que se puede realizar.

La cual se remite para su aprobación y firma del contador general de la nación con copia al administrador de caja menor por la vigencia fiscal.

Una vez aprobado la resolución de caja menor se continúa con el proceso financiero. El administrador a cargo de la caja menor tramita la solicitud del certificado de disponibilidad presupuestal (CDP), mediante la Solicitud Certificado De Disponibilidad Presupuestal y A-GFI-FT-002 Memorando AGDO-FT-013.

Una vez expedido el acto administrativo de constitución de caja menor, después de todos los trámites administrativos consignados en el procedimiento **A-GFI-PR-005 Programación,**

	GESTIÓN FINANCIERA	CÓDIGO	A-GFI-MA-001
		VERSIÓN	04
	MANUAL DE POLÍTICAS CONTABLES	PÁGINA	167 de 245
		VIGENTE DESDE	29/09/2023

Apertura y Legalización de Cajas Menores, los responsables de las cajas menores deberán Solicitar formalmente a través de memorando al Área de Tesorería la apertura de cuenta y la programación del Plan Anual de Caja PAC para la vigencia; remitiendo a su vez copia de la resolución, del CDP, CRP y de la póliza global de manejo del Instituto para la correspondiente transferencia de fondos a la cuenta corriente por parte del área de Tesorería

El área de contabilidad con base al número del registro presupuestal procede a elaborar y aprobar la cuenta por pagar y su obligación respectiva de la creación de las cajas menores, después de verificar que la transferencia se haya hecho efectiva y realizar la apertura a los correspondientes libros auxiliares contables de acuerdo con la normatividad vigente.

Estos libros se manejarán únicamente por cada vigencia fiscal.

b) Gestión

Se le asignara una chequera en estado activa, vinculada a la cuenta bancaria que corresponde al administrador de la caja menor de gastos generales o de gastos de inversión.

El responsable deberá diligenciar el cheque verificando que se encuentre debidamente firmado por el ordenador de la(s) caja(s) menor(es) y con los respectivos sellos restrictivos, y cambiar a efectivo para contar con dinero disponible en la(s) caja(s) menor(es)

Cuando el responsable de la caja menor se encuentre en vacaciones, incapacidad, licencia o comisión, se podrá mediante resolución encargar a otro funcionario de planta de la Entidad de su manejo temporalmente, para lo cual solo se requiere de la entrega de los fondos y documentos mediante arqueo al recibo y la entrega de esta, novedad que debe quedar registrada en acta y en el libro correspondiente.

El administrador a cargo de la caja menor de gastos generales y de gastos de inversión, registra el ingreso de apertura de caja menor creando el saldo inicial de bancos disponible.

Los responsables de las cajas menores recibirán de las áreas los requerimientos de recursos de caja mejor en los formatos establecidos para tal fin, y una vez aprobados deberá Entregar de forma personal el efectivo, verificando que se deje constancia (Firmas) de la entrega y recibo del dinero en el formato “recibo provisional de caja.”, y Reemplazar el formato “Recibo provisional de caja” por los comprobantes definitivos, una vez se legalicen los recursos y se cuente con los comprobantes correspondientes”

El responsable de Caja Menor velará porque se legalicen oportunamente los gastos autorizados para la reposición de los dineros, manteniendo la liquidez necesaria para atender los requerimientos de los bienes y servicios.

El responsable de caja menor efectuará las deducciones (retención en la fuente, ICA, IVA, entre otros) correspondientes, por cada compra o servicio que se solicite de acuerdo con las normas tributarias vigentes del orden Nacional y Distrital.

c) Reembolso

La solicitud de reembolso se efectúa una vez al mes en la cuantía de los gastos realizados, sin exceder el monto previsto en el respectivo rubro presupuestal, ni del 70% del monto autorizado

	GESTIÓN FINANCIERA	CÓDIGO	A-GFI-MA-001
		VERSIÓN	04
	MANUAL DE POLÍTICAS CONTABLES	PÁGINA	168 de 245
		VIGENTE DESDE	29/09/2023

de algunos o todos los valores de los rubros presupuestales afectados¹¹⁰ y de acuerdo con el programa anual mensualizado de caja. Se debe hacer a través del formato diseñado para el efecto, el cual debe anexar las facturas, recibos, comprobantes de ingreso al almacén y demás soportes con la firma del responsable de la Caja, que justifiquen el gasto.

Realizar la solicitud de reembolso con los siguientes documentos: *los comprobantes de solicitud de reembolso *cuenta de cobro resumen de rubros y fotocopia del CDP con los respectivos soportes al área de Presupuesto para la emisión del certificado de registro presupuestal CRP.

Se debe verificar los documentos presentados sean los originales y se encuentren firmados por los acreedores con identificación del nombre o razón social y el número del documento de identidad o NIT, objeto y cuantía.

Verificar la resolución por la cual se reconocen gastos para comisión y viáticos del personal de la entidad y que a su vez correspondan al recibo del egreso adjunto a esta.

Revisar la fecha del comprobante del gasto el cual debe corresponder a la vigencia fiscal que se está legalizando.

Observar que los documentos no presenten enmendaduras o tachones. Que el gasto se haya efectuado después de haber constituido o reembolsado la Caja Menor de gastos generales o de gastos de inversión según el caso.

Los pagos sometidos a retención en la fuente se les aplica las retenciones conforme la normatividad vigente.

El área de contabilidad realiza el registro de la cuenta por pagar de Caja menor la aprueba y legaliza los egresos y lo remite al área de presupuesto para que realice las operaciones presupuestales

d) Cierre

Dado que la Caja Menor opera únicamente durante una vigencia fiscal (Anual), su legalización definitiva se debe realizar en las fechas que establezca la Dirección Distrital de Tesorería para los Fondos Fijos con recursos de Cuenta Única Distrital, y las Tesorerías o Pagadurías de los Establecimientos Públicos y Empresas cuando se manejan con recursos propios, y en todo caso antes del 28 de diciembre del año fiscal respectivo¹¹¹,

Para el efecto, el funcionario Responsable de la Caja Menor presenta la Relación de los gastos diligenciando los formatos establecidos, anexando los comprobantes de pago hasta la fecha de cierre, los recibos de consignación expedidos por la misma Tesorería o por la entidad bancaria autorizada para tal fin, en donde conste el reintegro de los dineros no utilizados.

En la legalización definitiva se deben tener en cuenta las formalidades establecidas para gestionar un reembolso corriente, su diferencia consiste en indicar mediante una nota resaltante que se trata de la **LEGALIZACIÓN DEFINITIVA SIN SITUACIÓN DE FONDOS**, por lo tanto, **NO habrá lugar a reembolso de dinero.**

La legalización definitiva de la Caja Menor al finalizar cada vigencia no implica saldar o cerrar

¹¹⁰ Decreto 061 de 2007, artículo 15°

¹¹¹ Decreto 061 de 2007, artículo 14°

	GESTIÓN FINANCIERA	CÓDIGO	A-GFI-MA-001
		VERSIÓN	04
	MANUAL DE POLÍTICAS CONTABLES	PÁGINA	169 de 245
		VIGENTE DESDE	29/09/2023

en forma definitiva la cuenta corriente ante el banco respectivo, esta debe quedar con saldo cero (\$0) y puede utilizarse en la vigencia siguiente para los mismos fines. Si cambia el Responsable de la Caja Menor en dicha vigencia es necesario realizar un nuevo registro del nombre y de la firma ante la entidad bancaria, con base en los actos administrativos correspondientes.

El cierre de la cuenta corriente se presenta en el evento que la Caja Menor se cancele en forma definitiva o cambie su denominación.

Dado el manejo de recursos públicos, el cuentadante de la Caja Menor también responde fiscal y pecuniariamente por el incumplimiento en su oportuna legalización parcial y definitiva, y, por el manejo del dinero que se encuentre a su cargo, sin perjuicio de las demás acciones legales a que hubiere lugar.

e) Controles efectuados

El Control Fiscal del manejo de las Cajas Menores es responsabilidad de la Contraloría de Bogotá D.C., de acuerdo con los métodos que establezca para tal efecto.

La Oficina de Control Interno de la entidad o quien haga sus veces debe velar por el cumplimiento de las disposiciones administrativas, sin que por ello se diluya la responsabilidad que compete al Responsable del manejo y al Ordenador del Gasto de la Caja Menor, para adoptar los controles internos que garanticen el adecuado uso y manejo de los recursos.

Responsables

Responsable asignado para el manejo de la caja menor, Subdirectores, Responsables de unidades, o Gerentes de Área, y/o Gerentes de proyecto, Auxiliar Administrativo y/o profesional Responsable Área de Contabilidad y Tesorería

Cajas Menores

La constitución de las cajas menores en el IDIPRON se efectuará para cada vigencia fiscal mediante la expedición de un acto administrativo suscrito por el Secretario/a General de la entidad.

Los reembolsos se efectuarán mensualmente o cuando se haya consumido más de un setenta por ciento (70%) del monto asignado a la respectiva caja menor de algunos, o todos los valores de los rubros presupuestales afectados, siguiendo como se mencionó anteriormente, los lineamientos mencionados.

Los responsables del manejo de las cajas menores deben entregar en el Área Financiera la legalización de enero a noviembre de cada vigencia dentro de los 5 días hábiles anteriores al último día hábil del mes en el que se realicen los gastos, en consecuencia, estos gastos se verán reflejados en la información contable del mes en el cual se realice dicha legalización.

Dado que la Caja Menor opera únicamente durante una vigencia fiscal (Anual), su legalización definitiva se deber realizar en las fechas que establezca la Dirección Distrital de Tesorería para los Fondos Fijos con recursos de Cuenta Única Distrital, y las Tesorerías o Pagadurías de los Establecimientos Públicos y Empresas cuando se manejan con recursos propios, y en todo caso antes del 28 de diciembre del año fiscal respectivo¹¹²

¹¹² Decreto 061 de 2007, artículo 14°

	GESTIÓN FINANCIERA	CÓDIGO	A-GFI-MA-001
		VERSIÓN	04
	MANUAL DE POLÍTICAS CONTABLES	PÁGINA	170 de 245
		VIGENTE DESDE	29/09/2023

Para el efecto, el funcionario Responsable de la Caja Menor presenta la Relación de los gastos diligenciando los formatos establecidos, anexando los comprobantes de pago hasta la fecha de cierre, los recibos de consignación expedidos por la misma Tesorería o por la entidad bancaria autorizada para tal fin, en donde conste el reintegro de los dineros no utilizados.

El manejo administrativo de las Cajas Menores lo darán los lineamientos establecidos en el Documento A-GFI-PR-005 PROGRAMACIÓN APERTURA Y LEGALIZACIÓN DE CAJAS MENORES, y el tratamiento administrativo y contable se realiza de acuerdo con los lineamientos impartidos por la Dirección Distrital de Contabilidad de la Secretaría de Hacienda Distrital en el MANUAL PARA EL MANEJO Y CONTROL CONTABLE DE CAJAS MENORES.

1.1.1. REGISTROS CONTABLES

1.1.2. GIRO PARA LA CREACIÓN DE LA CAJA MENOR

El Ordenador del Gasto del IDIPRON ordena a la Dirección Distrital de Tesorería de la Secretaría Distrital de Hacienda o, a su Tesorería o Pagaduría cuando corresponde a recursos propios, el traslado del valor del Fondo de Caja Menor a la cuenta bancaria donde se manejan estos recursos o el giro de los recursos al responsable del Fondo Fijo cuando se maneja en efectivo; reconociendo de esta manera, el inicio operativo de la Caja Menor:

Con recursos de Cuenta Única Distrital -CUD

ESTABLECIMIENTOS PÚBLICOS				SECRETARÍA DISTRITAL DE HACIENDA			
Código	Cuenta	DB	CR	Código	Cuenta	DB	CR
11	EFFECTIVO Y EQUIVALENTES AL EFFECTIVO			57	OPERACIONES INTERINSTITUCIONALES		
1105	Caja			5705	Fondos entregados		
110502	Caja Menor	XX		5705 XX	Según corresponda	XX	
110502 XX	Por cada Caja Menor				Tercero: Establecimiento Público		
47	OPERACIONES INTERINSTITUCIONALES			11	EFFECTIVO Y EQUIVALENTES AL EFFECTIVO		
4705	Fondos recibidos			1110	Depósitos en instituciones financieras		
4705XX	Según corresponda		XX	1110 XX	Según corresponda		XX
	Tercero: SDH						
TOTAL		XX	XX	TOTAL		XX	XX

Fuente: Manual para el Manejo y Control Contable de Cajas Menores

	GESTIÓN FINANCIERA	CÓDIGO	A-GFI-MA-001
		VERSIÓN	04
	MANUAL DE POLÍTICAS CONTABLES	PÁGINA	171 de 245
		VIGENTE DESDE	29/09/2023

Con recursos propios

ESTABLECIMIENTOS PÚBLICOS			
Código	Cuenta	DB	CR
11	EFFECTIVO Y EQUIVALENTES AL EFFECTIVO		
1105	Caja		
110502	Caja Menor	XX	
110502XX	Por cada Caja Menor		
11	EFFECTIVO Y EQUIVALENTES AL EFFECTIVO		
1110	Depósitos en instituciones financieras		
1110XX	Según corresponda		XX
TOTAL		XX	XX

Fuente: Manual para el Manejo y Control Contable de Cajas Menores

1.1.3. UTILIZACIÓN DE RECURSOS Y SOLICITUD DE REEMBOLSO

El IDIPRON reconoce el valor de los bienes o de los gastos adquiridos durante el mes con recursos del Fondo de Caja Menor, así:

IDIPRON			
Código	Cuenta	DB	CR
16	PROPIEDADES, PLANTA Y EQUIPO		
16XX	Según corresponda		
16XXXX	Según corresponda	XX	
51	DE ADMINISTRACIÓN Y OPERACIÓN		
5111	Generales		
5111XX	Según corresponda	XX	
24	CUENTAS POR PAGAR		
2490	Otras cuentas por pagar		
249090	Otras cuentas por pagar		XX
	Tercero: Responsable de la Caja Menor		
2436	Retención en la fuente e impuesto de timbre		
2436XX	Según corresponda		XX
	Tercero: DIAN/SHD		
TOTAL		XX	XX

Fuente: Manual para el Manejo y Control Contable de Cajas Menores

Giro del Reembolso

1. Con recursos CUD

ESTABLECIMIENTOS PÚBLICOS				SECRETARÍA DISTRITAL DE HACIENDA			
Código	Cuenta	D B	C R	Código	Cuenta	D B	C R
19	OTROS ACTIVOS			57	OPERACIONES INTERINSTITUCIONALES		

	GESTIÓN FINANCIERA		CÓDIGO	A-GFI-MA-001
			VERSIÓN	04
	MANUAL DE POLÍTICAS CONTABLES		PÁGINA	172 de 245
			VIGENTE DESDE	29/09/2023

1908	Recursos entregados en administración			5705	Fondos entregados		
190801	En administración	X		5705X	Según corresponda	X	
		X		X		X	
190801 XX	Descuentos tributarios				Tercero: Establecimiento Público		
	Tercero: SDH			29	OTROS PASIVOS		
24	CUENTAS POR PAGAR			2902	Recursos recibidos en administración		
2490	Otras cuentas por pagar			290201	En administración		X
						X	
249090	Otras cuentas por pagar	X		290201 XX	Descuentos tributarios Establecimientos Públicos		
		X					
	Tercero Responsable de la Caja Menor				Tercero: Establecimiento Público		
47	OPERACIONES INTERINSTITUCIONALES			11	EFFECTIVO Y EQUIVALENTES AL EFFECTIVO		
4705	Fondos recibidos			1110	Depósitos en instituciones financieras		
4705X X	Según corresponda		X	1110X	Según corresponda		X
		X		X			X
	Tercero: SDH						
TOTAL		X	X	TOTAL		X	X
		X	X			X	X

Nota: Los Establecimientos Públicos Distritales disminuyen la cuenta por pagar y el valor de los descuentos los registra como Recursos entregados en administración.

2. Con recursos propios

ESTABLECIMIENTOS PÚBLICOS			
Código	Cuenta	DB	CR
24	CUENTAS POR PAGAR		
2490	Otras cuentas por pagar		
249090	Otras cuentas por pagar	XX	
	Tercero: Responsable de la Caja Menor		
11	EFFECTIVO Y EQUIVALENTES AL EFFECTIVO		
1110	Depósitos en instituciones financieras		
1110XX	Según corresponda		XX
TOTAL		XX	XX

Fuente: Manual para el Manejo y Control Contable de Cajas Menores

1.1.4. LEGALIZACIÓN DEFINITIVA

1. Con recursos de Cuenta Única Distrital-CUD

	GESTIÓN FINANCIERA	CÓDIGO	A-GFI-MA-001
		VERSIÓN	04
	MANUAL DE POLÍTICAS CONTABLES	PÁGINA	173 de 245
		VIGENTE DESDE	29/09/2023

Causación de los gastos y bienes adquiridos con el Fondo de Caja Menor

ESTABLECIMIENTOS PÚBLICOS			
Código	Cuenta	DB	CR
16	PROPIEDADES, PLANTA Y EQUIPO		
16XX	Según corresponda		
16XXXX	Según corresponda	XX	
51	DE ADMINISTRACIÓN Y OPERACIÓN		
5111	Generales		
5111XX	Según corresponda	XX	
	Tercero: DIAN/SHD		
24	CUENTAS POR PAGAR		
2436	Retención en la fuente e impuesto de timbre		
2436XX	Según corresponda		XX
	Tercero: DIAN/SHD		
11	EFFECTIVO Y EQUIVALENTES AL EFFECTIVO		
1105	Caja		
110502	Caja Menor		XX
110502XX	Por cada Caja Menor		
110502XX	Por cada caja menor		
TOTAL		XX	XX

Fuente: Manual para el Manejo y Control Contable de Cajas Menores

Reintegro de los dineros no utilizados de la Caja Menor

ESTABLECIMIENTOS PÚBLICOS				SECRETARÍA DISTRITAL DE HACIENDA			
Código	Cuenta	D B	C R	Código	Cuenta	D B	C R
57	OPERACIONES INTERINSTITUCIONALES			11	EFFECTIVO Y EQUIVALENTES AL EFFECTIVO		
5720	Operaciones de enlace			1110	Depósitos en instituciones financieras		
572080	Recaudos	X X		1110X X	Según corresponda	X X	
	Tercero: SDH			29	OTROS PASIVOS		
19	OTROS ACTIVOS			2902	Recursos recibidos en administración		
1908	Recursos entregados en administración			290201	En administración		
190801	En administración			290201 XX	Descuentos tributarios Establecimientos Públicos		X X
190801 XX	Descuentos tributarios	X X			Tercero: Establecimiento Público		

	GESTIÓN FINANCIERA	CÓDIGO	A-GFI-MA-001
		VERSIÓN	04
	MANUAL DE POLÍTICAS CONTABLES	PÁGINA	174 de 245
		VIGENTE DESDE	29/09/2023

	Tercero: SDH			47	OPERACIONES INTERINSTITUCIONALES		
11	EFFECTIVO Y EQUIVALENTES AL EFFECTIVO			4720	Operaciones de enlace		
1105	Caja			472080	Recaudos		X X
110502	Caja Menor		X X		Tercero: Establecimiento Público		
110502XX	Por cada Caja Menor						
TOTAL		X X	X X	TOTAL		X X	X X

Fuente: Manual para el Manejo y Control Contable de Cajas Menores

2. Con recursos propios

Causación de los gastos y bienes adquiridos con el Fondo de Caja Menor

ESTABLECIMIENTOS PÚBLICOS			
Código	Cuenta	DB	CR
16	PROPIEDADES, PLANTA Y EQUIPO		
16XX	Según corresponda		
16XXXX	Según corresponda	XX	
51	DE ADMINISTRACIÓN Y OPERACIÓN		
5111	Generales		
5111XX	Según corresponda	XX	
	Tercero: DIAN/SHD		
11	EFFECTIVO Y EQUIVALENTES AL EFFECTIVO		
1105	Caja		
110502	Caja Menor		XX
110502XX	Por cada Caja Menor		
24	CUENTAS POR PAGAR		
2436	Retención en la fuente e impuesto de timbre		
2436XX	Según corresponda		XX
	Tercero: DIAN/SHD		
TOTAL		XX	XX

Fuente: Manual para el Manejo y Control Contable de Cajas Menores

Reintegro de los dineros no utilizados de la Caja Menor

ESTABLECIMIENTOS PÚBLICOS			
Código	Cuenta	DB	CR
11	EFFECTIVO Y EQUIVALENTES AL EFFECTIVO		
1110	Depósitos en instituciones financieras		
1110XX	Según corresponda	XX	
11	EFFECTIVO Y EQUIVALENTES AL EFFECTIVO		

	GESTIÓN FINANCIERA	CÓDIGO	A-GFI-MA-001
		VERSIÓN	04
	MANUAL DE POLÍTICAS CONTABLES	PÁGINA	175 de 245
		VIGENTE DESDE	29/09/2023

1105	Caja		
110502	Caja Menor		XX
110502XX	Por cada Caja Menor		
TOTAL		XX	XX

Fuente: Manual para el Manejo y Control Contable de Cajas Menores

1.2. PARTIDAS CONCILIATORIAS

Objetivo

Establecer los lineamientos necesarios para que los hechos económicos registrados en IDIPRON como efectivo y equivalentes al efectivo, reflejen razonablemente la situación financiera de la entidad y de manera oportuna.

Alcance

Determina cada uno de los elementos que forman parte del efectivo y equivalentes de efectivo que consignados en las cuentas bancarias del IDIPRON y que son destinados a pagar obligaciones originadas en el giro normal de las operaciones de la entidad.

Se tendrá en cuenta para el efecto, los momentos transaccionales que tienen efecto en el proceso contable, con la finalidad de apoyar la gestión administrativa y misional de la entidad. En el efectivo y equivalentes al efectivo se efectúan transacciones a través de cuentas bancarias y cajas menores.

El IDIPRON tiene consignado el procedimiento A-GFI-PR-010 CONCILIACIONES BANCARIAS que tienen como objetivo Identificar las diferencias presentadas en los saldos de libros y bancos, con el fin de reflejar la situación real de dichos saldos, determinando las partidas conciliatorias y ajustes necesarios a realizar.

Documentación Requerida

- Extractos Bancarios
- Conciliaciones bancarias mes anterior
- Formato Conciliaciones Bancarias A-GFI-FT-010

Responsables

Tesorería: Entregar a contabilidad los primeros 5 días hábiles los auxiliares contables de las cuentas y los extractos bancarios-

Contabilidad: Realizar el proceso de conciliación de acuerdo con el procedimiento A-GFI-PR-010 Conciliaciones Bancarias

Actividades del proceso

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. INTEGRACIÓN SOCIAL Instituto Distrital para la Protección de la Niñez y la Juventud	GESTIÓN FINANCIERA	CÓDIGO	A-GFI-MA-001
		VERSIÓN	04
	MANUAL DE POLÍTICAS CONTABLES	PÁGINA	176 de 245
		VIGENTE DESDE	29/09/2023

El funcionario encargado del área de Tesorería entrega al área contable, durante los primeros 5 días hábiles del mes siguiente a conciliar los auxiliares contables de las cuentas junto con los extractos bancarios. En el área de Contabilidad, con base en la conciliación del mes anterior, verifica la información registrada en los libros contables versus lo relacionado en la conciliación del mes anterior y los extractos bancarios. Posteriormente, el área de contabilidad establece las diferencias que se encontraron en la Conciliación y si estás corresponden a meses anteriores o al mes a conciliar. Una vez verificadas las partidas conciliatorias imprimir el registro de conciliación bancaria y entregar dichas conciliaciones con sus respectivos soportes para aprobación y firma del responsable de contabilidad y con las aprobaciones correspondientes Relacionar en el formato de radicación y entregar al área de Tesorería.

Consignaciones no identificadas

El Instituto Distrital para la Protección de la Niñez y la Juventud deberá realizar conciliaciones bancarias, las cuales se realizarán de forma mensual, durante los primeros 10 días del mes siguientes. Las partidas resultantes de comparar los saldos contables de los libros de Tesorería con los saldos de los extractos bancarios y el libro de contabilidad tendrán el siguiente tratamiento:

Las consignaciones sobre las cuales no exista claridad respecto de la persona y el concepto se reconocerán en la cuenta “Recaudos por clasificar” de la cuenta RECURSOS A FAVOR DE TERCEROS y acreditará el valor de los recaudos que no hayan sido aplicados al concepto correspondiente; así mismo el IDIPRON debe adelantar las gestiones pertinentes para identificar y garantizar su adecuada clasificación.

Si, por el contrario, se agotan sin ningún resultado todas las gestiones para identificar al tercero titular de los recursos consignados dentro de la vigencia, se reconocerá estos valores como un aprovechamiento para el IDIPRON, adicionalmente, se revelará en notas a los estados financieros la información pertinente.

En el evento en que con posterioridad al reconocimiento del ingreso se identifique el tercero titular de los recursos objeto de consignación, se realizará el ajuste respectivo, si este hecho ocurre en el mismo periodo contable que se reconoció el ingreso, o antes de la publicación de los estados financieros del respectivo periodo, si la identificación del titular de la consignación sucede en un periodo contable posterior al reconocimiento del ingreso y se conoce después de la publicación de los estados financieros del respectivo periodo, se reconocerá a la subcuenta que corresponda de la cuenta RESULTADO DE EJERCICIOS ANTERIORES y el registro crédito dependerá del motivo y circunstancia que origina el depósito respectivo.

- **Pagos masivos autorizados y pendientes de cobro:** Al presentarse partidas conciliatorias por estos conceptos y al no lograr su pago antes de finalizar el período contable, se procede a realizar la anulación definitiva del pago, incrementado el saldo en efectivo con contrapartida en la cuenta “Acreedores Varios –Valores pendientes por pagar”; y con posterioridad al reconocimiento se debe hacer las gestiones para su legalización. De no ser posible, se tramitará su depuración contable a través del Comité Técnico de Sostenibilidad del Sistema Contable.
- Identificar cualquier diferencia entre el valor en libros y los extractos bancarios y determinar su origen, hasta el reconocimiento pleno del hecho.

2. POLÍTICAS OPERATIVAS CUENTAS POR COBRAR

	GESTIÓN FINANCIERA	CÓDIGO	A-GFI-MA-001
		VERSIÓN	04
	MANUAL DE POLÍTICAS CONTABLES	PÁGINA	177 de 245
		VIGENTE DESDE	29/09/2023

2.1. CUENTAS POR COBRAR

Objetivo

Establecer los lineamientos necesarios para que los hechos económicos registrados en IDIPRON como Cuentas por cobrar, reflejen razonablemente la situación financiera de la entidad y de manera oportuna.

Alcance

Las cuentas por cobrar son derechos adquiridos por el IDIPRON, en desarrollo de sus actividades, en la que se espera a futuro una entrada de flujo de efectivo o equivalente a efectivo.

Las incapacidades que la EPS adeuda a la entidad son consignadas a la Tesorería Distrital de Secretaría de Hacienda Distrital y el IDIPRON realiza la imputación de ingresos, efectuando registro contable en el software contable, que a su vez debe ser conciliado con los valores registrados en contabilidad.

Documentación requerida

- Reporte de incapacidades del mes generado por el área de Desarrollo Humano que debe ser entregado al área de Contabilidad los primeros 5 días hábiles del mes siguiente al mes a reportar.
- Reporte de los reintegros del mes generados que debe ser entregado al área de Contabilidad los primeros 5 días hábiles del mes siguiente al mes a reportar.

Responsables

Gerencia de Talento Humano, Gerencia financiera (Contabilidad y Tesorería)

Actividades del Proceso

El auxilio por incapacidad se define como el reconocimiento de la prestación de tipo económico y pago de esta que hacen las EPS a sus afiliados cotizantes no pensionados, por todo el tiempo en que estén inhabilitados física o mentalmente para desempeñar en forma temporal su profesión u oficio habitual. En materia de Riesgos Profesionales, el Artículo 2º de la Ley 776 de 2002 define la incapacidad temporal como aquella que, según el cuadro agudo de la enfermedad o lesión que presente el afiliado al Sistema General de Riesgos Profesionales, le impida desempeñar su capacidad laboral por un tiempo determinado.

Actualmente el proceso de causación de incapacidades se incluye en la Nómina del IDIPRON.

La Circular Externa 017 de 2019 del Departamento Administrativo del Servicio Civil emitió los lineamientos distritales sobre el manejo de las incapacidades para la etapa administrativa de recobro de las incapacidades y la etapa de cobro de las incapacidades.

2.1.1. Situación Administrativa de la Incapacidad

1. Término para informar al empleador sobre reconocimiento incapacidad

El empleado deberá notificar al empleador sobre el reconocimiento de la incapacidad el mismo día que se la otorgan a través de correo electrónico, aportando copia del respectivo certificado.

	GESTIÓN FINANCIERA	CÓDIGO	A-GFI-MA-001
		VERSIÓN	04
	MANUAL DE POLÍTICAS CONTABLES	PÁGINA	178 de 245
		VIGENTE DESDE	29/09/2023

El original de la incapacidad deberá ser radicado en el Área de Desarrollo Humano de la entidad dentro de los 5 días siguientes.

2. Expedición de acto administrativo que concede licencia por enfermedad / accidente

De acuerdo con lo preceptuado en el artículo [2.2.5.5.11](#), del Decreto 648 de 2017, una vez notificada la incapacidad, el jefe o responsable de Talento Humano / Corporativa deberá expedir el acto administrativo a través del cual concede la licencia por enfermedad por el término concedido por la EPS en la que deberá dejar constancia que la incapacidad reconocida será objeto de verificación para su recobro ante la EPS.

3. Incapacidades otorgadas respecto a empleados que tenían menos de 4 semanas de afiliación al SGSSS

El artículo [2.1.13.4](#) de Decreto 780 de 2016 preceptúa que las incapacidades por enfermedad general son reconocidas por el SGSSS si el afiliado ha efectuado aportes por mínimo 4 semanas, por tal razón, cuando respecto de un empleado que acredite un periodo menor de cotización se genere una incapacidad cuyo reconocimiento y pago sea negado por la respectiva EPS, al no existir norma alguna que faculte o autorice al empleador a recobrarle o descontarle del salario el monto de la incapacidad, este deberá asumir en su totalidad el monto generado por este concepto.

4. Incapacidades en las que la EPS no encuentra evidencia de radicación o no se aportó el original

En estos supuestos, si la EPS niega el reconocimiento y pago al no encontrar la prueba de su radicación o porque no se radicó el documento original, se deberá elevar nueva solicitud de reconocimiento y pago de las incapacidades con los documentos exigidos para tal fin, aportando la copia de recibido que en su momento debió haber dado la EPS cuando se radicó la solicitud inicial. Cabe señalar que de cada una de las solicitudes que el empleador eleve ante la respectiva EPS, deberá dejarse copia de la documental radicada ya sea en la hoja de vida del empleado o en el archivo que se tenga para el trámite de las incapacidades.

En caso de no contar con la documental requerida para el trámite de reconocimiento y pago de la incapacidad, deberá requerirse a cada empleado para que solicite la reexpedición de la incapacidad otorgada en su momento y de esta manera, elevar nueva solicitud de reconocimiento y pago.

Debe tenerse presente que para cualquiera de estas nuevas solicitudes, el momento en el cual se hizo la primera solicitud interrumpe el término de prescripción, el cual vuelve a contar a partir de esta fecha, por lo tanto, cualquier gestión que se adelante deberá tener en cuenta los 3 años para la prescripción del derecho de cobro ante la EPS, contados a partir de la fecha en que la entidad hizo el pago correspondiente al empleado.

Lo anterior exige celeridad por parte del encargado en la entidad de tramitar las solicitudes de reconocimiento y pago ante las respectivas EPS, para evitar que transcurran días sin gestión entre la respuesta de la EPS y la actuación que desde la entidad u organismo Distrital deba adelantarse para subsanar o corregir lo requerido para el pago efectivo de la incapacidad.

5. Incapacidades concedidas por un médico particular

En estos eventos, se hará necesario que el empleado a quien le fue otorgada la incapacidad solicite ante su EPS la transcripción de la incapacidad otorgada por el médico particular y una vez sea emitido el documento oficial por parte de la EPS que avala y/o reconoce esa

	GESTIÓN FINANCIERA	CÓDIGO	A-GFI-MA-001
		VERSIÓN	04
	MANUAL DE POLÍTICAS CONTABLES	PÁGINA	179 de 245
		VIGENTE DESDE	29/09/2023

incapacidad, el documento original deberá ser aportado al empleador para el inicio del trámite ante la EPS respectiva.

En caso de que la EPS niegue la transcripción, no habrá lugar a descontar y/o cobrar los días de incapacidad al empleado, en la medida que no existe normatividad alguna que autorice o faculte al empleador a llevar a cabo este descuento o cobro.

También debe precisarse, que cuando la incapacidad sea otorgada por uno o dos días, si bien es cierto este periodo debe ser asumido por el empleador, esto no es óbice para que el empleado surta el trámite de transcripción de la incapacidad emitida por el médico particular y una vez obtenido el documento por parte de la EPS, lo remita al empleador.

Ahora bien, en caso que la EPS niegue la transcripción, el empleado deberá poner en conocimiento de esta situación a la Superintendencia Nacional de Salud para que a través de esta entidad se surta el trámite de transcripción por parte de la EPS. La constancia de radicación de la respectiva queja ante la Superintendencia deberá ser remitida al empleador para que quede como constancia en la hoja de vida del trámite adelantado.

Si pese a la intervención de la Superintendencia Nacional de Salud, la EPS niega la transcripción de la incapacidad concedida por el médico particular, la ausencia al trabajo se entenderá como injustificada y habrá lugar a iniciar la respectiva investigación disciplinaria para determinar la posible comisión de una conducta que pueda ser sancionada.

Reconocimiento – registro contable: Teniendo en cuenta que el procedimiento de pago de nómina actualmente asocia la incapacidad al funcionario en la interfaz de nómina con el software contable, el Contador de las deberán verificar los reportes de Sysman Web y solicitar al Área de Desarrollo Humano la información mensual del detallado de las incapacidades (respecto a que EPS pertenece), con el fin de realizar el ajuste en forma mensual.

Seguimiento y control: Se deberá realizar una conciliación entre las dependencias de Contabilidad y Tesorería con el Área de Desarrollo Humano de los valores pendientes por cobrar por concepto de incapacidades, detallando el valor individualizado por EPS, de los valores recaudados y pendientes por recaudar, que corresponderá al saldo por cobrar contable.

Una vez se haya efectuado la conciliación se envía la respectiva conciliación, al Grupo Gestión Humana para el seguimiento correspondiente a la gestión de cobro y envío de soportes por parte de la EPS, soportes necesarios para el registro de los reintegros. Los soportes deben ser enviados a la persona encargada en el área financiera para su aplicación y una vez sean registrados se debe revisar en Sysman Web el valor aplicado y la traza contable con el fin de realizar los ajustes manuales necesarios según parametrización del programa, actualizada la información se remite al Área de Desarrollo Humano, para que se adelante el seguimiento sobre la gestión de cobro realizada.

2.1.2. Imputación de Ingresos, conciliación y ajustes

Durante el transcurso del mes, tanto el área de Tesorería como el Área de presupuesto, reciben reporte de Sysman Web de los valores por incapacidades que ya fueron consignados a la Tesorería Distrital con sus respectivos soportes y que están pendientes de imputar por la entidad.

	GESTIÓN FINANCIERA	CÓDIGO	A-GFI-MA-001
		VERSIÓN	04
	MANUAL DE POLÍTICAS CONTABLES	PÁGINA	180 de 245
		VIGENTE DESDE	29/09/2023

El Área de presupuesto realiza la imputación de los reintegros de vigencias anteriores, es decir los que fueron causados en periodos anteriores y consignados a la Tesorería Distrital en periodo actual y el área de Tesorería realiza la imputación de los reintegros de vigencia actual, generando un número documento fuente de Sysman Web.

El área de Contabilidad y el área de Gestión Humana proceden a elaborar conciliación mensual de lo que se tiene causado en la cuenta por pagar de las EPS que adeudan dichas incapacidades, frente a los documentos fuente generados por la imputación de ingresos en el Sysman web, ajustando los valores y cuentas contables, cuando así lo requiera.

2.1.3. Registro Contable

- Reconocimiento de la Incapacidad

Débitos		Créditos	
Código Contable	Nombre Cuenta	Código Contable	Nombre Cuenta
138426	Pago por cuenta de terceros	251125	Incapacidades
510201			

- Registro cuando el IDIPRON debe reconocer la incapacidad

Débitos		Créditos	
Código Contable	Nombre Cuenta	Código Contable	Nombre Cuenta
510201	Incapacidades	251125	Incapacidades

- Baja de la Cuenta por Cobrar

Débitos		Créditos	
Código Contable	Nombre Cuenta	Código Contable	Nombre Cuenta
510201	Incapacidades	138426	Pago por cuenta de terceros

- Imputación de ingresos (Vigencia Anterior)

Débitos		Créditos	
Código Contable	Nombre Cuenta	Código Contable	Nombre Cuenta
572080	Recaudos	138426	Pago por cuenta de terceros

	GESTIÓN FINANCIERA	CÓDIGO	A-GFI-MA-001
		VERSIÓN	04
	MANUAL DE POLÍTICAS CONTABLES	PÁGINA	181 de 245
		VIGENTE DESDE	29/09/2023

--	--	--	--

- Imputación de ingresos (Vigencia Actual)

Débitos		Créditos	
Código Contable	Nombre Cuenta	Código Contable	Nombre Cuenta
470508	Funcionamiento	138426	Pago por cuenta de terceros

- Mayor Valor Causado (conciliación)

Débitos		Créditos	
Código Contable	Nombre Cuenta	Código Contable	Nombre Cuenta
510101	Sueldos	138426	Pago por cuenta de terceros

- Menor Valor Causado (conciliación)

Débitos		Créditos	
Código Contable	Nombre Cuenta	Código Contable	Nombre Cuenta
138426	Pago por cuenta de terceros	510101	Sueldos

2.2. OTRAS CUENTAS POR COBRAR

Objetivo

Establecer los lineamientos necesarios para que los hechos económicos registrados en IDIPRON como Otras Cuentas por cobrar, reflejen razonablemente la situación financiera de la entidad y de manera oportuna.

Alcance

Las cuentas por cobrar son derechos adquiridos por el IDIPRON, en desarrollo de sus actividades, en la que se espera a futuro una entrada de flujo de efectivo o equivalente a efectivo.

Representa el valor de los derechos de cobro del IDIPRON por operaciones que no se encuentren catalogadas en las demás cuentas por cobrar indicadas en el Catálogo de Cuentas vigente emitido en la Resolución 620 de 2015 de la Contaduría General de la Nación. Tales como Incapacidades y sanciones (por incumplimientos, oportunidad, calidad y disciplinaria), bolsa mercantil.

Documentación Requerida

-Documento o acto administrativo que garantice la cobrabilidad de la cuenta.

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. INTEGRACIÓN SOCIAL Instituto Distrital para la Protección de la Niñez y la Juventud	GESTIÓN FINANCIERA	CÓDIGO	A-GFI-MA-001
		VERSIÓN	04
	MANUAL DE POLÍTICAS CONTABLES	PÁGINA	182 de 245
		VIGENTE DESDE	29/09/2023

Responsables

-Gerencia financiera, demás áreas de gestión que puedan intervenir.

2.2.1. Registro Contable

Débitos		Créditos	
Código Contable	Nombre Cuenta	Código Contable	Nombre Cuenta
1384	Otras Cuentas por Cobrar	4802	Financieros
		4808	Ingresos Diversos
		3109	Resultado de ejercicios Anteriores

3. POLÍTICAS OPERATIVAS PROPIEDAD, PLANTA Y EQUIPO

La Propiedad, planta y equipo del IDIPRON, son activos tangibles empleados para la prestación de servicios y propósitos administrativos, en el curso de las actividades ordinarias de la entidad y se prevé usarlos durante más de un periodo contable. Estos activos son controlados en el aplicativo Si Capital.

El reconocimiento contable de los nuevos elementos adquiridos se realiza con el procesamiento de las obligaciones en el Área de Contabilidad, luego de la recepción de los bienes por parte del área de Almacén e inventarios de la Secretaría General, dependencia que tiene a cargo la administración de estos, tomando como base el documento que sirvió de soporte para el ingreso de los bienes adquiridos al almacén del IDIPRON.

De la misma manera, para efectos de reconocer contablemente las novedades que se presenten en la administración de los bienes de la entidad, en atención a la solicitud de información mensual de cierre contable, el área de Almacén e inventarios suministrará al Área de Contabilidad el Resumen Cuenta Mensual por Grupos de inventario en donde se reporta por código los elementos que se encuentran en bodega, en servicio, no explotados, etc. reflejando los movimientos mensuales de las agrupaciones y los saldos de cada una de ellas.

La Secretaría General, en cabeza de las áreas que administran los bienes muebles e inmuebles, deberá informar en cada mes las novedades respecto de los bienes entregados y recibidos en comodato con el soporte documental respectivo, para efectuar el registro contable.

En atención a lo dispuesto en las políticas contables, respecto a la propiedad, planta y equipo, la Secretaría General deberá revisar, como mínimo al final de cada período contable, el valor residual, la vida útil, el método de depreciación y la evaluación de indicios de deterioro, y si se presenta algún cambio en alguna de estas estimaciones, se deberá realizar el ajuste correspondiente en el sistema Si Capital y verificar con el área contable que se realicen los ajustes que correspondan en forma prospectiva.

El costo histórico de los bienes de propiedades, planta y equipo se incrementa con las adiciones y mejoras, por su parte, las reparaciones y mantenimientos se reconocerán como gasto. Las adiciones y mejoras a las propiedades, planta y equipo son erogaciones en que incurre la entidad contable pública para aumentar su vida útil, ampliar su capacidad productiva y eficiencia operativa, mejorar la calidad de los productos y servicios, o permitir una reducción significativa

	GESTIÓN FINANCIERA	CÓDIGO	A-GFI-MA-001
		VERSIÓN	04
	MANUAL DE POLÍTICAS CONTABLES	PÁGINA	183 de 245
		VIGENTE DESDE	29/09/2023

de los costos. Las reparaciones y mantenimiento de las propiedades, planta y equipo son erogaciones en las cuales incurre la Entidad con el fin de recuperar y conservar su capacidad normal de producción y utilización. En las políticas contables para bienes muebles e inmuebles quedaron estipuladas las erogaciones que son capitalizables y serán consideradas adiciones o mejoras y las erogaciones que constituyen gastos de mantenimiento y serán tratadas contablemente en los resultados del ejercicio.

Las áreas encargadas de la administración de propiedad, planta y equipo junto con los supervisores de los convenios deberán determinar e informar para el ingreso a almacén y posterior registro contable de las erogaciones que corresponden a adiciones y mejoras.

Los activos fijos muebles serán sometidos a registro y control de inventario. Aquellos bienes adquiridos por un valor inferior a dos (2) salario mínimo mensual legal vigente se reconocerán como gasto; cuando estos bienes se consideren devolutivos se registrarán en cuentas de orden para permitir el control del inventario, o en su defecto teniendo en cuenta los montos que anualmente defina la Contaduría General de la Nación.

La evaluación de los indicios de deterioro procede sobre los activos bienes muebles, clasificados como 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 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.

La administración y control de forma individualizada de los bienes muebles e inmuebles se hará en el software de Activos Fijos utilizado por el IDIPRON, el cual constituye el libro auxiliar para efectos contables. La Secretaría General direccionará las políticas y ejecutará planes en materia de administración, mantenimiento y uso de los bienes muebles e inmuebles con las áreas encargadas; quienes identificarán y actualizarán el inventario de los bienes muebles e inmuebles responsabilidad de la Entidad.

3.1. PROPIEDAD, PLANTA Y EQUIPO

Objetivo

Establecer los lineamientos necesarios para que los hechos económicos registrados en IDIPRON como Propiedad, planta y equipo- Bienes Muebles, reflejen razonablemente la situación financiera de la entidad y de manera oportuna.

Alcance

La Propiedad, planta y equipo del Instituto Distrital para la Protección de la Niñez y la Juventud, son activos tangibles empleados para la prestación de servicios y propósitos administrativos, en el curso de las actividades ordinarias de la entidad y se prevé usarlos durante más de un periodo contable.

Representan los recursos tangibles del IDIPRON que son utilizados para la prestación de sus servicios y para propósitos administrativos.

Para establecer la política operativa, se tuvo en cuenta los lineamientos del Marco Normativo para Entidades de Gobierno emitido por la Contaduría General de la Nación (CGN) y el Manual

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. INTEGRACIÓN SOCIAL Instituto Distrital para la Protección de la Niñez y la Juventud	GESTIÓN FINANCIERA	CÓDIGO	A-GFI-MA-001
		VERSIÓN	04
	MANUAL DE POLÍTICAS CONTABLES	PÁGINA	184 de 245
		VIGENTE DESDE	29/09/2023

de Procedimientos Administrativos y Contables para el manejo y control de los bienes en las Entidades de Gobierno Distritales, en relación con los procedimientos que el IDIPRON adopta.

En atención a la solicitud de información para el cierre contable anual, que realiza el área de Contabilidad, las dependencias que tienen a cargo la administración de los deberán entregar la información correspondiente a la conciliación de los intangibles.

Esta clase de bienes representa el valor de recursos identificables, de carácter no monetario y sin apariencia física, sobre los cuales el IDIPRON tienen el control, espera obtener beneficios económicos futuros o potencial de servicio, puede realizar mediciones fiables, además, que los mismos no estén disponibles para la venta y se prevé usarlos durante más de un año. Si no cumple alguna de las anteriores condiciones se reconocen como gasto. En sí, son los bienes inmateriales adquiridos a cualquier título o desarrollados por los Entes y Entidades con el fin de facilitar, mejorar o tecnificar sus operaciones de acuerdo con su cometido estatal.

Documentación Requerida

La información deber ser remitida mensualmente por el área de almacén previa conciliación con el área de Sistemas, los primeros 5 días hábiles siguientes al periodo a reportar y consta de:

1. Resumen Cuenta Mensual por Grupos de inventario en donde se reporta por código los elementos que se encuentran en bodega, en servicio, no explotados, etc. reflejando los movimientos mensuales de las agrupaciones y los saldos de cada una de ellas.
2. Ficha Técnica A-GTC-FT-001
3. Ficha Técnica A-GTO-FT-012
4. Ingreso a Almacén.
5. Acto administrativo de entrega con saldo contable por el que la entidad que transfiere tiene registrado el activo en libros contables.
6. Resolución de baja de bienes muebles: Elementos de consumo o devolutivos.
7. Cuando se reciban bienes inmuebles, la certificación por parte del supervisor debe venir acompañada del valor por el que la entidad que entrega lo tenía registrado así como la depreciación acumulada.

Adicionalmente, la información debe ser entregada al área contable dentro de los tiempos establecidos en el plan de sostenibilidad contable y de acuerdo con los cronogramas establecidos por la STAF.

- Ingresos de bienes al almacén certificando su respectiva clasificación (inferior o superior a la materialidad establecida de 2 SMMLV, de consumo, devolutivos), las vidas útiles y su posible valor residual.
- Salidas de almacén
- Egresos o salidas realizadas con ocasión de las bajas de elementos por: materialidad, inservibles, hurto, responsabilidad, donaciones, traspaso entre entidades, etc. indicando el nombre de los bienes, agrupación, costo histórico, depreciación acumulada, deterioro acumulado, etc.
- Resumen acumulado por agrupación de las depreciaciones y amortizaciones de la Propiedad, planta y equipo-Bienes Muebles y Activos Intangibles, en servicio, en bodega, y no explotados.

	GESTIÓN FINANCIERA	CÓDIGO	A-GFI-MA-001
		VERSIÓN	04
	MANUAL DE POLÍTICAS CONTABLES	PÁGINA	185 de 245
		VIGENTE DESDE	29/09/2023

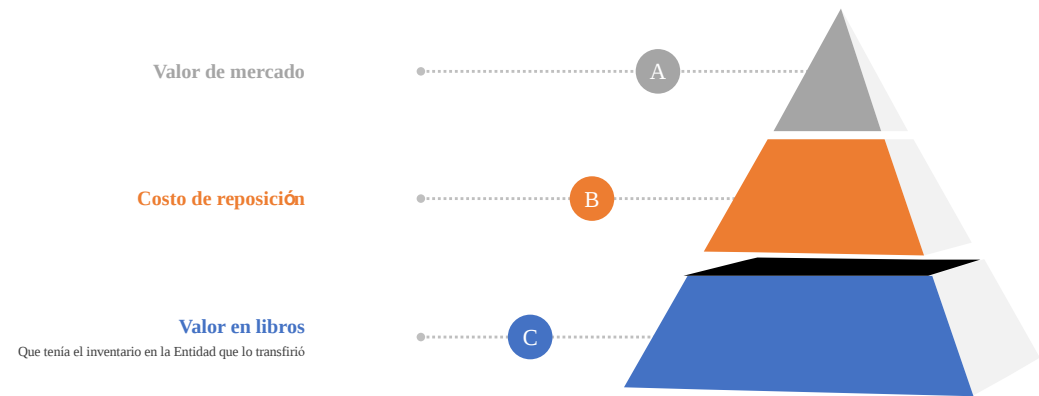
- Informar a contabilidad cuando se generen procesos de responsabilidad por pérdida de bienes, o ingresos por reposición y otros que puedan afectar los saldos contables con los soportes necesarios para sustentar estos procesos e información requerida para los registros a que haya lugar.
- Informar a contabilidad el recibo o devolución de los bienes de Otras Entidades, relacionando el tercero, costo histórico, depreciación acumulada, deterioro, agrupación, etc.
- Remitir a contabilidad la legalización de bienes muebles, inventarios y activos intangibles recibidos por medio de donaciones o traspasos en el IDIPRON, adjuntando los documentos que originaron esta transacción, indicando agrupación, valor histórico, depreciación acumulada, deterioro, etc.
- Al cierre de cada vigencia, diligenciar y entregar los anexos establecidos por los Entes de Control (CGN y SHD), cumpliendo los lineamientos establecidos en la normatividad vigente a la fecha de corte.
- Notificar a Contabilidad los aspectos más relevantes que se presenten mensualmente y que afecten la información reflejada en los Estados Contables, entre estos, la información referida a las situaciones en las que se debe garantizar un control administrativo mas no contable sea por su materialidad o por el tiempo en el que se va a consumir.
- Remitir a contabilidad el Resumen Cuenta Mensual por Grupos de inventario en donde se reporta por código los elementos que se encuentran en bodega, en servicio, no explotados, etc. reflejando los movimientos mensuales de las agrupaciones y los saldos de cada una de ellas.
- Al cierre de cada vigencia, efectuar los trámites que se requieran para documentar e informar a contabilidad los resultados del inventario físico, si se presentan indicios de deterioro, ajustes de vida útil o en los valores residuales en la propiedad planta y equipo
- Bienes Muebles.

Actividades del Proceso

En el caso de la compra de Propiedad, Planta y Equipo, el registro contable será a su costo histórico sin incluir el Impuesto al Valor Agregado, según factura de compra y de acuerdo con la Medición Inicial establecida en la política contable para Propiedad, planta y equipo: Bienes Muebles e Inmuebles. Cuando los bienes clasificados como Propiedades, Planta y Equipo son recibidos en una transacción sin contraprestación, se miden con base en las siguientes metodologías:

- Primero al valor de mercado.
- En caso de no tener el valor de mercado se miden al costo de reposición.
- Por último, cuando no sea factible determinar el valor de mercado o el costo de reposición, se utiliza el valor en libros que tenía el inventario en el Ente y Entidad que lo transfirió.

	GESTIÓN FINANCIERA	CÓDIGO	A-GFI-MA-001
		VERSIÓN	04
	MANUAL DE POLÍTICAS CONTABLES	PÁGINA	186 de 245
		VIGENTE DESDE	29/09/2023



El valor de mercado es el valor por el cual un activo podría ser vendido en una transacción realizada en condiciones de independencia mutua, entre partes interesadas y debidamente informadas. Este valor se obtiene en un mercado abierto, activo y ordenado y no se ajusta por los costos de transacción. Para el caso del IDIPRON se puede hallar el valor de mercado mediante sus propios proveedores los cuales deben ser ampliamente reconocidos y deben cumplir con todas las disposiciones legales.

El costo de reposición corresponde a la contraprestación más baja requerida para reemplazar el potencial de servicio restante de un activo o los beneficios económicos incorporados a este. El costo de reposición es un valor de entrada, corriente, no observable y específico para la entidad.

Según este criterio, los activos se miden por los recursos que se tendrían que sacrificar, incluyendo los costos de transacción, para reponer un activo que proporcione el mismo potencial de servicio o los mismos beneficios económicos futuros del activo existente. El costo de reposición refleja la situación específica de un activo para la entidad. Por ejemplo, el costo de reposición de un vehículo es menor para una entidad que usualmente adquiere un número muy elevado de vehículos en una única transacción y es, regularmente, capaz de negociar mejores descuentos que una entidad que compra vehículos individualmente.

Solo si no es posible hallar los anteriores datos, el IDIPRON solicitará formalmente a la entidad que realiza la transferencia o donación, la información sobre su valor en libros, en donde se incluirá el costo, la depreciación acumulada y el deterioro del valor. Además de información relacionada con la vida útil remanente y demás estimaciones que se deban tener en cuenta en el momento del reconocimiento, si el tercero no suministra dichas estimaciones, el responsable del IDIPRON deberá definirlas y sustentarlas con criterios técnicos.

Es de resaltar, que al valor determinado se le adiciona cualquier desembolso que sea directamente atribuible a la preparación del activo para el uso previsto.

De conformidad con la normatividad emanada por la Contaduría General de la Nación, la Gerencia de Recursos Fisicos remitirán la siguiente información al cierre del periodo contable para la respectiva revelación en los Estados Financieros:

- a) monto de las adquisiciones
- b) monto de las adiciones y mejoras.
- c) monto de los bienes vendidos, con toda la información relacionada a los bienes dados de baja, que permita al área contable identificar el efecto en los resultados.
- d) monto de los bienes vendidos, con toda la información relacionada a los bienes dados de baja, que permita al área contable identificar el efecto en los resultados.
- e) Métodos utilizados para la determinación de la depreciación o amortización.

	GESTIÓN FINANCIERA	CÓDIGO	A-GFI-MA-001
		VERSIÓN	04
	MANUAL DE POLÍTICAS CONTABLES	PÁGINA	187 de 245
		VIGENTE DESDE	29/09/2023

- f) Cambio en la estimación de la vida útil de los activos y del método de depreciación o amortización aplicado.
- g) metodologías aplicadas para la actualización de los bienes, el efecto generado y la fecha de los avalúos.
- h) pignoraciones y otras restricciones de orden legal sobre bienes.
- i) justificación de la existencia de bienes no explotados.
- j) información de bienes recibidos en comodato y/o en calidad de préstamo que debe incluir: entidad de la cual se reciben, o a la cual se entregan, monto, descripción, cantidad de bienes entregados o recibidos, duración del contrato, cuando a ello hubiere lugar.
- k) información relacionada con el proceso de la legalización de los bienes.
- l) información sobre los bienes destinados por la entidad para su uso y a la vez para obtener ingresos por arrendamiento.

Se realizarán conciliaciones mensuales entre el área de Almacén y Contabilidad, de acuerdo con el cronograma establecido entre las dependencias, durante los primeros cinco días hábiles del mes siguiente a reportar para el caso de los bienes muebles. En el supuesto de existir diferencias en los registros, se realizan las averiguaciones necesarias para elaborar los registros contables correspondientes y deslindar las responsabilidades administrativas que se dieran.

Para los bienes inmuebles, se realizará una validación de los bienes inmuebles registrados contablemente entre el área de administración y mantenimiento de bienes inmuebles y contabilidad por lo menos al finalizar la vigencia con el fin de identificar que todos los inmuebles se encuentren registrados contablemente.

En el supuesto de existir diferencias en los registros, se realizarán las averiguaciones necesarias para elaborar los registros contables correspondientes y deslindar las responsabilidades administrativas que pudieran darse.

Todos los bienes propiedad del IDIPRON, están registrados en el inventario físico de la Entidad. Todos los bienes que cumplan con las características indicadas en la Doctrina Contable para considerarse Propiedad, Planta y Equipo, están registrados en la Contabilidad y formarán ineludiblemente parte del Patrimonio de la entidad.

La toma física de los bienes de la entidad se realizará por lo menos una vez al año, actividad que será programada por el área de Almacén e Inventarios, quien informará mediante comunicación interna el respectivo cronograma de las tomas físicas a realizar por cada una de las dependencias.

Los bienes muebles de la entidad no deberán ser modificados salvo en casos especiales viabilizados por el área de Infraestructura y Mantenimiento y autorizados por el Grupo de Gestión de Almacén e Inventarios. Cabe resaltar que la salida de los bienes devolutivos de la entidad, deberán contar con formato y aval de los responsables de los inventarios por el Coordinador del área de Almacén e Inventarios. La Administración de los Bienes muebles se encuentra MANEJO Y CONTROL ADMINISTRATIVO DE LOS BIENES DE PROPIEDAD DEL IDIPRON A-GIAE-MA-001, CONTROL DE BIENES DEVOLUTIVOS Y_O DE CONSUMO CONTROLADO EN SERVICIO A-GIAE-PR-008, 008 RECLASIFICACIÓN DE BIENES DEVOLUTIVOS A CONSUMO CONTROLADO A- A-GIAE-PR-007,BAJA DE ELEMENTOS DE CONSUMO, CONSUMO CONTROLADO O BIENES DEVOLUTIVOS POR RESPONSABILIDAD A-GIAE-PR-006, BAJA DE BIENES DEVOLUTIVOS, ELEMENTOS DE CONSUMO CONTROLADO O DE CONSUMO EN BODEGA A-GIAE-PR-001, RECEPCIÓN E INGRESO DE BIENES DEVOLUTIVOS, DE CONSUMO CONTROLADO O DE CONSUMO A-GIAE-PR-002

	GESTIÓN FINANCIERA	CÓDIGO	A-GFI-MA-001
		VERSIÓN	04
	MANUAL DE POLÍTICAS CONTABLES	PÁGINA	188 de 245
		VIGENTE DESDE	29/09/2023

Responsables

Supervisores de los contratos, Gerencia de recursos físicos y Contabilidad.

3.1.1. Ingreso de Bienes Muebles

En el ingreso de los bienes en el IDIPRON se sugiere tener en cuenta los siguientes aspectos:

- La recepción de bienes se realiza por el servidor público encargado o responsable del manejo del Almacén y Bodega, por un delegado debidamente autorizado, por persona responsable y técnicamente capacitada en el sitio en donde se haya pactado la entrega previamente o por quién haga sus veces.
- De manera general, al momento de recibir los elementos, para su incorporación en las bases de datos administrativas o de gestión, el responsable del Almacén o el que haga sus veces, verifica que se cumplan aspectos como calidad, cantidad, estado, garantías y demás especificaciones técnicas, pactadas en el contrato, orden de compra, suministro, convenio, acta, factura, pedido, entre otros; solicitando cuando sea necesario el acompañamiento del supervisor, interventor o área técnica especializada.

El ingreso de bienes al almacén se realiza de acuerdo a los lineamientos establecidos en el Manual de Procedimientos Administrativos y Contables para el manejo y control de los bienes en las Entidades de Gobierno Distritales y los Manuales y procedimientos operativos vigentes de la entidad.

Responsabilidades de los supervisores en el proceso de ingreso de bienes:

- A pesar de que el responsable del ingreso al aplicativo Si Capital sea el responsable del área de almacén e inventarios es responsabilidad de los supervisores de los contratos verificar con los proveedores que los elementos cumplan con las características especificadas en las fichas técnicas.
- Así mismo, los supervisores serán quienes deberán solicitar a los proveedores la individualización de los bienes cuando son recibidos en contratos de prestación de servicios para realizar el correspondiente ingreso a almacén y posteriormente el ingreso a contabilidad.
- Los supervisores deberán entregar al área contable el correspondiente ingreso a almacén junto con los documentos correspondientes para el reconocimiento contable dentro del calendario mensual establecido por la Secretaría General.
- Todo bien que ingresa al Instituto es asignado a un proyecto determinado con base en la información del contrato o convenio y la certificación del supervisor, según lo establecido en el documento oficial del Manual de Procesos y Procedimientos para la RECEPCION E INGRESO DE BIENES DEVOLUTIVOS O BIENES DE CONSUMO.
- Debido a que el Área de Almacén debe realizar conciliaciones mensuales con el Área de Contabilidad, existe un cronograma para el manejo de cuentas de proveedores. El supervisor del contrato deberá proceder para que, una vez llevado a cabo el ingreso de bienes, la certificación de pago al proveedor sea entregada oportunamente a Contabilidad.

Así mismo, el concepto de Almacén significa el costo de los elementos devolutivos o de consumo en depósito que se adquieren para el suministro a las diferentes dependencias para el desarrollo normal de sus actividades. Los bienes que ingresan físicamente al Almacén están bajo la responsabilidad del servidor público con funciones de Almacenista mientras se entregan

	GESTIÓN FINANCIERA	CÓDIGO	A-GFI-MA-001
		VERSIÓN	04
	MANUAL DE POLÍTICAS CONTABLES	PÁGINA	189 de 245
		VIGENTE DESDE	29/09/2023

a la dependencia que los requiere, al igual que aquellos elementos susceptibles de dar de baja que se encuentren en depósito.

En el caso de los bienes que no ingresan físicamente, éstos serán responsabilidad del supervisor del respectivo contrato en tanto se adelanten las acciones estipuladas por el documento en Manual de Procesos y Procedimientos “RECEPCION E INGRESO DE BIENES DEVOLUTIVOS O BIENES DE CONSUMO”, y el registro en los inventarios.

- **Adiciones y Mejoras**

Representan las erogaciones realizadas por el IDIPRON, para aumentar la vida útil de un bien, ampliar su capacidad productiva y eficiencia operativa, mejorar la calidad de los productos y servicios, o reducir significativamente los costos, las cuales son reconocidas como mayor valor del bien, independientemente del valor de estas y se tienen en cuenta para el cálculo futuro de la depreciación.

El ingreso se soporta con la información consignada en los contratos que den lugar a dichas adquisiciones y al momento de identificar estas adiciones y mejoras, se registran en los sistemas de información administrativos y contables, con el fin que se verifique la afectación de los valores registrados. El Supervisor del contrato deberá justificar en la certificación para el ingreso de elementos a almacén, si las adquisiciones corresponden a adiciones o mejoras, para que las mismas sean llevadas como un mayor valor de los bienes o si serán registradas contablemente en los resultados del ejercicio.

Al final de cada periodo, se realiza un informe detallando los bienes que modificaron su vida útil por este concepto, en concordancia con la información requerida para revelar en los estados financieros.

Por otro lado, el mantenimiento de los bienes es fundamental para asegurar su adecuado funcionamiento y tener bajos costos de reparación, por lo tanto, al interior de los Entes y Entidades se desarrollan las acciones administrativas necesarias, que permitan mantener y conservar en óptimas condiciones los bienes, evitando gastos e inversiones mayores cuando se logra detectar y corregir a tiempo posibles inconvenientes con el funcionamiento de los mismos; estas erogaciones se reconocen como gasto en el resultado del periodo.

Para los contratos que se celebren con el fin de realizar el mantenimiento preventivo y correctivo de máquinas, equipos, vehículos, entre otros; y en los cuales se estipule el reemplazo de repuestos o piezas deterioradas, de acuerdo con las necesidades propias del IDIPRON. De esta manera, se deben determinar las erogaciones que son objeto a ser capitalizables, así como de las cuales se indique que tipo de bienes ameritan efectuar un ingreso al almacén, con base en los soportes emitidos por el supervisor durante la ejecución de los contratos.

Los costos capitalizables se encuentran descritos en las políticas contables de Propiedad, planta y equipo: Bienes Muebles. Sin embargo, los Supervisores de los convenios de acuerdo con su juicio profesional y su experiencia podrán determinar si se presentan compras que representen adiciones y/o mejoras basadas en la posibilidad de que estas representen un aumento en la vida útil del bien, la ampliación de su capacidad productiva y eficiencia operativa mejorar la calidad de los productos y servicios, o reducir significativamente los costos, lo cual debe estar plenamente certificado por el mismo. Para lo cual, también será necesario que dentro de los documentos de cobro del proveedor presenten la cuenta de cobro individualizada para los elementos que se vayan a ingresar al almacén

	GESTIÓN FINANCIERA	CÓDIGO	A-GFI-MA-001
		VERSIÓN	04
	MANUAL DE POLÍTICAS CONTABLES	PÁGINA	190 de 245
		VIGENTE DESDE	29/09/2023

Tabla No. 1. Costos Capitalizables

Costo	Capitalizables	No capitalizables
El precio o costo de la transacción de compra	✓	
Los aranceles (impuestos de importación)	✓	
Impuesto indirecto no recuperable	✓	
Los impuestos de transferencia de propiedad	✓	
Gastos jurídicos específicos para la compra y construcción del activo	✓	
Costos de preparación del lugar para la ubicación física del activo	✓	
La rehabilitación del lugar sobre el que se ubicará el activo.	✓	
Los costos de instalación y montaje	✓	
La estimación inicial de los costos de desmantelamiento o retiro del elemento	✓	
Costos de puesta en marcha necesarios para poner en condiciones de trabajo a los activos	✓	
Honorarios de profesionales específicos del activo	✓	
Materiales	✓	
Mano de obra directa para la construcción del activo	✓	
Costos de beneficios a empleados directamente atribuibles a la construcción o adquisición del activo	✓	
Estudios de factibilidad		✓
Costos relacionados con la identificación de los sitios y el estudio de requisitos		✓
Costos relacionados con la selección de los diseños		✓
Gastos de diseños alternativos que posteriormente fueron rechazados		✓
Costos relacionados con errores de diseño en un proyecto de construcción		✓
Capacitación del personal		✓
Indemnizaciones de empleados		✓
Costos de conflictos laborales		✓
Retrasos en los procesos de construcción		✓
Arrendamientos de propiedades en donde se desarrollan obras de construcción o montaje de activos		✓
Pérdidas operativas iniciales antes de lograr los niveles operativos previstos		✓
Materiales desperdiciados		✓

	GESTIÓN FINANCIERA	CÓDIGO	A-GFI-MA-001
		VERSIÓN	04
	MANUAL DE POLÍTICAS CONTABLES	PÁGINA	191 de 245
		VIGENTE DESDE	29/09/2023

Los intereses y otros costos después de que el activo está disponible para su uso, incluso si aún no se utiliza en la operación		✓
Costos de reubicación de activos		✓
Costos de retiro de activos para permitir la instalación de los nuevos elementos		✓

Fuente: Política Contable Propiedad, planta y equipo: Bienes Muebles e Inmuebles

Al finalizar el periodo contable, el área de contabilidad y el área de Almacén e inventarios realizan la conciliación de los saldos para determinar las diferencias y realizar los ajustes a que se dé lugar.

3.1.2. Proceso de Baja de Bienes

Es el proceso mediante el cual se decide retirar definitivamente algunos bienes de los Entes y Entidades, de manera física, de las bases de datos administrativas y de los registros contables, por distintas causas, como por ejemplo: cuando los bienes no están en condiciones de prestar servicio alguno, por el estado de deterioro o desgaste natural en que se encuentran, por no ser necesario su uso, por obsolescencia o por circunstancias, necesidades o decisiones administrativas y legales que lo exijan; de igual manera, se indican los posibles destinos finales de los mismos, como por ejemplo: enajenación, incineración, destrucción, sacrificio, entre otros, previo cumplimiento de los requisitos establecidos para cada caso según el hecho que le da origen y los respectivos soportes documentales.

El proceso administrativo para el retiro y baja de los bienes se encuentra establecido en el Manual para el manejo y control administrativo de los Bienes de Propiedad del IDIPRON y de acuerdo con los lineamientos del Manual de Procedimientos Administrativos y Contables para el manejo y control de los bienes en las Entidades de Gobierno Distritales, al cual también se acoge la entidad.

Para la baja de bienes “de consumo”, es necesario que se presente un informe pormenorizado de las razones por las cuales se requiere la baja de los mismos a la Secretaría General, quién llevará a cabo lo establecido por el documento aprobado para el manejo de baja de bienes devolutivos o elementos de consumo en bodega por responsabilidad y/o por el documento aprobado para la depuración de bienes de baja rotación, (según corresponda), para determinar las responsabilidades a que haya lugar.

Para la baja de bienes “devolutivos inservibles”, se siguen los lineamientos establecidos en el procedimiento actual para para el manejo de traspasos entre dependencias, funcionarios o reintegro de bienes devolutivos, se debe solicitar el concepto técnico de los bienes a reintegrar por parte del personal técnico. Se presenta el proyecto de baja al Comité Institucional de Desempeño y Gestión y una vez surtido todo el proceso administrativo, se remite al área contable la Resolución de baja firmada por el Director de la entidad.

La Baja en Cuentas corresponde al retiro de los bienes que hacen parte de las cifras contables de los Estados Financieros y se encuentran clasificados como Inventarios107, Propiedades, Planta y Equipo, Activos Intangibles, Bienes de Uso Público y Bienes Históricos y Culturales, cuando no cumplan con los requisitos establecidos para que sean reconocidos como tal, y es cuándo:

- ✓ Se dispone del elemento;
- ✓ No se espera obtener un potencial de servicio;

	GESTIÓN FINANCIERA	CÓDIGO	A-GFI-MA-001
		VERSIÓN	04
	MANUAL DE POLÍTICAS CONTABLES	PÁGINA	192 de 245
		VIGENTE DESDE	29/09/2023

- ✓ No se espera obtener beneficios económicos futuros por su uso o enajenación;
- ✓ El activo quede permanentemente retirado de su uso; o
- ✓ Las partes o componentes del activo sean reemplazados.

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 IDIPRON; 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 de acuerdo con los procedimientos internos, será autorizado o recomendado por el Comité Institucional de Gestión y Desempeño y 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 esta condición en el IDIPRON, cuando, la certeza de generar beneficios económicos en el futuro se sustente en los siguientes aspectos:

- a. Estar disponible en sus condiciones actuales, para venta inmediata;
- b. 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 IDIPRON y existe evidencia suficiente del compromiso para cumplir con el plan de ventas establecido.

Teniendo en cuenta lo anterior, la baja en cuenta procede cuando se haya surtido el proceso de la venta como tal y se efectúe la transferencia del control del activo, dado que aún son recursos controlados por el IDIPRON, derivados de un hecho pasado, y de los cuales se espera un flujo económico futuro por la destinación prevista. Sin embargo, mientras se surte dicho proceso, se continúa con la revisión de aspectos como la vida útil del activo, la depreciación o amortización y el deterioro si a ello hubiere lugar, de acuerdo con los cambios significativos en el grado de utilización o la manera como se usa o se espera usar el activo.

3.1.3. Bienes pendientes por Legalizar

Los bienes pendientes de legalizar corresponden a las propiedades, planta y equipo de la Entidad cuya propiedad no ha sido formalizada.

El grupo designado por la Secretaría General para la administración de los bienes inmuebles debe verificar que no existan bienes en esta condición por un término mayor a 180 días.

	GESTIÓN FINANCIERA	CÓDIGO	A-GFI-MA-001
		VERSIÓN	04
	MANUAL DE POLÍTICAS CONTABLES	PÁGINA	193 de 245
		VIGENTE DESDE	29/09/2023

Debido a lo anterior, en cada uno de los cierres el Grupo de Gestión Contable circularizará a las áreas mencionadas con el fin de que se adelanten las acciones para su legalización y correspondiente reclasificación contable. Los bienes que se encuentren en esta cuenta no son objeto de depreciación.

En caso de que al cierre contable se presenten saldos en este rubro, el área o Grupo correspondiente elabora un informe detallado de las acciones adelantadas tendientes a legalizar la situación, el cual será insumo y/o soporte para las revelaciones en las Notas a los Estados Financieros.

3.1.4. Bienes entregados a terceros

Corresponde a los bienes muebles o inmuebles de propiedad de la Entidad entregado mediante contrato de comodato o en administración a entidades del Gobierno General, empresas del sector público y/o entidades sin ánimo de lucro, para su uso, administración o explotación que deberán restituirse en las condiciones establecidas en los contratos.

Para el tratamiento contable en el marco de la celebración de Contratos de Comodato o Préstamo de Uso, las partes que intervienen (comodante y comodatario), realizan de manera integral juicios profesionales para establecer quien debe reconocer contablemente el elemento por la tenencia del control, para ello se analizará la esencia económica subyacente de la transacción, independientemente de su forma legal, evaluando entre otros aspectos, el objeto del contrato, la intención de las partes, el alcance de lo pactado y las obligaciones asumidas, para garantizar su reconocimiento y evitar la duplicidad de registros o la ausencia de los mismos.

Con respecto a este tipo de transacción, la Política Contable de Propiedades, Planta y Equipo - Bienes Muebles, señala:

“(…)

b) Bienes entregados a terceros

Se registran en las subcuentas de propiedades, planta y equipo, los bienes muebles que se entreguen a terceros mediante contrato de comodato u otro acto administrativo desde que los mismos no cumplen con las características de activo para la entidad que los recibe. El registro se realiza de manera detallada, de tal forma que permita la identificación de los bienes objeto de estas entregas. Esta situación debe describirse en las revelaciones de las entidades que intervienen.

Los bienes muebles que entregue a terceros mediante contrato de comodato u otro acto administrativo se registran en las subcuentas de orden deudoras, si los mismos cumplen con las características de activo para la entidad que los recibe; este reconocimiento se realiza de manera detallada, de tal forma que permita la identificación objeto de esta entrega. Por tanto, la entidad que recibe los bienes debe registrarlos en las subcuentas denominadas “de propiedad de terceros” de acuerdo con la respectiva clasificación del bien en los rubros de propiedades, planta y equipo. Así mismo, esta situación debe ser descrita en las revelaciones de las entidades que intervienen.”

Teniendo en cuenta lo anterior, para efectos de establecer cuál de los Entes y Entidades participantes tiene el control del bien, se hace necesario que se evalúen y analicen, entre otros, los siguientes aspectos:

	GESTIÓN FINANCIERA	CÓDIGO	A-GFI-MA-001
		VERSIÓN	04
	MANUAL DE POLÍTICAS CONTABLES	PÁGINA	194 de 245
		VIGENTE DESDE	29/09/2023

- Tener en cuenta si el contrato de comodato es por un periodo que cubra la mayor parte de la vida económica del bien.
- Establecer que Ente y Entidad obtiene sustancialmente los beneficios económicos futuros o el potencial de servicio del bien.
 - Definir que Ente y/o Entidad tiene la capacidad para restringir a terceros el acceso a los beneficios económicos futuros o el potencial de servicio del bien.
 - Verificar que Ente y Entidad, asume los riesgos sustanciales inherentes al bien.
 - Determinar si se han fijado condiciones frente al uso o destinación del bien entregado.

Con base en el análisis efectuado, se pueden presentar las siguientes situaciones:

a. La incorporación de los bienes en la Situación Financiera lo realiza el comodatario

-La entrega representa que los riesgos o los beneficios económicos futuros o el potencial de servicio o la mayor parte o sustancial de la vida económica del bien, son del comodatario

Sin condiciones

Por regla general, si se presenta esta situación, el comodante desincorpora el bien y debita las cuentas y subcuentas que correspondan a la depreciación o amortización acumulada y al deterioro acumulado, si los hubiere, y acredita la subcuenta y cuenta que identifique el costo del bien entregado.

La diferencia se registra debitando la subcuenta 542307 - Bienes Entregados sin Contraprestación de la cuenta 5423 - Otras Transferencias, cuando la Entidad receptora o comodataria sea otra Entidad de Gobierno. Ahora bien, cuando la Entidad receptora sea una Empresa Pública, la diferencia se registra debitando la subcuenta 542407 - Bienes Entregados sin Contraprestación de la cuenta 5424 - Subvenciones. Lo anterior, sin perjuicio de lo dispuesto en el Decreto 092 de 2017.

Adicionalmente, lo controla en cuentas de orden deudoras, para lo cual debita la subcuenta 834704 - Propiedades, Planta y Equipo o la subcuenta 834790 - Otros bienes entregados a terceros, de la cuenta 8347 - Bienes Entregados a Terceros, y acredita la subcuenta 891518 - Bienes Entregados a Terceros de la cuenta 8915 - Deudoras de Control por contra (CR).

Por su parte, el comodatario es quien reconoce el bien en su situación financiera, cuando este sea parte del ámbito de aplicación del Régimen de Contabilidad Pública, incorpora el activo en su sistema de información mediante un débito en la cuenta del activo que corresponda a la naturaleza y el uso previsto para el bien y en las respectivas subcuentas denominadas “*de propiedad de terceros*”.

Si el comodatario, corresponde a una Entidad de Gobierno acredita la subcuenta 442807 - Bienes Recibidos sin Contraprestación de la cuenta 4428 - Otras Transferencias; si la Entidad que ha recibido el activo es una Empresa Pública, incorpora el activo y reconoce un ingreso mediante un crédito en la subcuenta 443005 - Subvención por Recursos Transferidos por el Gobierno de la cuenta 4430 - Subvenciones.

Con Condiciones

Cuando en la entrega del bien, además de definir que el reconocimiento del activo es del comodatario, se han impuesto condiciones contractuales adicionales, que de no cumplirse implicarían la devolución del bien, el comodante procede con el reconocimiento de un activo

	GESTIÓN FINANCIERA	CÓDIGO	A-GFI-MA-001
		VERSIÓN	04
	MANUAL DE POLÍTICAS CONTABLES	PÁGINA	195 de 245
		VIGENTE DESDE	29/09/2023

diferido por el valor en libros del bien entregado, hasta tanto se cumplan las condiciones establecidas para su amortización al gasto, mediante un débito en la subcuenta 198604 - Gasto Diferido por Transferencia Condicionadas de la cuenta 1986 - Activos Diferidos cuando el comodatario sea otra Entidad de Gobierno, o un débito en la subcuenta 198605 - Gasto Diferido por Subvenciones Condicionadas de la cuenta 1986 - Activos Diferidos, cuando el comodatario se trate de una empresa pública.

Por su parte, el comodatario incorpora el activo al sistema de información contable y reconoce un pasivo hasta que se cumplan las condiciones establecidas contractualmente para su reconocimiento como ingreso. Para tal efecto, debe utilizar la subcuenta 299002 - Ingreso diferido por Transferencias Condicionadas de la cuenta 2990 - Otros Pasivos Diferidos, si el comodatario es una Entidad de Gobierno, o la subcuenta 299003 - Ingreso Diferido por Subvenciones Condicionadas de la cuenta 2990 - Otros Pasivos Diferidos cuando se trate de una Empresa Pública, el cual se amortiza con el cumplimiento de las condiciones.

• **b. Los bienes entregados se mantienen en la Situación Financiera del comodante**

En este escenario, el comodante debe mantener el activo en su Situación Financiera, en la subcuenta y cuenta de origen y revelar el hecho en las notas a los estados financieros, el comodatario, igualmente debe revelar el hecho económico en las notas de sus estados financieros.

Para los dos casos que se exponen a continuación, el IDIPRON, al ser comandante, deberá llevar a cabo la entrega y mantener reconocido el bien como Activo. Así mismo, por medio de los informes de los supervisores, estos deberán reportar la desagregación de la información para efectos de la revelación sobre los bienes que han sido entregados a otros Entes y Entidades e informar al área de Almacén.

Por su parte, los bienes recibidos por los Entes y Entidades que no se incorporan como activo, se reconocen por el valor en libros al momento de recepción, en cuentas de orden acreedoras: si la transacción se realiza entre Entes, se afecta la subcuenta 939090 - Otras cuentas acreedoras de control de la cuenta 9390 - Otras Cuentas Acreedoras de Control; y si la transacción se realiza entre Ente y Entidad o entre Entidades, se afecta la subcuenta 930806 – Bienes, de la cuenta 9308 - Recursos Administrados en nombre de terceros.

✓ **La entrega se realiza por un periodo no sustancial de la vida económica del bien**

Si en el análisis que se efectuó al interior, la realidad económica subyacente del contrato de comodato indica que se trata de la subvención o transferencia de un canon de arrendamiento operativo, caso en el cual, estima el valor que podría recibir en un contrato de esa naturaleza, por lo cual reconoce un Gasto por Transferencia al ser una entidad de Gobierno; contra un Ingreso por Arrendamientos.

Por su parte, el comodatario, reconoce un Gasto por Arrendamiento contra un Ingreso por Transferencia si es una Entidad de Gobierno o un Ingreso por Subvenciones, si es una Empresa Pública.

✓ **El bien entregado se usa para explotar servicios o actividades propias del comodante**

En esta situación, el comodante no debe desincorporar el activo, pues se entiende que la capacidad que tiene dicho recurso para prestar servicios contribuye a la consecución de sus objetivos y cometido estatal, lo que concierne a detallar dicha información en las revelaciones de los Entes y Entidades que intervienen.

	GESTIÓN FINANCIERA	CÓDIGO	A-GFI-MA-001
		VERSIÓN	04
	MANUAL DE POLÍTICAS CONTABLES	PÁGINA	196 de 245
		VIGENTE DESDE	29/09/2023

Los bienes de uso permanente entregados sin contraprestación principalmente a través de contratos de comodato a entidades del gobierno general, se retiran de los activos afectando el capital fiscal y se controlan en cuentas de orden deudoras; cuando se trate de entrega a entidades clasificadas como empresas públicas y/o privadas los bienes se reclasifican al grupo Otros Activos, cuenta 1920. Los bienes de uso permanente recibidos de entidades del gobierno general se incorporarán como Propiedades, planta y equipo incrementando el patrimonio, cuando se reciban de empresas públicas o privadas se llevará su control en cuentas de orden acreedoras.

El área de Almacén e Inventarios controlarán los bienes muebles que se entreguen bajo modalidad de contrato de comodato. El área de Almacén e Inventarios reportará al área de Contabilidad, la información relacionada con los bienes entregados bajo la modalidad de comodato y aquellos que son devueltos por la terminación de los contratos respectivos.

3.1.5. Entrega gratuita de Bienes Muebles entre Entidades Públicas

Para el reconocimiento contable de la entrega gratuita de bienes muebles entre Entidades Públicas, atendiendo el procedimiento señalado en artículo 2.2.1.2.2.4.3 del Decreto 1082 de 2015, se tiene que la Entidad que entrega el bien debe desincorporarlo y debita las cuentas y subcuentas que correspondan a la depreciación o amortización acumulada y al deterioro acumulado, si los hubiere, y acredita la subcuenta y cuenta que identifique el costo del bien entregado.

La diferencia se registra debitando la subcuenta 542307 - Bienes Entregados sin Contraprestación de la cuenta 5423 - Otras Transferencias, si la Entidad receptora es otra Entidad de Gobierno; si la Entidad receptora es una Empresa Pública, la diferencia se registra debitando la subcuenta 542407 - Bienes Entregados sin Contraprestación de la cuenta 5424 - Subvenciones.

Por su parte, la Entidad que recibe los bienes debe tener en cuenta lo establecido en la Medición Inicial de la Política Contable de Propiedades, Planta y Equipo - Bienes Muebles, que señala: *Por su parte, los bienes recibidos en una transacción sin contraprestación se miden por su valor de mercado y en ausencia de este por el costo de reposición, a falta de esta información, se miden por el valor en libros de los activos recibidos.*

Adicionalmente, debe verificar si los mismos cumplen con las características de activo definidas en su política contable para reconocerlos y sean incorporados en su situación financiera¹⁴³, para lo cual, si se trata de una Entidad de Gobierno acredita la subcuenta 442807 - Bienes Recibidos sin Contraprestación de la cuenta 4428 - Otras Transferencias; si la Entidad que ha recibido el bien es una Empresa Pública, incorpora el activo y reconoce un ingreso mediante un crédito en la subcuenta 443005 - Subvención por Recursos Transferidos por el Gobierno, de la cuenta 4430 - Subvenciones.

El IDIPRON que entrega el bien debe desincorporarlo, para lo cual, debita las cuentas y subcuentas que correspondan a la depreciación o amortización acumulada y al deterioro acumulado, si los hubiere, y acredita la subcuenta y cuenta que identifique el costo del bien entregado, la diferencia se registra debitando la subcuenta 589090 - Otros gastos diversos, de la cuenta 5890 - Gastos Diversos.

Por su parte el IDIPRON que recibe el bien debe reconocerlo por su valor en libros, incorporando el costo en la cuenta que corresponda al destino y uso previsto del bien, así como las cuentas de la depreciación acumulada y el deterioro acumulado, si los hubiere; afectando

	GESTIÓN FINANCIERA	CÓDIGO	A-GFI-MA-001
		VERSIÓN	04
	MANUAL DE POLÍTICAS CONTABLES	PÁGINA	197 de 245
		VIGENTE DESDE	29/09/2023

como contrapartida la subcuenta 480890 - Otros Ingresos Diversos, de la cuenta 4808 - Ingresos Diversos.

Reconocimiento de los Bienes adquiridos para ser entregados

Cuando el IDIPRON adquiera bienes o elementos a través de los proyectos de inversión, debe tener en cuenta lo establecido en la formulación y concepción del Proyecto, en virtud de su función social.

- A la Comunidad**

Los elementos o bienes adquiridos por el IDIPRON, para entrega a la comunidad de manera gratuita o a precios de no mercado, se reconocen contablemente como Inventarios y posteriormente, con la entrega de estos, se registra su impacto en el Gasto Público Social o Costo de Venta, en cumplimiento de su cometido estatal, con base en los documentos que evidencien la trazabilidad de la adquisición, entrega y recepción de los mismos, para lo cual se tienen en cuenta los requerimientos del sistema de información y los procedimientos administrativos, desarrollados internamente.

Es de anotar, que en algunos casos, no se requiere el ingreso físico de los bienes, sino basta con tener los soportes idóneos determinados para realizar el ingreso que se ha denominado “*Ingreso Documental*”; lo anterior quiere indicar, que desde la perspectiva administrativa, el IDIPRON debe realizar el seguimiento y control del Proyecto, tomando como insumo los informes de los Supervisores de los proyectos o a través de los informes de supervisión, para la entrada y retiro de los bienes, cuando estos se entregan en forma definitiva al beneficiario, lo anterior con el fin de evidenciar la trazabilidad desde la adquisición hasta cuando estos se entreguen para uso de la comunidad, para lo cual se tienen en cuenta los requerimientos de los sistema de información para el ingreso, salida y control de estos.

Si en la formulación del proyecto se define que los bienes entregados deben retornar al IDIPRON, los mismos son reconocidos como Inventarios en Poder de Terceros; en este caso, se tienen que contemplar, adicionalmente, recursos requeridos para los mantenimientos, reparaciones, seguros, bodegaje, traslados físicos de los elementos, entre otros aspectos, con base en el principio presupuestal de *Programación Integral*, así como el análisis del deterioro causado de este Inventario, situación que es soportada técnicamente.

- A Otros entes y entidades**

Los bienes que se adquieren a través de acuerdos de voluntades como convenios o contratos interadministrativos, entre otros, por el IDIPRON con la intención de entregar a otros Entes y Entidades, de manera definitiva, se reconocen como Inventarios y como tal permanecen en la contabilidad mientras se tenga el control de los mismos; con la entrega se procede a realizar el reconocimiento de la desincorporación en las cuentas de Inventarios y afectando el gasto respectivo, como se describe a continuación:

- ✓ Se debita la subcuenta 542307 - Bienes Entregados sin Contraprestación de la cuenta 5423 - Otras Transferencias, cuando la Entidad receptora sea una Entidad de Gobierno.
- ✓ Se debita la subcuenta 542407 - Bienes Entregados sin Contraprestación de la cuenta 5424 – Subvenciones, cuando la Entidad receptora sea una Empresa Pública.

Por su parte la Entidad que recibe los bienes reconoce el activo afectando el ingreso respectivo, como se describe a continuación:

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. INTEGRACIÓN SOCIAL Instituto Distrital para la Protección de la Niñez y la Juventud	GESTIÓN FINANCIERA	CÓDIGO	A-GFI-MA-001
		VERSIÓN	04
	MANUAL DE POLÍTICAS CONTABLES	PÁGINA	198 de 245
		VIGENTE DESDE	29/09/2023

- ✓ Si corresponde a una Entidad de Gobierno acredita la subcuenta 442807 - Bienes Recibidos sin Contraprestación de la cuenta 4428 - Otras Transferencias;
- ✓ Si la Entidad que ha recibido el activo es una Empresa Pública, incorpora el activo y reconoce un ingreso mediante un crédito en la subcuenta 443005 - Subvención por Recursos Transferidos por el Gobierno de la cuenta 4430 - Subvenciones.

3.1.6. REGISTROS CONTABLES

- Adquisición de nuevos bienes:

Débitos		Créditos	
Código Contable	Nombre Cuenta	Código Contable	Nombre Cuenta
190501	Seguros	240101/02	Bienes y servicios
190505	Impresos, publicaciones		
190508	Mantenimiento		
166002	Equipo de Laboratorio		
166501	Muebles y Enseres		
166502	Equipo y Máquina de Oficina		
167001	Equipo de Comunicación		
167002	Equipo de Computación		
167502	Terrestre		
168002	Equipo de Restaurante y Cafetería		

- Adquisición de nuevos bienes, que se ubican en bodega para su posterior disposición y servicio:

La característica de estos bienes es que se encuentran en condiciones necesarias para operar de la forma prevista por la administración del IDIPRON, los registros contables de esta operación pueden ser los siguientes, de acuerdo con su fuente de financiación.

Débitos		Créditos	
Código Contable	Nombre Cuenta	Código Contable	Nombre Cuenta
163501	Maquinaria y Equipo	240101/240102	Bienes y Servicios/ Proyectos de Inversión
163502	Equipo Médico y científico		
163503	Muebles, enseres y equipo de oficina		
163504	Equipos de Comunicación y Computación		

	GESTIÓN FINANCIERA	CÓDIGO	A-GFI-MA-001
		VERSIÓN	04
	MANUAL DE POLÍTICAS CONTABLES	PÁGINA	199 de 245
		VIGENTE DESDE	29/09/2023

163505	Equipo de transporte, tracción y elevación		
163511	Equipos de comedor, cocina, despensa y hotelería		
163512	Componentes de propiedades, planta y equipo		

- Bienes entregados y recibidos en Comodato:**

Para efectuar los registros contables de esta operación, se tiene en cuenta el concepto de la CGN en el cual menciona el tratamiento de los comodatos y su contabilización.

1. Cuando se reciben bienes en comodato y se transfieren sustancialmente los riesgos y beneficios económicos futuros o el potencial de servicio del activo, se efectúan los siguientes registros contables
2. Cuando se entregan bienes en comodato y se transfieren a la Comodataria sustancialmente los riesgos y beneficios económicos.

El registro contable se encuentra descrito en la Sección de **Actividades del Proceso: Bienes entregados a terceros.**

- Depreciación**

Débitos		Créditos	
Código Contable	Nombre Cuenta	Código Contable	Nombre Cuenta
536001	Edificaciones	168501	Edificaciones
536004	Maquinaria y Equipo	168504	Maquinaria y Equipo
536005	Equipo Médico y Científico	168505	Equipo Médico y Científico
536006	Muebles, enseres y equipos de oficina	168506	Muebles, enseres y equipos de oficina
536007	Equipos de Comunicación y Computación	168507	Equipos de Comunicación y Computación
536008	Equipos de transporte, tracción y Elevación	168508	Equipos de transporte, tracción y Elevación
536009	Equipos de comedor, cocina, Despensa y Hotelería	536009	Equipos de comedor, cocina, Despensa y Hotelería
536013	Bienes muebles en Bodega	168513	Bienes muebles en Bodega

- Deterioro**

Débitos		Créditos	
Código Contable	Nombre Cuenta	Código Contable	Nombre Cuenta
535105	Edificaciones	169505	Edificaciones

	GESTIÓN FINANCIERA	CÓDIGO	A-GFI-MA-001
		VERSIÓN	04
	MANUAL DE POLÍTICAS CONTABLES	PÁGINA	200 de 245
		VIGENTE DESDE	29/09/2023

535108	Maquinaria y Equipo	169508	Maquinaria y Equipo
535109	Equipo Médico y Científico	169509	Equipo Médico y Científico
535110	Muebles, enseres y equipos de oficina	169510	Muebles, enseres y equipos de oficina
535111	Equipos de Comunicación y Computación	169511	Equipos de Comunicación y Computación
535112	Equipos de transporte, tracción y Elevación	169512	Equipos de transporte, tracción y Elevación
535113	Equipos de comedor, cocina, Despensa y Hotelería	169513	Equipos de comedor, cocina, Despensa y Hotelería
535119	Bienes muebles en Bodega	169523	Bienes muebles en Bodega

• **Registros contables para las bajas de bienes**

Débitos		Créditos	
Código Contable	Nombre Cuenta	Código Contable	Nombre Cuenta
168501	Edificaciones	163501	Maquinaria y Equipo
168504	Maquinaria y Equipo	163502	Equipo Médico y científico
168505	Equipo Médico y Científico	163503	Muebles, enseres y equipo de oficina
168506	Muebles, enseres y equipos de oficina	163504	Equipos de Comunicación y Computación
168507	Equipos de Comunicación y Computación	163505	Equipo de transporte, tracción y elevación
168508	Equipos de transporte, tracción y Elevación	163511	Equipos de comedor, cocina, despensa y hotelería
168509	Equipos de comedor, cocina, Despensa y Hotelería	168002	Equipo de restaurante y cafetería
169505	Edificaciones	164017	Parqueaderos y Garajes
169508	Maquinaria y Equipo	165501	Equipo de Construcción
169510	Muebles, enseres y equipos de oficina	165511	Herramientas y Accesorios
169511	Equipos de Comunicación y Computación	166002	Equipo de Laboratorio

	GESTIÓN FINANCIERA	CÓDIGO	A-GFI-MA-001
		VERSIÓN	04
	MANUAL DE POLÍTICAS CONTABLES	PÁGINA	201 de 245
		VIGENTE DESDE	29/09/2023

169512	Equipos de transporte, tracción y elevación	166501	Muebles y enseres
169513	Equipos de Comedor, cocina, despensa y Hotelería	166502	Equipo y máquina de oficina
169523	Buenes muebles en Bodega	167001	Equipo de comunicación
		167002	Equipo de Computación
		167502	Terrestre
		168002	Equipo de Restaurante y Cafetería

- Mantenimiento y reparaciones**

Débitos		Créditos	
Código Contable	Nombre Cuenta	Código Contable	Nombre Cuenta
511115	Mantenimiento	240101/02	Bienes y Servicio
		240601	Bienes y Servicios
		243603	Honorarios
		243605	Servicios
		243625	Impuesto a las ventas retenido pendiente por consignar
		243627	Retención de impuesto de industria y comercio por compras

- Adiciones y mejoras a la propiedad, planta y equipo**

Débitos		Créditos	
Código Contable	Nombre Cuenta	Código Contable	Nombre Cuenta
164001	Edificios y Cassas	240101/02	Bienes y Servicio
164017	Parqueaderos y Garajes	240601	Bienes y Servicios
165501	Equipos de Construcción	243603	Honorarios
165511	Herramientas y Accesorios	243605	Servicios
166002	Equipo de laboratorio	243625	Impuesto a las ventas retenido pendiente por consignar
166501	Muebles y Enseres	243627	Retención de impuesto de industria y comercio por compras

	GESTIÓN FINANCIERA	CÓDIGO	A-GFI-MA-001
		VERSIÓN	04
	MANUAL DE POLÍTICAS CONTABLES	PÁGINA	202 de 245
		VIGENTE DESDE	29/09/2023

166502	Equipo y maquinaria de Oficina	240101/02	Bienes y Servicios
167001	Equipo de comunicación	240101/02	Bienes y Servicios
167002	Equipo de Computación	240101/02	Bienes y Servicios
167502	Terrestre	240101/02	Bienes y Servicios
1680	Equipo de Restaurante y Cafetería	240101/02	Bienes y Servicios
16	Bienes Inmuebles	240101/02	Bienes y Servicios

4. POLÍTICAS OPERATIVAS OTROS ACTIVOS

4.1. ACTIVOS INTANGIBLES

Objetivo

Establecer los lineamientos necesarios para que los hechos económicos registrados en IDIPRON como Activos intangibles, reflejen razonablemente la situación financiera de la entidad y de manera oportuna.

Alcance

Representan los recursos intangibles complementarios de la Entidad que son utilizados para la prestación de sus servicios y para propósitos administrativos Entre los hechos económicos que se encuentren clasificados como activos intangibles.

Para establecer la política operativa, se tuvo en cuenta los lineamientos del Marco Normativo para Entidades de Gobierno emitido por la Contaduría General de la Nación (CGN) y el Manual de Procedimientos Administrativos y Contables para el manejo y control de los bienes en las Entidades de Gobierno Distritales, en relación con los procedimientos que el IDIPRON adopta.

En atención a la solicitud de información para el cierre contable anual, que realiza el área de Contabilidad, las dependencias que tienen a cargo la administración de los activos intangibles deberán entregar la información correspondiente a la conciliación de los intangibles y en los tiempos establecidos en el

Documentación Requerida

La información deber ser remitida mensualmente por el área de almacén previa conciliación con el área de Sistemas, los primeros 5 días hábiles siguientes al periodo a reportar y consta de:

- 1. Resumen Cuenta Mensual por Grupos de inventario en donde se reporta por código los elementos que se encuentran en bodega, en servicio, no explotados, etc. reflejando los movimientos mensuales de las agrupaciones y los saldos de cada una de ellas.
- 2. Ficha Técnica A-GTC-FT-001
- 3. Ficha Técnica A-GTO-FT-012
- 4. Ingreso a Almacén

	GESTIÓN FINANCIERA	CÓDIGO	A-GFI-MA-001
		VERSIÓN	04
	MANUAL DE POLÍTICAS CONTABLES	PÁGINA	203 de 245
		VIGENTE DESDE	29/09/2023

El área de sistema en conjunto con el área de almacén deberá entregar la información contemplada en el plan de sostenibilidad contable y en los tiempos establecidos en el mismo

Responsables

Gerencia de recursos físicos, Gerencia de contratación y Gerencia financiera.

Actividades del Proceso

El registro de los activos intangibles adquiridos será al costo histórico, y no serán objeto de valoraciones posteriores o actualización de valor. En el caso de los activos intangibles desarrollados, el área de sistemas deberá identificar las erogaciones realizadas durante la fase de investigación y desarrollo e informar a los grupos de almacén e inventarios y gestión contable sobre los mismos con el fin de realizar los registros correspondientes. En este caso solo serán objeto de reconocimiento como activo los valores incurridos durante la fase de desarrollo, mientras que los incurridos en la fase de investigación serán registrados como gasto.

Los activos intangibles como las licencias y software se amortizarán durante el lapso que corresponda a la recuperación de la inversión en que se incurrió, el período en que se obtendrá el potencial de servicios o los beneficios económicos esperados por efectos de su explotación o la duración del amparo legal o contractual de los derechos otorgados. Si este periodo no puede ser determinado de manera confiable, se asumirá que el activo tiene vida útil indefinida, por lo cual no sea objeto de amortización.

Los activos intangibles serán reconocidos por el área de Almacén y controlados por el área de Sistemas. Las suscripciones y licencias cuya vida útil no supere el año, se llevarán al gasto.

El periodo de amortización será determinado a partir del contrato y/o factura generada por el proveedor de la licencia y/o software. Lo anterior de conformidad con el procedimiento emanado de la Contaduría General de la Nación para el reconocimiento y revelación de los Activos Intangibles.

El área de sistemas conciliará el saldo de las licencias y/o softwares del IDIPRON con los Grupos de Almacén y el área de Contabilidad, según el cronograma establecido entre las partes.

Una vez finalizado el periodo contable, el área de sistemas y el área de Almacén e Inventarios deberán reportar al contable la siguiente información, que será la base para la revelación de este rubro en los estados financieros de la entidad:

- a) El método utilizado para la amortización de los activos intangibles, así como su vida útil estimada.
- b) Sí las vidas útiles de los activos intangibles son finitas o indefinidas.
- c) Razones para estimar que la vida útil de un activo intangible es indefinida, en el evento de que así se llegue a establecer.
- d) Los activos intangibles que se hayan desarrollado, formado y adquirido.

En virtud con la Política Contable de Activos Intangibles, adoptada por el IDIPRON y, se reconocen como activos intangibles, los intangibles adquiridos o recibidos en una transacción con o sin contraprestación, cuyo valor sea igual o superior a dos (2) SMMLV.

4.1.1. Bienes Intangibles de Menor Cuantía

	GESTIÓN FINANCIERA	CÓDIGO	A-GFI-MA-001
		VERSIÓN	04
	MANUAL DE POLÍTICAS CONTABLES	PÁGINA	204 de 245
		VIGENTE DESDE	29/09/2023

Corresponde a los bienes intangibles que sean adquiridos o recibidos en una transacción sin contraprestación por un valor menor al establecido en la Política Contable de Activos Intangibles, es decir que no cumplen la materialidad cuantitativa, pese a que los mismos se prevé usarlos durante más de un año, son reconocidos contablemente en el resultado del periodo y cuentan con el respectivo control administrativo realizando el seguimiento sobre su tenencia, custodia y uso, por parte del Área de Sistemas y responsable establecido por el IDIPRON.

4.1.2. Proceso de Ingreso de Bienes

En el ingreso de los bienes en el IDIPRON se sugiere tener en cuenta los siguientes aspectos:

- La recepción de bienes se realiza por el servidor público encargado o responsable del manejo del Almacén y Bodega, por un delegado debidamente autorizado, por persona responsable y técnicamente capacitada en el sitio en donde se haya pactado la entrega previamente o por quién haga sus veces.
- De manera general, al momento de recibir los elementos, para su incorporación en las bases de datos administrativas o de gestión, el responsable del Almacén o el que haga sus veces, verifica que se cumplan aspectos como calidad, cantidad, estado, garantías y demás especificaciones técnicas, pactadas en el contrato, orden de compra, suministro, convenio, acta, factura, pedido, entre otros; solicitando cuando sea necesario el acompañamiento del supervisor, interventor o área técnica especializada.

El IDIPRON pueden obtener entre otros tipos de intangibles, el software que requieran para el desarrollo de sus actividades, mediante un proceso de adquisición con proveedores que lo tengan desarrollado y pueda ser ajustado a las necesidades propias, o contratando su desarrollo de acuerdo con los parámetros que requiera; con la claridad que para los dos eventos se exijan las licencias correspondientes.

Esta clase de bienes representa el valor de recursos identificables, de carácter no monetario y sin apariencia física, sobre los cuales el IDIPRON tienen el control, espera obtener beneficios económicos futuros o potencial de servicio, puede realizar mediciones fiables, además, que los mismos no estén disponibles para la venta y se prevé usarlos durante más de un año. Si no cumple alguna de las anteriores condiciones se reconocen como gasto. En sí, son los bienes inmateriales adquiridos a cualquier título o desarrollados por los Entes y Entidades con el fin de facilitar, mejorar o tecnificar sus operaciones de acuerdo con su cometido estatal.

El tratamiento administrativo de los bienes se encuentra consignado en el Manual A-GIAE-MA-001 MANEJO Y CONTROL ADMINISTRATIVO DE LOS BIENES DE PROPIEDAD DEL IDIPRON,

De acuerdo con la norma contable:

1. Se reconocerán como activos intangibles los 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, 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 12 meses.
2. Un activo intangible es identificable cuando es susceptible de separarse de la entidad y, en consecuencia, venderse, transferirse, entregarse en explotación, arrendarse o intercambiarse, ya sea individualmente o junto con otros activos identificables o pasivos con los que guarde relación, independientemente de que la entidad tenga o no la

	GESTIÓN FINANCIERA	CÓDIGO	A-GFI-MA-001
		VERSIÓN	04
	MANUAL DE POLÍTICAS CONTABLES	PÁGINA	205 de 245
		VIGENTE DESDE	29/09/2023

intención de llevar a cabo la separación. Un activo intangible también es identificable cuando surge de acuerdos vinculantes incluyendo derechos contractuales u otros derechos legales.

- 3. La entidad controla un activo intangible cuando puede obtener los beneficios económicos futuros o el potencial de servicio de los recursos derivados de este y puede restringir el acceso de terceras personas a tales beneficios o a dicho potencial de servicio. Un activo intangible produce beneficios económicos futuros o potencial de servicio cuando a) puede 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) le permite a la entidad disminuir sus costos o gastos, o d) le permite a la entidad mejorar la prestación de los servicios”. Que el Catálogo General de Cuentas (CGC) utilizado por las Entidades de Gobierno incorporado al Régimen de Contabilidad Pública, mediante la Resolución 620 de 2015 y sus modificaciones, incluye la subcuenta 197007- Licencias de la cuenta 1970- ACTIVOS INTANGIBLES.
- 4. 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 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.

4.1.3. Activos Intangibles Adquiridos

El IDIPRON reconocen los intangibles adquiridos o recibidos en una transacción con o sin contraprestación, cuyo valor sea igual o superior a dos (2) SMMLV, de acuerdo con la clasificación correspondiente; mientras que los adquiridos por un valor menor al señalado se reconocerán 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 haya lugar.

4.1.4. Activos Intangibles generados internamente

EL IDIPRON reconocerá Activos Intangibles generados internamente, cuando éstos sean producto de una fase de desarrollo, en consecuencia, para esta clase de activos, se establecen los procedimientos internos que permitan identificar claramente las erogaciones efectuadas en la fase de investigación y en la fase de desarrollo a fin de efectuar los reconocimientos requeridos.

Los desembolsos realizados en la fase de investigación se reconocen como gastos del periodo en el que se incurran. La fase de investigación comprende todo aquel estudio original y planificado que realiza la Entidad de Gobierno Distrital con la finalidad de obtener nuevos conocimientos científicos o tecnológicos.

Son algunos ejemplos de actividades de investigación:

- a) La búsqueda, evaluación y selección final de aplicaciones de resultados de investigación;
- b) 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.

	GESTIÓN FINANCIERA	CÓDIGO	A-GFI-MA-001
		VERSIÓN	04
	MANUAL DE POLÍTICAS CONTABLES	PÁGINA	206 de 245
		VIGENTE DESDE	29/09/2023

La fase de desarrollo consiste en la aplicación de los resultados de la investigación (o de cualquier otro tipo de conocimiento científico) a 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.

Los desembolsos que se realicen en la fase de desarrollo se reconocerán como activos intangibles, si las Entidades de Gobierno Distritales pueden demostrar:

- a) La viabilidad técnica de completar el Activo Intangible de forma que pueda estar disponible para su utilización o su venta.
- b) Su intención de completar el Activo Intangible y usarlo o venderlo.
- c) Su capacidad para utilizar o vender el Activo Intangible.
- d) La forma en que el activo intangible vaya a generar probables beneficios económicos futuros o potencial de servicio, para lo cual se debe demostrar, entre otros aspectos 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, la utilidad del mismo.
- e) La disponibilidad de los recursos técnicos, financieros o de otro tipo adecuados, para completar el desarrollo y para utilizar o vender el Activo Intangible.
- f) Su capacidad para medir, de forma fiable, el desembolso atribuible al Activo Intangible durante su desarrollo.

4.1.5. Software as Service

El Software como Servicio (SaaS) es un modelo de distribución de licencias de softwares a través de la web, mediante el cual el proveedor que desarrolla y mantiene la solución informática otorga a los usuarios el derecho de acceso online sobre la aplicación informática.

El IDIPRON reconocerá como activo intangible un derecho de uso o licencia sobre un software basado en web dentro de su información financiera, cuando reúna los criterios de reconocimiento definidos en la Norma de activos intangibles del Marco Normativo para Entidades de Gobierno.

Por lo anterior, un derecho de uso sobre un software basado en web se reconocerá como activo intangible y registrará en la subcuenta 197007-Licencias de la cuenta 1970-ACTIVOS INTANGIBLES, cuando corresponda a un recurso identificable, de carácter no monetario y sin apariencia física, sobre el cual la entidad tiene el control, espera obtener beneficios económicos futuros o potencial de servicio, y cuente con una medición fiable.

Adicionalmente, se debe caracterizar porque no se espera vender en el curso de las actividades de la entidad y se prevé usar durante más de 12 meses. En caso de no cumplir con alguno de los criterios antes mencionados, las licencias adquiridas serán reconocidas como gasto en el resultado del periodo, en la subcuenta 511165-Intangibles de la cuenta 5111-GENERALES.

4.1.6. Individualización de las licencias

Ahora bien, la Contaduría General de la Nación (CGN), mediante Resolución N° 193 de 2016, con la cual expidió el “Procedimiento para la Evaluación del Control Interno Contable”, dispuso en el numeral 3.2.11 del anexo que hace parte de esta, que los bienes, derechos y obligaciones de las entidades deberán identificarse de manera individual, bien sea por las áreas contables, o bien por otras dependencias que administren las bases de datos que contengan esta información.

A respecto, las Normas para el Reconocimiento, Medición, Revelación y Presentación de los Hechos Económicos de entidades de gobierno, introduce un acápite referido a la información

	GESTIÓN FINANCIERA	CÓDIGO	A-GFI-MA-001
		VERSIÓN	04
	MANUAL DE POLÍTICAS CONTABLES	PÁGINA	207 de 245
		VIGENTE DESDE	29/09/2023

que la entidad debe revelar frente a los activos intangibles, lo cual obliga a la entidad a mantener un control individualizado para cada partida reconocida.

Por lo tanto, la entidad puede considerar reconocer contablemente las licencias de software de forma agrupada como un solo activo intangible, siempre y cuando: i) cumplan con los criterios de reconocimiento contenidos en la norma de Activos Intangibles; ii) el costo de la licencia individual sea poco significativa, de conformidad con la política contable de materialidad definida por la entidad; iii) para cada licencia de software, la vida útil y el patrón esperado de consumo de los beneficios económicos futuros o potencial de servicios sea los mismos para cada una de estas, de tal forma que se pueda determinar el cargo por amortización de forma conjunta; y iv) sea otra dependencia o sistema de gestión de activos que administre las bases de datos que contengan información individualizada por cada licencia de software objeto de control que pueda servir de libro auxiliar del sistema contable, siempre que a través del mismo se atiendan los requerimientos del marco normativo contable que deben aplicar las entidades de gobierno, en lo concerniente al reconocimiento, medición inicial, medición posterior y revelación de los hechos económicos respectivos.

En todo caso, cuando se requiera la desagregación de la información contable de los activos, la entidad debe garantizar la identificación de manera individual de cada licencia de software y la identificación de cada aspecto necesario para su medición posterior, de conformidad con la norma de Activos Intangibles.

4.1.7. Ingreso de Bienes Intangibles Adquiridos

El ingreso se registra al interior del almacén atendiendo los lineamientos establecidos en el Manual para el manejo y control administrativo de los bienes de propiedad del IDIPRON, Instructivo de Recepción e ingreso de bienes devolutivos, elementos de consumo o consumo controlado, e Instructivo de Almacenamiento y disposición de bienes y elementos en bodega A-GLO-IN-003. El control administrativo está en cabeza del Área de Sistemas dada la competencia técnica, para su incorporación y puesta en servicio, quien adicionalmente se encarga de suministrar la información de la vida útil de esta clase de bienes, los indicios de deterioro y la existencia del valor residual de los mismos al Área de Almacén

En virtud con la Política Contable de Activos Intangibles aprobada en la entidad y elaborada de acuerdo con los lineamientos de la Contaduría General de la Nación, se reconocen como activos, los intangibles adquiridos o recibidos en una transacción con o sin contraprestación⁴⁸, cuyo valor sea igual o superior a dos (2) SMMLV, mientras que los adquiridos por un valor menor al señalado se reconocen en el resultado del periodo y se controlan administrativamente.

Ahora bien, respecto a los bienes intangibles que sean adquiridos o recibidos en una transacción sin contraprestación por un valor menor al establecido en la Política Contable de Activos Intangibles, es decir que no cumplen la materialidad cuantitativa, se denominan Intangibles de menor cuantía, pese a que los mismos puedan ser usados durante más de un año, son reconocidos contablemente en las cuentas del gasto y tienen el respectivo control administrativo realizando el seguimiento sobre su tenencia, custodia y uso por parte del área de Almacén o el área de Sistemas, según corresponda.

Es de resaltar que el Área de Sistemas, al momento de la adquisición de los intangibles, verifica si los mismos corresponden a licencias multiusuarios para su respectivo control e ingreso, por parte del Responsable de Almacén y Bodega o del área de Sistemas o Tecnología, de igual forma, comprueba si la erogación realizada corresponde a una renovación, una mejora o una actualización de las licencias y de acuerdo con lo anterior, aplica lo descrito en la “Guía para

	GESTIÓN FINANCIERA	CÓDIGO	A-GFI-MA-001
		VERSIÓN	04
	MANUAL DE POLÍTICAS CONTABLES	PÁGINA	208 de 245
		VIGENTE DESDE	29/09/2023

el reconocimiento de las licencias en Entidades de Gobierno del Distrito Capital”, anexo de la Política Contable de Activos Intangibles, elaborada por la Dirección Distrital de Contabilidad y que es adoptada por el IDIPRON.

4.1.8. Ingreso de Bienes Intangibles Desarrollados internamente

El IDIPRON reconoce intangibles generados internamente, cuando estos sean producto de la fase de desarrollo, en consecuencia, para esta clase de activos, se establecen 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.

Los desembolsos en la fase de investigación se reconocen como gastos del periodo en el que se incurran

Los desembolsos que se realicen en la fase de desarrollo se reconocen como activos intangibles teniendo en cuenta la intención, materialidad, control, y adicionalmente, si el IDIPRON pueden demostrar:

- a) La viabilidad técnica de completar el activo intangible de forma que pueda estar disponible para su utilización o su venta;
- b) Su intención de completar el activo intangible y usarlo o venderlo;
- c) Su capacidad para utilizar o vender el activo intangible;
- d) La forma en que el activo intangible vaya a generar probables beneficios económicos futuros o potencial de servicio;
- e) La disponibilidad de los recursos técnicos y financieros, para completar el desarrollo, para utilizar o vender el activo intangible; y
- f) Su capacidad para medir de forma fiable, el desembolso atribuible al activo intangible durante su desarrollo.

El IDIPRON no reconocen como activos intangibles:

- a) Las marcas, las cabeceras de periódicos o revistas, los sellos o denominaciones editoriales, ni otras partidas similares que se hayan generado internamente;
- b) Los desembolsos por actividades de capacitación;
- c) La publicidad y actividades de promoción;
- d) Los desembolsos por reubicación o reorganización parcial o total del IDIPRON; y
- e) Los costos legales y administrativos generados para el IDIPRON

El control del desarrollo del software está a cargo del servidor público asignado para liderar o coordinar su ejecución, que sería el supervisor de cada convenio o proyecto, 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 Área 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 en responsabilidad compartida con el área de Sistema, atendiendo para ello

	GESTIÓN FINANCIERA	CÓDIGO	A-GFI-MA-001
		VERSIÓN	04
	MANUAL DE POLÍTICAS CONTABLES	PÁGINA	209 de 245
		VIGENTE DESDE	29/09/2023

las políticas, procedimientos, lineamientos, establecidos por el Área de Gestión de Bienes o quien haga sus veces.

Una vez finalizado el periodo contable, el área de Sistemas y el área de Almacén e Inventarios deberán reportar al contable la siguiente información, que será la base para la revelación de este rubro en los estados financieros de la entidad:

- a. El método utilizado para la amortización de los activos intangibles, así como su vida útil estimada.
- b. Sí las vidas útiles de los activos intangibles son finitas o indefinidas.
- c. Razones para estimar que la vida útil de un activo intangible es indefinida, en el evento de que así se llegue a establecer.
- d. Los activos intangibles que se hayan desarrollado, formado y adquirido.
- e. Deterioro por grupo de los intangibles reconocidos que a la fecha de cierre tengan un costo histórico igual o superior a 35 SMMLV.

4.1.9. Registros Contables

- Registro de software que no cumple con las condiciones de Activo Intangibles:

Débitos		Créditos	
Código Contable	Nombre Cuenta	Código Contable	Nombre Cuenta
511165	Intangibles	240101	Bienes y servicios

Reconocimiento de Software en Fase de Desarrollo

- Registro de Intangibles en Fase de Desarrollo:

Débitos		Créditos	
Código Contable	Nombre Cuenta	Código Contable	Nombre Cuenta
197010	Activos Intangibles en fase de desarrollo	240101	Bienes y Servicios
		240102	Proyectos de Inversión

Se deben tener en cuenta en cada caso las deducciones de ley que aplican al momento de generar la obligación

- Reconocimiento del activo cuando termina la fase de desarrollo

Débitos		Créditos	
Código Contable	Nombre Cuenta	Código Contable	Nombre Cuenta
197008	Software	197010	Activos Intangibles en fase de desarrollo

Se deben tener en cuenta en cada caso las deducciones de ley que aplican al momento de generar la obligación

- Amortización del activo intangible:

	GESTIÓN FINANCIERA	CÓDIGO	A-GFI-MA-001
		VERSIÓN	04
	MANUAL DE POLÍTICAS CONTABLES	PÁGINA	210 de 245
		VIGENTE DESDE	29/09/2023

Débitos		Créditos	
Código Contable	Nombre Cuenta	Código Contable	Nombre Cuenta
536606	Softwares	197508	Software

- Adiciones y mejoras:

Débitos		Créditos	
Código Contable	Nombre Cuenta	Código Contable	Nombre Cuenta
197508	Software	240101	Bienes y Servicios
		240102	Proyectos de Inversión

Reconocimiento de Software Adquirido

- Adquisición, adiciones y mejoras de Software:

Débitos		Créditos	
Código Contable	Nombre Cuenta	Código Contable	Nombre Cuenta
197007	Licencias	240101	Bienes y Servicios
197008	Softwares	240102	Proyectos de Inversión

Se deben tener en cuenta en cada caso las deducciones de ley que aplican al momento de generar la obligación

- Activo Adquirido en una transacción sin contraprestación:

Débitos		Créditos	
Código Contable	Nombre Cuenta	Código Contable	Nombre Cuenta
197007	Licencias	442807	Bienes recibidos sin contraprestación
		442808	Donaciones
197008	Softwares	442807	Bienes recibidos sin contraprestación
		442808	Donaciones

- Amortización del activo intangible adquirido :

Débitos		Créditos	
Código Contable	Nombre Cuenta	Código Contable	Nombre Cuenta
536606	Softwares	197508	Software
536605	Licencias	197507	Licencias

- Mantenimientos y actualizaciones del Software:

Débitos		Créditos	
Código Contable	Nombre Cuenta	Código Contable	Nombre Cuenta
511115	Mantenimiento	240101	Bienes y Servicios
		240102	Proyectos de Inversión

	GESTIÓN FINANCIERA	CÓDIGO	A-GFI-MA-001
		VERSIÓN	04
	MANUAL DE POLÍTICAS CONTABLES	PÁGINA	211 de 245
		VIGENTE DESDE	29/09/2023

• **Baja en cuentas:**

Débitos		Créditos	
Código Contable	Nombre Cuenta	Código Contable	Nombre Cuenta
197508	Software	197008	Software
197507	Licencias	197007	Licencias
589019	Pérdida por baja en cuentas de activos no financieros		

4.1.10. Reconocimiento Contable de las Licencias

Para el reconocimiento de las licencias, el IDIPRON adopta las indicaciones dadas en *la Guías transversales de aplicación para las Entidades de Gobierno Distritales*. Teniendo en cuenta que una licencia es un derecho o permiso para utilizar algo que no es de propiedad del IDIPRON, se reconoce como un intangible, porque es precisamente un derecho lo que se adquiere, y no se adquiere el producto como tal, sino la autorización para usarlo, considerando que la propiedad intelectual pertenece a quien creó el producto en cuestión.

Adicionalmente, el IDIPRON tiene en cuenta las restricciones que se contemplen en los distintos contratos de adquisición de licencias, que netamente están ligadas al derecho de utilizarlas y queda prohibida la modificación de su contenido, la reproducción total o parcial, la distribución de la misma, la manipulación de sus códigos fuentes, la autorización de elaboración de copias, el dominio jurídico sobre la propiedad intelectual y la venta o cesión de su uso.

Por lo anterior, las licencias, deben cumplir con los criterios para ser reconocidas como intangibles, esto es, que se puedan identificar, controlar, que generen beneficios económicos futuros o potencial de servicios, su medición monetaria sea fiable, no se espere venderlos en el curso de las actividades del IDIPRON y se prevea usarlos durante más de un periodo contable; para lo cual se debita la subcuenta 197007 “Licencias” de la cuenta 1970 “Intangibles”; en caso contrario, se registran como gasto, afectando para ello la subcuenta 511165 “Intangibles” de la cuenta 5111 “Generales”.

Las licencias se reconocen por su costo histórico y son objeto de adiciones, mejoras, actualizaciones, renovaciones y mantenimiento.

Las adiciones y mejoras se reconocen como mayor valor de activo intangible, si aumentan la vida útil, amplía su capacidad, su eficiencia operativa o mejoran la calidad de los servicios, afectando la subcuenta 197007 “Licencias” de la cuenta 1970 “Intangibles”.

En tanto que, las erogaciones que conlleva el mantenimiento se reconocen como gasto, afectando para ello la subcuenta 511165 “Intangibles” de la cuenta 5111 “Generales”.

De esta manera, el área de sistema debe indicar de acuerdo a los costos que son y no son capitalizables indicados en la política contable de Activos Intangibles cuando se trate de adiciones y mejoras o gastos.

En consecuencia, ante la existencia de licencias que cumplan con los requisitos anteriormente expuestos para ser reconocidas como intangibles, se debe proceder así:

Aquellas licencias cuyo valor en libros sea de cero (\$0) porque terminó su vida útil y se adquiere una nueva actualización mediante un nuevo contrato, se debe retirar el costo histórico de la

	GESTIÓN FINANCIERA	CÓDIGO	A-GFI-MA-001
		VERSIÓN	04
	MANUAL DE POLÍTICAS CONTABLES	PÁGINA	212 de 245
		VIGENTE DESDE	29/09/2023

anterior licencia con un débito a la subcuenta que corresponda de la cuenta 197507 “Licencias” de la cuenta 1975 “Amortización Acumulada de Activos Intangibles (CR)”, con crédito a la subcuenta 197007 “Licencias” de la cuenta 1970 “Intangibles”. Y el valor de la actualización afectará la subcuenta 197007 “Licencias” de la cuenta 1970 “Intangibles”.

Para aquellas licencias que estén amortizadas parcialmente y sean actualizadas mediante un nuevo contrato, el valor de este, es reconocido como un mayor valor del costo histórico de la licencia y se debe amortizar atendiendo la nueva vida útil que se determine en el contrato o a través del área de sistemas del IDIPRON. Si con la adquisición de la nueva licencia, se pierden los beneficios de la anterior, de acuerdo a la información suministrada por la parte técnica, se debe proceder a la baja.

- Dado que la vida útil estimada de una licencia puede variar a lo largo de su uso o explotación, el IDIPRON revisa periódicamente esta situación, para lo cual se tiene en cuenta el plazo de la vigencia del contrato que otorga la licencia.
- La vida útil de una licencia proviene de derechos contractuales o legales, por lo tanto, no excede el plazo establecido en dichos acuerdos, pero puede ser inferior dependiendo del periodo en el cual el IDIPRON espera utilizar el activo. Si los acuerdos se han fijado durante un plazo limitado que puede ser renovado, la vida útil del activo intangible incluye el periodo o los periodos de renovación, siempre y cuando exista evidencia que soporte la renovación por parte del IDIPRON sin un costo significativo.
- Para aquellas licencias que se adquieran y que sean catalogadas por el proveedor como “licencias a perpetuidad”, teniendo en cuenta los cambios tecnológicos acelerados y la obsolescencia que se pudiera presentar, el IDIPRON, a través del área de sistemas, establece en el momento de adquisición una vida útil y procede a amortizarlas; adicionalmente, ajusta la vida útil ante todo cambio en el potencial de servicio de la respectiva licencia.
- En el caso que no exista un límite previsible al periodo que se espera que las licencias generen beneficios económicos futuros o potencial de servicio, las mismas no son objeto de amortización, en ese caso se comprueba anualmente si el activo intangible se ha deteriorado, independientemente de que no existan indicios de deterioro de su valor y se revela en notas a los estados contables dicha situación.

4.2. RECURSOS ENTREGADOS EN ADMINISTRACIÓN

Objetivo

Establecer los lineamientos necesarios para que los hechos económicos registrados en IDIPRON como Recursos entregados en administrados, reflejen razonablemente la situación financiera de la entidad y de manera oportuna.

Alcance

Representa el valor de los recursos entregados por la entidad para que sean administrados por terceros, mediante contratos de fiducia u otras modalidades, incluyendo el giro de anticipos originados en el marco del convenio cuando sea aplicable. Dentro de esta clasificación se encuentra el manejo de la Cuenta Única Distrital CUD y los convenios realizados donde se entregan recursos por parte de la Entidad.

	GESTIÓN FINANCIERA	CÓDIGO	A-GFI-MA-001
		VERSIÓN	04
	MANUAL DE POLÍTICAS CONTABLES	PÁGINA	213 de 245
		VIGENTE DESDE	29/09/2023

Dentro del balance general, el manejo de la CUD se incluirá siempre como una partida corriente. En los convenios, la clasificación en porción corriente o no corriente dependerá del tiempo de desarrollo de los proyectos, de tal manera, que si la ejecución se lleva a cabo en un periodo menor de un año se clasificará en porción corriente y si sobrepasa el año será no corriente, la información para esta clasificación será suministrada por los ejecutores de los recursos, interventores o supervisores de los convenios o de acuerdo a las condiciones previas específicas de cada contrato, principalmente la fecha de vencimiento.

Para establecer la política operativa, se tuvo en cuenta los lineamientos del Marco Normativo para Entidades de Gobierno emitido por La Contaduría General de la Nación (CGN) sobre tratamiento contable de los hechos derivados de la ejecución de convenios y/o contratos interadministrativos y la Resolución 386 del 3 de octubre de 2018 *“Por la cual se incorpora, en el Marco Normativo para Entidades de Gobierno, el Procedimiento contable para el registro de los Recursos entregados en administración y se modifica el Catálogo General de Cuentas de dicho Marco Normativo”* y sus modificatorias.

En atención a la solicitud de información para el cierre contable mensual, que realiza el área de Contabilidad, las dependencias que tienen a cargo el seguimiento y supervisión de los convenios celebrados bajo la modalidad de Recursos entregados en Administración, enviarán al Área de Contabilidad debidamente verificados, los informes de ejecución de dichos recursos, para el registro contable, el cual deberá indicar las situaciones particulares que se presentan durante el periodo informado en este rubro.

Documentación Requerida

La información deber ser remitida mensualmente, los primeros 5 días hábiles siguientes al periodo a reportar y consta de:

1. Copias de convenios realizados.
2. Formato 5 PAC
3. Informe de los supervisores de los convenios que contengan la siguiente información:
 - Aporte Entidad (dinero y especie) y aporte del participante del convenio (dinero y especie),
 - Fecha y valor de desembolsos,
 - Total desembolsos,
 - Fecha y valor de legalizaciones al convenio,
 - Total legalizado,
 - Saldo pendiente por ejecutar,
 - Nombre y correo electrónico del Supervisor del Convenio,
 - Estado del convenio (en ejecución, ejecutados, liquidados, etc.),
 - Tipo y número de comprobantes contables de los desembolsos, legalizaciones y registros contables,
 - Rendimientos financieros, y;
 - Devolución de recursos.
4. Memorando A-GDO-FT-013

Responsables

Contabilidad, Oficina Jurídica, Proyectos y Secretaría General.

	GESTIÓN FINANCIERA	CÓDIGO	A-GFI-MA-001
		VERSIÓN	04
	MANUAL DE POLÍTICAS CONTABLES	PÁGINA	214 de 245
		VIGENTE DESDE	29/09/2023

4.2.1. Actividades del Proceso

Cuenta CUD

La Cuenta Única Distrital es el mecanismo mediante el cual la Secretaría Distrital de Hacienda, por medio de la Dirección Distrital de Tesorería, debe recaudar, administrar, invertir, pagar, trasladar y/o disponer, los recursos correspondientes al Presupuesto Anual del Distrito Capital.

El análisis, verificación y conciliación de la información relativa a la CUD será responsabilidad del grupo de gestión de tesorería, siguiendo los lineamientos de la Resolución SHD- No. 000393 del 26 de octubre de 2016 y resoluciones modificatorias.

Mediante la Cuenta Única Distrital, la Secretaría Distrital de Hacienda, a través de la Dirección Distrital de Tesorería, cumple con la disposición de los recursos con cargo al Presupuesto Anual de Distrito Capital de acuerdo con el Programa Anual Mensualizado de Caja – PAC, mediante la ejecución de los pagos ordenados por las entidades que hacen parte del ámbito de aplicación descrito en el artículo 2 de la Resolución SDH-000393-2016.

Recursos entregados en Administración a otras entidades

El análisis, verificación y conciliación de la información contable de estos recursos, se realizará entre el área de Contabilidad, Oficina Jurídica y supervisores o interventores de los convenios por lo que la información deberá ser oportuna y existirá una comunicación fluida entre los representantes de cada grupo, con el fin de suministrar información confiable, oportuna y que revele la situación financiera con cifras razonables y justificadas.

Por medio del Instructivo A-GFI-IN-009 Seguimiento Financiero a Convenios Interadministrativos se establecen los lineamientos que permitan la trazabilidad a aspectos de tipo contable, presupuestal y financiero al seguimiento de los convenios interadministrativos celebrados por el IDIPRON (donde IDIPRON hace las veces de entidad contratada), a fin de lograr la articulación de información entre dependencias.

El instructivo inicia con la solicitud al Área de Contabilidad para la creación del auxiliar contable y culmina con la verificación de los saldos de la ejecución del convenio.

El profesional designado por proyecto de inversión debe solicitar por medio de memorando o correo electrónico al Área de Contabilidad, una vez suscrito el convenio por las partes. la creación del Auxiliar contable correspondiente al convenio, adjuntando copia del convenio.

El Supervisor deberá:

Realizar seguimiento mensualmente a la ejecución de los recursos asignados en el desarrollo del convenio, teniendo en cuenta los siguientes manuales y/o procedimiento:

- A-GCO-MA-001 Manual de Supervisión e Interventoría.
- A-GCO-MA-002 Manual de Contratación.
- A-GFI-PR-012 procedimiento Ejecución de Pagos.

El seguimiento debe realizarse con base a los informes presupuestales y contables generados por las respectivas áreas de Presupuesto y Contabilidad.

- Radicar, a través de oficio, las cuentas de cobro según los términos previstos en el convenio.

	GESTIÓN FINANCIERA	CÓDIGO	A-GFI-MA-001
		VERSIÓN	04
	MANUAL DE POLÍTICAS CONTABLES	PÁGINA	215 de 245
		VIGENTE DESDE	29/09/2023

- El Supervisor deberá verificar si se realizaron los respectivos desembolsos en las cuentas del IDIPRON por parte de la contraparte, dicha verificación se puede realizar periódicamente (Mensual o semanal, según corresponda los términos del desembolso establecidos en el convenio) a través de los informes presupuestales y contables generados por las respectivas áreas de Presupuesto y Contabilidad o consultando con el responsable del área de tesorería. Si no se ha realizado el desembolso oportunamente, se debe realizar contacto telefónico continuamente con la contraparte con el fin de verificar la fecha en que se realice el efectivo desembolso. Toda la gestión realizada en dicha actividad será consignada en el formato “proyección de ingresos” A-GFI-FT-027.
- Realizar seguimiento y control sobre los procesos precontractuales y de contratación que surtan en el marco del desarrollo del convenio, dicha información deberá ser reportada a través de memorando a la Secretaría General en el formato correspondiente para el seguimiento al Plan Anual de Adquisiciones. Formato A-GIAE-FT-001 Seguimiento al Plan Anual de Adquisiciones;
- Radicar la certificación de pago junto con los demás documentos requeridos para el pago a contratistas y/o proveedores, según los términos y plazos establecidos por el área de contabilidad.
- Realizar mensualmente un seguimiento a las cuentas de cobro de contratistas y/o proveedores, con el fin de verificar que los pagos sean cargados al auxiliar del convenio respectivo, junto con los soportes correspondientes. Dicho control se debe realizar a través del cruce con el sistema de información presupuestal y contable (SYSMAN).
- Realizar un análisis de la ejecución presupuestal del convenio, con el fin de verificar los saldos a liberar frente a los Certificados de Disponibilidad presupuestal – CDP y Certificado de Registro Presupuestal CRP (cuando aplique) informándolo oportunamente al área de presupuesto a través de memorando. Adicionalmente se debe realizar seguimiento a las reservas presupuestales, valores de ejecución del convenio y saldos.
- Realizar seguimiento y control al cumplimiento del cronograma proyectado en el anexo técnico del convenio y a las metas establecidas, en concordancia con el Plan Anual de Adquisiciones para validar los avances de ejecución presupuestal. Dicho seguimiento debe quedar soportado en actas y reportado en los respectivos informes. (Formato: Acta A-GDO-FT-004)
- Acompañar el proceso de liquidación del convenio, en lo concerniente al balance financiero y completar el acta de liquidación con los considerandos aclaratorios que sea necesarios para la ejecución del presupuesto al momento de la terminación del convenio. De acuerdo con lo estipulado en el convenio, realizar la liquidación de este en los términos y tiempos previstos en los casos que aplique. (Acta de liquidación A-GCO-FT-003)
- Verificar los saldos de la ejecución del convenio y realizar la correspondiente aclaración en el acta de liquidación del convenio con el fin de surtir el trámite para la devolución de recursos si este diera lugar. (Acta de liquidación A-GCO-FT-003)

Los registros contables de los “recursos entregados en administración” en virtud de convenios se realizan al momento del giro de los recursos en tanto que la legalización de los recursos entregados, es responsabilidad de los supervisores, quienes entregarán al área contable el informe de supervisión financiero para su respectiva contabilización y contenido en la legalización de ejecuciones financieras de forma oportuna, correcta y permanente de los

	GESTIÓN FINANCIERA	CÓDIGO	A-GFI-MA-001
		VERSIÓN	04
	MANUAL DE POLÍTICAS CONTABLES	PÁGINA	216 de 245
		VIGENTE DESDE	29/09/2023

soportes documentales, dentro del plazo previsto en el plan de sostenibilidad Contable en el formato establecido para tal fin, como requisito previo para un siguiente desembolso y/o para la liquidación final del mismo.

La Oficina Jurídica, realizará el control administrativo y jurídico de los convenios correspondientes a la sede central; y enviará informe trimestralmente, en los primeros 10 días hábiles del mes inmediatamente siguiente al mes calendario, que contendrá lo siguiente:

- Listado de los convenios activos y su valor
- Tercero beneficiario del convenio

Adicionalmente incluirá la siguiente información que deberá ser entregado por los supervisores designados para cada convenio a la Oficina Jurídica dentro de los plazos establecidos por dicha dependencia.

4.2.2. Rendimientos Financieros

Los rendimientos financieros que se generen en cumplimiento de la ejecución de los convenios serán restituidos por parte de las entidades a la Dirección del Tesoro Distrital, dentro del mes siguiente de su causación, de acuerdo con la Ley que decreta el Presupuesto de Rentas y Recursos de Capital, y la Ley de apropiaciones para la vigencia fiscal correspondiente, notificando las consignaciones al IDIPRON en los informes financieros. Si la fuente de los recursos proviene del Sistema General de Regalías deberán ser transferidos conforme lo disponga la Subdirección de Operaciones del Ministerio de Hacienda y Crédito Público.

4.2.3. Registros Contables

- Desembolso de Recursos entregados en administración al agente cooperante por parte del IDIPRON:

Débitos		Créditos	
Código Contable	Nombre Cuenta	Código Contable	Nombre Cuenta
190801	En Administración	4705XX	Cuenta de ingreso

- Ejecución de los recursos con los informes de pago entregados por los supervisores del IDIPRON

Débitos		Créditos	
Código Contable	Nombre Cuenta	Código Contable	Nombre Cuenta
51XXXX	Cuenta del Gasto	190801	En administración

- Contabilización cuando el IDIPRON sea el agente cooperante en el desembolso de los recursos entregados en administración

Débitos		Créditos	
Código Contable	Nombre Cuenta	Código Contable	Nombre Cuenta
1110	Cuenta Bancaria	290201	Recursos recibidos en administración

	GESTIÓN FINANCIERA	CÓDIGO	A-GFI-MA-001
		VERSIÓN	04
	MANUAL DE POLÍTICAS CONTABLES	PÁGINA	217 de 245
		VIGENTE DESDE	29/09/2023

- **Contabilización cuando el IDIPRON sea el agente cooperante en la legalización de los recursos entregados en administración**

Débitos		Créditos	
Código Contable	Nombre Cuenta	Código Contable	Nombre Cuenta
290201	Recursos recibidos en administración	1110	Cuenta Bancaria

- **Reintegro efectuado a la Dirección de Tesoro Distrital por el agente (entidad ejecutora)**

Débitos		Créditos	
Código Contable	Nombre Cuenta	Código Contable	Nombre Cuenta
572080	Recaudos	190801	En administración

- **Reintegro efectuado a la Dirección de Tesoro Distrital por el agente (entidad ejecutora) de los rendimientos financieros generados por los recursos entregados en administración**

Débitos		Créditos	
Código Contable	Nombre Cuenta	Código Contable	Nombre Cuenta
572080	Recaudos	480202	Intereses sobre depósitos en instituciones financieras
		470510	Rendimientos sobre recursos entregados en administración

- **Reconocimiento de los recursos transferidos sin contraprestación, los cuales no se encuentran clasificados en otras cuentas**

Débitos		Créditos	
Código Contable	Nombre Cuenta	Código Contable	Nombre Cuenta
5	Cuenta del Gasto	190801	Recursos entregados en administración

La cuenta 5423 es recíproca de la cuenta 4428 (Transferencias y Subvenciones, Otras Transferencias) para la entidad que recibe los recursos.

4.3. AVANCES Y ANTICIPOS ENTREGADOS

Objetivo

	GESTIÓN FINANCIERA	CÓDIGO	A-GFI-MA-001
		VERSIÓN	04
	MANUAL DE POLÍTICAS CONTABLES	PÁGINA	218 de 245
		VIGENTE DESDE	29/09/2023

Establecer los lineamientos necesarios para que los hechos económicos registrados en IDIPRON como Avances y Anticipos, reflejen razonablemente la situación financiera de la entidad y de manera oportuna.

Alcance

Representa los valores entregados por la entidad, en forma anticipada a contratistas, trabajadores y/o proveedores para la obtención de bienes y servicios o realización de proyectos de inversión, entre otros anticipos.

Los anticipos que se pacten en la relación contractual se amortizarán periódicamente según lo estipule el contrato; de no establecerse en el contrato, la amortización se realizará con base en el porcentaje de avance y pago del contrato.

Los anticipos generados en la adquisición de bienes y/o servicios del IDIPRON se amortizan al 100% a la entrega total de los bienes o servicios. Con el fin de mantener el control sobre estos saldos, al cierre de cada período trimestral se elaborará un reporte detallado de antigüedad de saldos, señalando además nombre y NIT del deudor, concepto, saldo del anticipo otorgado y añadir las observaciones particulares para cada caso.

Esta política aplica para los valores entregados por la entidad de forma anticipada en cumplimiento de contratos, convenios, acuerdos o por disposiciones legales que deban ser entregados a terceros de los cuales se espera recibir un potencial de bienes y servicios futuros Para la aplicación de esta política se tendrán en cuenta las siguientes partidas:

- Recursos entregados en administración sobre convenios y acuerdos
- Avances para viáticos y gastos de viaje
- Anticipos entregados sobre convenios y acuerdos
- Anticipos para adquisición de bienes y servicios
- Depósitos entregados en garantía
- Anticipos y/o saldos a favor por impuesto a las ventas

Documentación Requerida

La información deber ser remitida mensualmente, los primeros 5 días hábiles siguientes al periodo a reportar y consta de:

1. Copias de convenios realizados.
2. Formato 5 PAC
3. Informe de los supervisores de los convenios que contengan la siguiente información:
 - Aporte Entidad (dinero y especie) y aporte del participante del convenio (dinero y especie),
 - Fecha y valor de desembolsos,
 - Total desembolsos,
 - Fecha y valor de legalizaciones al convenio,
 - Total legalizado,
 - Saldo pendiente por ejecutar,
 - Nombre y correo electrónico del Supervisor del Convenio,
 - Estado del convenio (en ejecución, ejecutados, liquidados, etc.),
 - Tipo y número de comprobantes contables de los desembolsos, legalizaciones y registros contables,

	GESTIÓN FINANCIERA	CÓDIGO	A-GFI-MA-001
		VERSIÓN	04
	MANUAL DE POLÍTICAS CONTABLES	PÁGINA	219 de 245
		VIGENTE DESDE	29/09/2023

- Rendimientos financieros, y;
- Devolución de recursos.

Actividades del Proceso

Con el fin de generar un control adecuado sobre la oportuna legalización de los Avances y/o Anticipos de Viáticos y Gastos de Viaje, mensualmente el Grupo de Gestión Contable generará un informe alerta de las Comisiones y gastos de viaje pendientes de legalizar, el cual será enviado por correo institucional al Grupo de Gestión de Tesorería, en aras de que tengan conocimiento de los terceros (funcionarios y/o contratistas) con saldos pendientes de legalizar, y de este modo no sean generadas ni autorizadas órdenes de pago, de alguna comisión de un tercero con saldo pendiente de legalizar, que no haya sido objeto de filtro en el Grupo de Gestión Contable. Cabe recordar que la cuenta contable afectada es una cuenta por cobrar a cargo del servidor público, quien debe legalizar en forma oportuna o en su defecto reintegrar los recursos.

Es importante mencionar, que si llegara a existir algún reintegro por concepto de viáticos de vigencias anteriores o la presente vigencia, hará parte fundamental la resolución que autorizó la comisión por parte del contratista, miembros colegiados o servidor público como el soporte de pago del reintegro, los soportes de legalización, el respectivo documento de reintegro (consignación), situación que se deberá informar de forma oportuna al Grupo de Gestión de Tesorería, indicando la identificación, nombre del comisionado, valor reintegrado con su respectiva consignación y relacionando el número de la orden de pago (estado pagada) con la cual le fue autorizada la comisión.

A continuación, el Grupo de Gestión de Tesorería debe desagregar de los extractos bancarios, las consignaciones efectuadas por reintegro de viáticos y gastos de viaje.

Si al cierre de la vigencia se llegaran a presentar saldos en la cuenta de Avances y/o Anticipos de Viáticos y Gastos de Viaje, el Grupo de Gestión Contable, remitirá la información identificando los terceros involucrados a la Oficina de Control Interno y Control Interno Disciplinario de la Entidad para su conocimiento y competencia.

Responsables

Contabilidad, Oficina Jurídica, área de Proyectos y Secretaría General.

Cuenta CUD

La Cuenta Única Distrital es el mecanismo mediante el cual la Secretaría Distrital de Hacienda, por medio de la Dirección Distrital de Tesorería, debe recaudar, administrar, invertir, pagar, trasladar y/o disponer, los recursos correspondientes al Presupuesto Anual del Distrito Capital.

El análisis, verificación y conciliación de la información relativa a la CUD será responsabilidad del grupo de gestión de tesorería, siguiendo los lineamientos de la Resolución SHD- No. 000393 del 26 de octubre de 2016 y resoluciones modificatorias.

Mediante la Cuenta Única Distrital, la Secretaría Distrital de Hacienda, a través de la Dirección Distrital de Tesorería, cumple con la disposición de los recursos con cargo al Presupuesto Anual de Distrito Capital de acuerdo con el Programa Anual Mensualizado de Caja – PAC, mediante

	GESTIÓN FINANCIERA	CÓDIGO	A-GFI-MA-001
		VERSIÓN	04
	MANUAL DE POLÍTICAS CONTABLES	PÁGINA	220 de 245
		VIGENTE DESDE	29/09/2023

la ejecución de los pagos ordenados por las entidades que hacen parte del ámbito de aplicación descrito en el artículo 2 de la Resolución SDH-000393-2016.

Recursos entregados en Administración a otras entidades

El análisis, verificación y conciliación de la información contable de estos recursos, se realizará entre el área de Contabilidad, Oficina Jurídica y supervisores o interventores de los convenios por lo que la información deberá ser oportuna y existirá una comunicación fluida entre los representantes de cada grupo, con el fin de suministrar información confiable, oportuna y que revele la situación financiera con cifras razonables y justificadas.

Los registros contables de los “recursos entregados en administración” en virtud de convenios se realizan al momento del giro de los recursos en tanto que la legalización de los recursos entregados, es responsabilidad de los supervisores, quienes entregarán al área contable el informe de supervisión financiero para su respectiva contabilización y contenido en la legalización de ejecuciones financieras de forma oportuna, correcta y permanente de los soportes documentales, dentro del plazo previsto en el plan de sostenibilidad Contable en el formato establecido para tal fin, como requisito previo para un siguiente desembolso y/o para la liquidación final del mismo.

La Oficina Jurídica, realizará el control administrativo y jurídico de los convenios correspondientes a la sede central; y enviará informe trimestralmente, en los primeros 10 días hábiles del mes inmediatamente siguiente al mes calendario, que contendrá lo siguiente:

- Listado de los convenios activos y su valor
- Tercero beneficiario del convenio

Adicionalmente incluirá la siguiente información que deberá ser entregado por los supervisores designados para cada convenio a la Oficina Jurídica dentro de los plazos establecidos por dicha dependencia.

Rendimientos Financieros

Los rendimientos financieros que se generen en cumplimiento de la ejecución de los convenios serán restituidos por parte de las entidades a la Dirección del Tesoro Distrital, dentro del mes siguiente de su causación, de acuerdo con la Ley que decreta el Presupuesto de Rentas y Recursos de Capital, y la Ley de apropiaciones para la vigencia fiscal correspondiente, notificando las consignaciones al IDIPRON en los informes financieros. Si la fuente de los recursos proviene del Sistema General de Regalías deberán ser transferidos conforme lo disponga la Subdirección de Operaciones del Ministerio de Hacienda y Crédito Público.

4.3.1. Registros Contables

- **Desembolso de Recursos entregados en administración al agente cooperante por parte del IDIPRON:**

Débitos		Créditos	
Código Contable	Nombre Cuenta	Código Contable	Nombre Cuenta
190801	En Administración	4705XX	Cuenta de ingreso

	GESTIÓN FINANCIERA	CÓDIGO	A-GFI-MA-001
		VERSIÓN	04
	MANUAL DE POLÍTICAS CONTABLES	PÁGINA	221 de 245
		VIGENTE DESDE	29/09/2023

- Ejecución de los recursos con los informes de pago entregados por los supervisores del IDIPRON

Débitos		Créditos	
Código Contable	Nombre Cuenta	Código Contable	Nombre Cuenta
51XXXX	Cuenta del Gasto	190801	En administración

- Contabilización cuando el IDIPRON sea el agente cooperante en el desembolso de los recursos entregados en administración

Débitos		Créditos	
Código Contable	Nombre Cuenta	Código Contable	Nombre Cuenta
1110	Cuenta Bancaria	290201	Recursos recibidos en administración

- Contabilización cuando el IDIPRON sea el agente cooperante en la legalización de los recursos entregados en administración

Débitos		Créditos	
Código Contable	Nombre Cuenta	Código Contable	Nombre Cuenta
290201	Recursos recibidos en administración	1110	Cuenta Bancaria

- Reintegro efectuado a la Dirección de Tesoro Distrital por el agente (entidad ejecutora)

Débitos		Créditos	
Código Contable	Nombre Cuenta	Código Contable	Nombre Cuenta
572080	Recaudos	190801	En administración

- Reintegro efectuado a la Dirección de Tesoro Distrital por el agente (entidad ejecutora) de los rendimientos financieros generados por los recursos entregados en administración

Débitos		Créditos	
Código Contable	Nombre Cuenta	Código Contable	Nombre Cuenta
572080	Recaudos	480202	Intereses sobre depósitos en instituciones financieras
		470510	Rendimientos sobre recursos entregados en administración

	GESTIÓN FINANCIERA	CÓDIGO	A-GFI-MA-001
		VERSIÓN	04
	MANUAL DE POLÍTICAS CONTABLES	PÁGINA	222 de 245
		VIGENTE DESDE	29/09/2023

- **Reconocimiento de los recursos transferidos sin contraprestación, los cuales no se encuentran clasificados en otras cuentas**

Débitos		Créditos	
Código Contable	Nombre Cuenta	Código Contable	Nombre Cuenta
5	Cuenta del Gasto	190801	Recursos entregados en administración

5. POLÍTICAS OPERATIVAS PRÉSTAMOS POR COBRAR

5.1. CONVENIO ICETEX

Objetivo

Establecer los lineamientos necesarios para que los hechos económicos registrados en IDIPRON como Préstamos por pagar, reflejen razonablemente la situación financiera de la entidad y de manera oportuna.

Alcance

Determina cada uno de los elementos que forman parte de los préstamos por cobrar del IDIPRON, los responsables y la oportunidad en la entrega de la información para que esta se vea reflejada razonablemente en los estados financieros.

Se tendrá en cuenta para el efecto, los momentos transaccionales que corresponden al convenio suscrito entre el Instituto Distrital para la Protección de la Niñez y la Juventud y el ICETEX con el fin de incentivar la educación formal, atendiendo las precisiones establecidas en los planes institucionales de bienestar social e incentivos, los cuales estarán orientados al desarrollo de la Misión de la Entidad, a las competencias laborales de los servidores y en el desempeño de sus funciones en busca de niveles de excelencia, facilitando el acceso a la educación formal de los funcionarios de la Entidad mediante créditos condonables para adelantar estudios de educación superior en los niveles de pregrado (ciclos) y posgrado.

Por este motivo, y con la suscripción del convenio se constituye el Fondo en administración con recursos económicos que se orientará a asegurar por parte del IDIPRON la financiación del costo de la matrícula a través de créditos condonables hasta por seis (6) SMMLV, para adelantar estudios de educación superior en los niveles de pregrado y posgrado en programas de educación formal, previa inscripción y cumplimiento de los requisitos establecidos en el Reglamento Operativo del Fondo.

El Fondo estará destinado para el apoyo de la formación profesional y el fortalecimiento de las competencias laborales, la adquisición de nuevos conocimientos, el desarrollo de habilidades necesarias para el óptimo desempeño de los servidores de planta en carrera administrativa o de libre nombramiento y remoción de los niveles profesional, técnico y asistencial del IDIPRON, en formación de pregrado en el Nivel Técnico, tecnológico y universitario y formación de posgrado en el nivel de especialización y maestría.

Documentación Requerida

La información deber ser remitida mensualmente, los primeros 5 días hábiles siguientes al periodo a reportar y consta de:

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. INTEGRACIÓN SOCIAL Instituto Distrital para la Protección de la Niñez y la Juventud	GESTIÓN FINANCIERA	CÓDIGO	A-GFI-MA-001
		VERSIÓN	04
	MANUAL DE POLÍTICAS CONTABLES	PÁGINA	223 de 245
		VIGENTE DESDE	29/09/2023

1. Copia de actas del Comité de aprobación de los créditos.
2. Copia de las Actas de aprobación de las condonaciones
3. Informe mensual de análisis de la cartera individualizada incluye cálculo del deterioro a que haya lugar.
4. Informe del ICETEX “Estado de Cuenta Fondo ICETEX – IDIPRON”
5. Resolución del ICETEX de “Autorización de Pagos en cuantías y con especificación correspondiente” detallando los beneficiarios.
6. Resolución del ICETEX de las condonaciones autorizadas.
7. Soporte del traslado de los rendimientos financieros generados por el Fondo a las cuentas de la Tesorería Distrital.

Actividades del Proceso

Los recursos financieros del “FONDO ICETEX-IDIPRON” beneficiarán a los funcionarios de carrera administrativa y de libre nombramiento y remoción de los niveles profesional, técnico y asistencial del IDIPRON, previa inscripción y cumplimiento de los requisitos establecidos en el Reglamento Operativo del Fondo. Se exceptúan los empleados vinculados con nombramiento provisional y los temporales, conforme a lo señalado en el parágrafo del artículo 73.2 del Decreto 1227 de 2005.

Los servidores públicos que resulten beneficiados para cursar programas académicos con posterioridad deberán revertir los conocimientos adquiridos hacia la aplicación de las funciones y labores diarias dentro del Instituto.

Desembolso y forma de desembolso

El IDIPRON como constituyente del Fondo realizará un único giro en la cuenta bancaria que el ICETEX tiene establecida para el manejo de los fondos en Administración de acuerdo al valor establecido en el convenio. El IDIPRON podrá hacer nuevos aportes para incrementar los recursos del Fondo que se constituye, con el fin de cumplir el cometido del mismo, los cuales se realizarán conforme a lo establecido por el ICETEX para este efecto.

En caso de que sean incrementados los recursos del Fondo como consecuencia de nuevos aportes, el desembolso para dichos dineros se realizará de acuerdo con el monto dispuesto para tal efecto en el presupuesto aprobado por el IDIPRON y/o aportantes en la vigencia correspondiente y bajo el mismo procedimiento establecido para el desembolso inicial, para lo cual las partes deberán suscribir el respectivo OtroSí.

Adicionalmente, para efectos legales, presupuestales y fiscales, se entenderá que el valor del convenio incluye todos los costos directos e indirectos, así como todos los impuestos nacionales y distritales, incluido el IVA, cuando a ello haya lugar.

La adjudicación de los recursos se realizará hasta que se agote el presupuesto disponible, con el fin de garantizar la sostenibilidad de las cohortes de los beneficiarios financiados, con los recursos aportados por IDIPRON mediante el convenio. Por cohortes se entiende el grupo de estudiantes que ingresa a la educación superior e inicia un programa académico en una institución educativa, hasta su culminación. El IDIPRON puede efectuar las adiciones necesarias para el sostenimiento y continuidad del Fondo, de conformidad con el monto que haya sido dispuesto en la vigencia correspondiente. En el evento que el IDIPRON adicione los recursos disponibles en su presupuesto deberá en todo caso garantizar la financiación de las nuevas cohortes. Durante la duración del convenio corresponderá al ICETEX realizar todas las

	GESTIÓN FINANCIERA	CÓDIGO	A-GFI-MA-001
		VERSIÓN	04
	MANUAL DE POLÍTICAS CONTABLES	PÁGINA	224 de 245
		VIGENTE DESDE	29/09/2023

actividades relacionadas con la administración y gestión del FONDO, así como el giro oportuno de los recursos asignados por el IDIPRON a los beneficiarios del FONDO.

Gravamen a los Movimientos Financieros

El ICETEX descontará directamente de los recursos del FONDO y de manera independiente a los gastos de Administración, el gravamen a los movimientos financieros que se generen en razón y con ocasión de la operación del FONDO, exigibles legalmente a la fecha de la suscripción del Convenio, durante su ejecución y posterior liquidación del mismo, salvo si de conformidad con las normas tributarias se encuentra exento el IDIPRON y previo cumplimiento del procedimiento establecido para tal fin.

Gastos de Administración

EL ICETEX descontará de los recursos del Fondo por concepto de gastos de administración, el dos por ciento (2%) sobre cada consignación realizada por el IDIPRON durante el año, descuento que se hará con el ingreso de los recursos y el dos por ciento (2%) anual sobre el valor del activo (cartera+portafolio) al cumplir cada año, lo anterior a partir de la fecha de perfeccionamiento del convenio. Adicionalmente, el seis (6%) por ciento sobre el valor de la cartera de las obligaciones de los beneficiarios al momento del paso al cobro, por el incumplimiento de las condiciones establecidas para la condonación de los créditos educativos otorgados con los recursos aportados por el IDIPRON, de igual manera descontará de los recursos del Fondo los impuestos que se generen a partir de la operación ordinaria del mismo tal es el caso del gravamen a los movimientos financieros, En caso de presentarse gastos extraordinarios diferentes de los enunciados y relacionados con la operación del Convenio, estos deberán ser autorizados por el IDIPRON y descontados por el ICETEX directamente de los recursos disponibles en el Fondo.

Rendimientos Financieros

Los rendimientos financieros que se generen en cumplimiento de la ejecución del presente Convenio serán restituidos por parte del ICETEX a la Dirección del Tesoro Distrital, dentro del mes siguiente de su causación, de acuerdo con la Ley que decreta el Presupuesto de Rentas y Recursos de Capital, y la Ley de apropiaciones para la vigencia fiscal correspondiente, notificando las consignaciones al IDIPRON en los informes financieros. Si la fuente de los recursos proviene del Sistema General de Regalías deberán ser transferidos conforme lo disponga la Subdirección de Operaciones del Ministerio de Hacienda y Crédito Público.

Recaudo de Cartera e Intereses

Terminado el convenio por cualquiera de las causas previstas en la Minuta del Convenio, subsistirá la obligación del ICETEX de cobrar la cartera resultante por concepto de matrículas de los beneficiarios de los créditos condonables, realizando las gestiones de recaudo necesarias de conformidad con las políticas internas del ICETEX en la materia y de acuerdo con el plan de pagos otorgado. Vencido este límite de tiempo, el ICETEX entregará al IDIPRON un informe de la cartera en condición de “Irrecuperable”, para que proceda al castigo de la misma. El capital recuperado y los intereses pagados durante el período de amortización, ingresarán a las arcas del Fondo, aumentando la disponibilidad del mismo. Por capital recuperado se entiende el capital girado durante el período de estudios.

Intereses de Crédito Educativo

	GESTIÓN FINANCIERA	CÓDIGO	A-GFI-MA-001
		VERSIÓN	04
	MANUAL DE POLÍTICAS CONTABLES	PÁGINA	225 de 245
		VIGENTE DESDE	29/09/2023

Las tasas de interés establecidas en el convenio serán: i) En época de estudios no se generan intereses por ser créditos condonables, ii) Para los beneficiarios que no cumplan las condiciones para la condonación del crédito, la tasa de interés corriente en época de amortización será la establecida en el Reglamento Operativo del Convenio, de conformidad con los Acuerdos, modificaciones y los demás lineamientos internos del ICETEX; la tasa de interés de mora será la definida en el Reglamento de Crédito del ICETEX.

Prima de Garantías

El ICETEX descontará a los beneficiarios del Fondo el uno punto cinco (1.5%) por ciento sobre cada desembolso que se efectúe en créditos educativos, con el objeto de llevarlo al Fondo de Garantías del ICETEX para cubrir los riesgos de invalidez y muerte del beneficiario, eventos en los cuales el fondo de garantías del ICETEX reintegrará al Fondo Constituido por el convenio el saldo de capital girado que adeude el estudiante, en el evento que se configure la siniestralidad. En todo caso, el beneficiario cancelará a la Institución Educativa el valor correspondiente al porcentaje descontado de cada desembolso.

Junta Administradora del Fondo

El máximo órgano de administración del Fondo constituido en virtud del convenio será la Junta Administradora, encargada de fijar sus políticas y velar por el óptimo aprovechamiento de los recursos del mismo, la cual estará integrada por: a) El Director (a) General del IDIPRON o su delegado(a); b) El Subdirector(a) de la Gerencia de Talento Humano del IDIPRON o su delegado(a); c) Un (1) miembro del Comité de Incentivos del IDIPRON; d) El Vicepresidente de Fondos en Administración del ICETEX, o quién este designe.

Responsables

Gerencia de Talento Humano y Contabilidad.

5.1.1. Registros Contables

- Aprobación del Crédito**

Débitos		Créditos	
Código Contable	Nombre Cuenta	Código Contable	Nombre Cuenta
141507	Préstamos por Cobrar	190801	En Administración

- Condonación de la Deuda**

Débitos		Créditos	
Código Contable	Nombre Cuenta	Código Contable	Nombre Cuenta
542403	Subvención por Condonación de Deuda	141507	Préstamos Educativos

- Pagos sobre el crédito efectuados por los beneficiarios**

Débitos	Créditos
---------	----------

	GESTIÓN FINANCIERA	CÓDIGO	A-GFI-MA-001
		VERSIÓN	04
	MANUAL DE POLÍTICAS CONTABLES	PÁGINA	226 de 245
		VIGENTE DESDE	29/09/2023

Código Contable	Nombre Cuenta	Código Contable	Nombre Cuenta
1908101	En Administración	141507	Préstamos educativos

- Deterioro del Préstamo por Cobrar

Débitos		Créditos	
Código Contable	Nombre Cuenta	Código Contable	Nombre Cuenta
534901	Préstamos concedidos	148003	Préstamos Concedidos

- Aumentos de Recursos para el FONDO IDIPRON-ICETEX

Débitos		Créditos	
Código Contable	Nombre Cuenta	Código Contable	Nombre Cuenta
190801	En Administración	470508	Funcionamiento

- Comisión por administración y recaudo del ICETEX

Débitos		Créditos	
Código Contable	Nombre Cuenta	Código Contable	Nombre Cuenta
580237	Comisiones sobre recursos entregados en administración	190801	En Administración

- Comisión por administración y recaudo del ICETEX cuando no son cargados al Fondo en el mes

Débitos		Créditos	
Código Contable	Nombre Cuenta	Código Contable	Nombre Cuenta
580237	Comisiones sobre recursos entregados en administración	249053	Comisiones

6. POLÍTICAS OPERATIVAS PROVISIONES

6.1. PROCESOS ADMINISTRATIVOS HIGIÉNICO-SANITARIOS

Objetivo

Establecer los lineamientos necesarios para que los hechos económicos registrados en IDIPRON como Procesos Administrativos-Obligaciones Contingentes, reflejen razonablemente la situación financiera de la entidad y de manera oportuna.

	GESTIÓN FINANCIERA	CÓDIGO	A-GFI-MA-001
		VERSIÓN	04
	MANUAL DE POLÍTICAS CONTABLES	PÁGINA	227 de 245
		VIGENTE DESDE	29/09/2023

Alcance

A partir de la expedición del decreto distrital 812 de 1996, por medio del cual se reestructuró la Secretaría Distrital de Salud de Bogotá, D. C., la dirección de salud pública de la entidad, como uno de sus objetivos de acciones en salud, debe hacer cumplir la normatividad higiénico-sanitaria en el distrito. Por tal motivo, la dirección de salud pública abre expedientes higiénico-sanitarios contra los establecimientos (abiertos o no al público) y las personas naturales o jurídicas que pongan en riesgo la salud individual o colectiva de la población, mediante actitudes riesgosas en salud; en especial sobre aquellos riesgos del consumo, físicos, químicos, biológicos y del ambiente, en el marco de la competencia que ha sido otorgada por la ley 9ª de 1979 y sus decretos reglamentarios.

Para establecer la política operativa, se tuvo en cuenta los lineamientos del Marco Normativo para Entidades de Gobierno emitido por la Contaduría General de la Nación (CGN) y las Guías transversales de aplicación para las Entidades de Gobierno Distritales, en relación con los procedimientos que el IDIPRON adopta en lo que se relaciona con Guía para el cálculo de la estimación de las Provisiones, Pasivos y Activos Contingentes desarrolla el tratamiento contable de los hechos económicos clasificados como obligaciones contingentes judiciales en contra de la entidad.

Documentación Requerida

La información deber ser remitida mensualmente por la Oficina Jurídica dando la valoración cualitativa y cuantitativa de los procesos administrativos Higiénicos Sanitarios, los primeros 5 días hábiles siguientes al periodo a reportar y consta de:

1. Resumen de procesos Administrativos con la respectiva calificación cuantitativa y cualitativa.

Actividades del Proceso

Los procesos administrativos Higiénico Sanitarios comprenden las obligaciones a cargo de la entidad, originadas a partir de la inspección y vigilancia realizada por la Secretaria de Salud frente a las acciones que constituyan riesgo para la salud individual o colectiva de la población en especial sobre aquellos riesgos del consumo, físicos, químicos, biológicos y del ambiente, en el marco de la competencia que ha sido otorgada por la ley 9ª de 1979 y sus decretos reglamentarios.

Las medidas sanitarias de seguridad que puede ejecutar la Secretaría de Salud, e indicadas en el artículo 576, ley 9ª de 1979, son medidas de inmediata ejecución, tendrán carácter preventivo y transitorio y se aplicarán sin perjuicio de las sanciones a que haya lugar, lo cual implica que estas medidas son de carácter policivo de acuerdo con lo establecido en el artículo 35 del Código nacional de Policía en virtud de lo cual se pregona su inmediatez. Son las siguientes:

- Clausura temporal del establecimiento, que podrá ser total o parcial.
- La suspensión parcial o total de trabajos o de servicios. u El decomiso de objetos y productos.
- La destrucción o desnaturalización de artículos o productos si es el caso.
- La congelación o suspensión temporal de la venta o empleo de productos y objetos, mientras se toma una decisión definitiva al respecto.

	GESTIÓN FINANCIERA	CÓDIGO	A-GFI-MA-001
		VERSIÓN	04
	MANUAL DE POLÍTICAS CONTABLES	PÁGINA	228 de 245
		VIGENTE DESDE	29/09/2023

La Secretaría de Salud Distrital, realiza visitas a las sedes operativas y administrativas con las que cuenta el IDIPRON y como producto de las visitas, indica mediante el acta el concepto favorable o desfavorables de las misma. Cuando se presenta un concepto desfavorable informa mediante Notificación por aviso de las irregularidades al IDIPRON e indicando las situaciones evidenciadas que dieron origen a la apertura del procedimiento administrativo. El proceso administrativo inicia solicitando que se respondan por medio de los abogados de la entidad o apoderado a los hechos que dieron origen al Proceso Administrativo, una vez surtido todo el proceso y dependiendo de las medidas sanitarias impuestas se evaluará la probabilidad de ocurrencia en los casos que se contemple una sanción monetaria. Estos procesos no son registrados en SIPROJ.

De esta manera, la Oficina Jurídica remitirá mediante oficio mensualmente, durante los primeros 5 días hábiles del mes,

El IDIPRON debe evaluar la probabilidad de pérdida del proceso para identificar si en las demandas interpuestas, existe una obligación remota, posible o probable. En caso de ser remota, no se debe reconocer en la contabilidad, pero debe ser objeto de revisión como mínimo al final del periodo contable.

La Oficina Jurídica, mediante comunicación interna, informa al área de contabilidad, mensualmente la actualización de los valores a causar frente a las actualizaciones o gestiones realizadas frente a dichos procesos administrativos, realizando la correspondiente calificación cuantitativa y cualitativa indicando el estado de los procesos, la calificación del riesgo y el porcentaje en el que se encuentra el proceso.

En la metodología para la valoración de las obligaciones contingentes judiciales se presentan dos etapas: valoración cualitativa del proceso y valoración cuantitativa del contingente. En la primera, los abogados apoderados de cada proceso son los encargados de realizar la valoración o calificación del riesgo procesal, y en la segunda, la Oficina Jurídica determina 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.

El funcionario encargado en contabilidad elabora y carga los comprobantes manuales en el software contable Sysman Web y se realizará el reconocimiento en el área contable

Verifica los saldos en las cuentas de orden cuando haya lugar y los contrasta con los documentos soporte (comunicación interna).

En caso de constituirse como una obligación probable, el IDIPRON deberá registrar una provisión con la mejor estimación del valor de la obligación que se tendría que pagar para cancelarla. Mínimo cada periodo contable se debe hacer revisión y en si es el caso se ajustan para tener la mejor estimación posible.

Las obligaciones posibles surgidas por los procesos administrativos Higiénico sanitarios en contra se clasifican como pasivos contingentes cuando, de acuerdo al concepto jurídico, tienen asignada una cuantía a su pretensión inicial (siendo este el valor de medición). Su revelación se hace en cuentas de orden acreedoras.

Si los procesos se encuentran sin una cuantía asignada a la pretensión inicial que pueda informar Secretaría Distrital de Salud o si su valor es cero (0), se clasificaran como obligaciones remotas, y no son objeto de o de reconocimiento contable como provisión y dan origen a la revelación en notas a los estados financieros.

	GESTIÓN FINANCIERA	CÓDIGO	A-GFI-MA-001
		VERSIÓN	04
	MANUAL DE POLÍTICAS CONTABLES	PÁGINA	229 de 245
		VIGENTE DESDE	29/09/2023

Posteriormente, si se estima que es posible la salida de recursos de una obligación remota proveniente de un proceso administrativo higiénico sanitario, es decir, que se le asigna una pretensión inicial, se revela un pasivo contingente en cuentas de orden acreedoras, salvo que no pueda medirse fiablemente el valor de la obligación.

Si por parte de la Secretaría de Salud, y transcurrido todo el proceso se establecen multas o sanciones se reconoce el pasivo real y se cancela el saldo del pasivo contingente constituido.

Responsables

Oficina Jurídica y Contabilidad.

6.1.1. Registros Contables

- Si la sanción se estima como probable:

Débitos		Créditos	
Código Contable	Nombre Cuenta	Código Contable	Nombre Cuenta
589025	Administrativas	279090	Provisiones diversas

- Cuando la sanción pase de ser probable a posible o remota:

Débitos		Créditos	
Código Contable	Nombre Cuenta	Código Contable	Nombre Cuenta
279090	Provisiones diversas	589025	Multas y Sanciones

O un crédito en la subcuenta 480826-Recuperaciones de la cuenta 4808. Ingresos Diversos, teniendo en cuenta el periodo contable en el que se registró el gasto relacionado con la provisión.

- Cuando se presenta un fallo definitivo por parte de Secretaria Distrital de Salud:

Débitos		Créditos	
Código Contable	Nombre Cuenta	Código Contable	Nombre Cuenta
279090	Provisiones diversas	589025	Multas y Sanciones

- ✓ Si el valor liquidado es igual al valor de la provisión reconocida

Débitos		Créditos	
Código Contable	Nombre Cuenta	Código Contable	Nombre Cuenta
279090	Provisiones Diversas	249045	Multas y Sanciones

- ✓ Si el valor liquidado es mayor al valor reconocido como provisión

Débitos		Créditos	
Código Contable	Nombre Cuenta	Código Contable	Nombre Cuenta
279090	Provisiones Diversas	589025	Multas y sanciones

	GESTIÓN FINANCIERA	CÓDIGO	A-GFI-MA-001
		VERSIÓN	04
	MANUAL DE POLÍTICAS CONTABLES	PÁGINA	230 de 245
		VIGENTE DESDE	29/09/2023

O la diferencia se registra como un crédito en la subcuenta 537390-Otras provisiones diversas, si el gasto relacionado con la provisión se registró en el mismo período contable. De lo contrario, la diferencia se registrará en la subcuenta 480826-Recuperaciones.

- **Si la obligación se evalúa como posible:**

Cuando se establezca que la obligación es posible, es decir, que la probabilidad de pérdida del proceso es menor que la probabilidad de no pérdida, la entidad no revelará la obligación sino solo hasta tener la certeza de la probabilidad de este.

7. POLÍTICAS OPERATIVAS CUENTAS POR PAGAR

7.1. CUENTAS POR PAGAR

Objetivo

Establecer los lineamientos necesarios para que los hechos económicos registrados en IDIPRON como Cuentas por Pagar, reflejen razonablemente la situación financiera de la entidad y de manera oportuna.

Alcance

El IDIPRON reconocerá como cuentas por pagar las obligaciones adquiridas con terceros, una vez haya recibido a satisfacción los bienes o servicios asociados adquiridos en la realización de las actividades misionales o administrativas para el cumplimiento de su cometido estatal, incluidas en el objeto contractual o acto administrativo de reconocimiento de obligaciones financieras, cumpliendo los requisitos de orden presupuestal, tributario, comercial y técnicos, dando origen a una obligación por parte de la entidad.

El IDIPRON reconoce cuentas por pagar tales como:

Bienes y Servicios: Se originan en la adquisición de bienes y servicios necesarios para el desarrollo de la actividad de la entidad tanto a nivel operativo como a nivel misional, las cuales se asocian a la ejecución presupuestal de funcionamiento o la de Inversión.

Servicios y Honorarios: Representan el valor de las obligaciones del IDIPRON, originadas en el desarrollo de sus actividades por concepto de servicios técnicos y honorarios profesionales asociados a la actividad operativo y misional de la entidad.

- Retenciones practicadas: Incluye el valor de las acreencias del IDIPRON, originadas por los descuentos liquidados en las obligaciones presupuestales que ejecuta el área de contabilidad, a los proveedores internos y externos de la entidad.

Descuentos de nómina de empleados y contratistas y proveedores de bienes y servicios, tales como:

- Estampillas distritales
- Impuesto de Industria y Comercio
- Aportes a fondos de pensiones y seguridad social en salud y pensión
- Entre otros

	GESTIÓN FINANCIERA	CÓDIGO	A-GFI-MA-001
		VERSIÓN	04
	MANUAL DE POLÍTICAS CONTABLES	PÁGINA	231 de 245
		VIGENTE DESDE	29/09/2023

Documentación requerida

- La facturación de bienes y servicios recibidos en la presente vigencia, deben ser entregadas en las fechas programadas y en el mismo mes que se realizaron. de no hacerlo, generarán diferencias en los reportes, pagos de impuestos y retraso en los pagos a proveedores y contratistas. Es responsabilidad de los supervisores o apoyos a la supervisión tramitar las cuentas en los meses correspondientes

Proveedores y Contratista.

- ✓ Original y copia de la factura aprobada y por el supervisor (*)
- ✓ Copia Entrada al Almacén si lo requiere (*)
- ✓ Cuando se adquieran elementos que no tengan ingreso al almacén por diferentes circunstancias (Ej: repuestos para un mantenimiento), deben anexar certificación aclaratoria con VoBo del funcionario responsable del área del almacén.
- (*) ✓ Copia del pago de seguridad social (contratistas) o Certificación pago parafiscales (Proveedores).
- ✓ Copia del Contrato
- ✓ Original del informe de actividades de contratos (Contratistas)

(*) Copia para el Área de Contabilidad

Para el último pago

- ✓ Certificación final de cumplimiento y/o Acta de liquidación de acuerdo con lo estipulado en el contrato.
- ✓ Paz y Salvo por todo concepto. (Contratistas)

Declaración de Impuestos y retención

- Listado de deducciones mensuales o bimensual
- Retenciones de fuente, ICA y estampillas practicadas en la vigencia

Actividades del Proceso

Contratistas y Proveedores

El proceso de Cuentas por pagar se encuentra documentado en el Procedimiento **A-GFI-PR-009 Cuentas por Pagar**. Si el registro es de servicios públicos, nómina, pago de corresponsabilidad, y otros se aplica el instructivo “Contabilización de otras cuentas por pagar A-GFI-IN-006”

El “comprobante de cuentas por pagar” se elabora de acuerdo con la documentación requerida para cada contratista y/o proveedor que el (la) supervisor(a) del contrato adjunta de acuerdo con su condición, si es primer pago, segundo u otros y/o último pago, teniendo en cuenta la lista de documentos requerida para ello y las fechas límite para radicación con el fin de dar cumplimiento a las fechas establecidas por la Secretaría Distrital de Hacienda para la ejecución del PAC mensual en cuanto a los recursos del Distrito.

	GESTIÓN FINANCIERA	CÓDIGO	A-GFI-MA-001
		VERSIÓN	04
	MANUAL DE POLÍTICAS CONTABLES	PÁGINA	232 de 245
		VIGENTE DESDE	29/09/2023

Para trámites de causación, pago y archivo de documentos en la carpeta de contratos de la oficina Jurídica, por el recibo de bienes o servicios en ejecución de los diferentes contratos que celebra la entidad, el supervisor debe remitir a Contabilidad los documentos indicados en el Procedimiento.

La documentación debe ser entregada a Contabilidad debidamente organizada, revisada, sin errores, tachones ni enmendaduras, firmada y con la información real de cada contratista, la cual debe ser certificada por el supervisor del contrato. Los documentos originales se entregan al área de Tesorería, quien los remitirá a la Oficina Jurídica. En el caso de proveedores o contratistas que facturen, estas deben venir firmadas y aprobadas por el supervisor.

Contabilidad comprobará la entrega de los documentos relacionados en la Documentación Requerida, pero es responsabilidad del Supervisor hacer revisión de la información registrada en los documentos que entrega para el trámite de contabilización y pago. El Área de Contabilidad revisará lo que corresponda o se requiera para efectuar la liquidación o contabilización de la cuenta por pagar, sin perjuicio de la responsabilidad que al respecto tiene el supervisor.

En caso de adición y/o prórroga, cesión o terminación anticipada, se debe anexar copia de los documentos respectivos, así como copia del certificado de afiliación de ARL actualizado, a excepción de la terminación anticipada.

Solo se recibirán las cuentas de cobro que las áreas hayan programado. No se tendrá en cuenta aquella certificación de base gravable que no sea allegada con los respectivos soportes.

Declaraciones Tributarias

El procedimiento para la preparación, presentación y pago de declaraciones tributarias se encuentra estipulado en el Manual A-GFI-PR-008 Declaraciones Tributarias, el cual tiene como objeto: Realizar y presentar todas las declaraciones tributarias en las fechas estipuladas por la ley ante las entidades que administran y controlan el cumplimiento de las obligaciones tributarias, en donde se relacionan los descuentos tributarios realizados a terceros.

El área de contabilidad solicita al Área de Almacén correr el proceso en el aplicativo SYSMAN para la actualización y cuadre de saldos del Balance para confirmar si el Balance esta cuadrado y verificar saldos. Adicionalmente, el área de contabilidad efectúa la revisión de forma física y en el sistema del consecutivo de las cuentas por pagar, al finalizar el período.

Antes de realizar el diligenciamiento de los formularios de declaración de impuestos, del área de contabilidad se verifica la información en el sistema de los descuentos realizados por conceptos de retención en la fuente e IVA, ICA y estampillas, revisando que las bases gravables y los valores correspondan a la tarifa.

El profesional encargado del área contable descarga en archivo EXCEL el auxiliar con saldos, para realizar las comprobaciones de las tarifas y montos retenidos, dependiendo de la declaración que se esté realizando. Posteriormente, imprimir del aplicativo SYSMAN el auxiliar con tercero corto, balance de las cuentas de retención y el informe RCONTABILIDAD para el trámite de estampillas y para todas las declaraciones se verifican las tarifas de las declaraciones junto con las bases.

Se realizan los borradores de las declaraciones en los aplicativos que corresponden se entrega una copia (Borrador) sin firmas en el Área de Tesorería con el fin de adelantar proceso de pago y enviar los formularios originales a las firmas correspondientes. Una vez firmadas las declaraciones, se entregan al área de Tesorería para el correspondiente pago.

	GESTIÓN FINANCIERA	CÓDIGO	A-GFI-MA-001
		VERSIÓN	04
	MANUAL DE POLÍTICAS CONTABLES	PÁGINA	233 de 245
		VIGENTE DESDE	29/09/2023

Recibir del Área de Tesorería los documentos que soportan el pago de las declaraciones con el original del formulario cancelado.

Responsables

- Contabilidad, supervisores de convenios y contratos, Tesorería

7.1.1. Registro Contable

- **Proveedores**

Código Contable	Nombre Cuenta	Débito	Crédito
511106	Estudios y proyectos	X	
511113	Vigilancia y seguridad	X	
511114	Materiales y suministros	X	
511115	Mantenimiento	X	
511117	Servicios Públicos	X	
511110	Arrendamiento Operativo	X	
511119	Viáticos y gastos de viaje	X	
511121	Impresos, publicaciones y suscripciones	X	
511123	Comunicaciones y transporte	X	
511146	Combustibles y lubricantes	X	
511149	Servicios de aseo, cafetería, restaurante y lavandería	X	
511155	Elementos de aseo, lavandería y cafetería	X	
511180	Servicios	X	
240101	Bienes y servicios		X
249027	Viáticos y gastos de viaje		X
249051	Servicios Públicos		X
249055	Servicios		X
249058	Arrendamiento Operativo		X
243605	Retenido (Servicios)		X
243608	Retenido (Compras)		X
243627	Retenido (ICA Servicios)		X

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. INTEGRACIÓN SOCIAL Instituto Distrital para la Protección de la Niñez y la Juventud	GESTIÓN FINANCIERA	CÓDIGO	A-GFI-MA-001
		VERSIÓN	04
	MANUAL DE POLÍTICAS CONTABLES	PÁGINA	234 de 245
		VIGENTE DESDE	29/09/2023

Código Contable	Nombre Cuenta	Débito	Crédito
240101	Bienes y Servicios	X	
249027	Viáticos y gastos de viaje		X
249051	Servicios públicos		X
249055	Servicios		X
249058	Arrendamiento operativo		X
470508	Funcionamiento		X
470510	Proyecto de inversión		X

• **Contratistas**

Código Contable	Nombre Cuenta	Débito	Crédito
511179	Honorarios	X	
243615	Retenido (rentas de trabajo)		X
243627	Retenido (ICA Servicios)		X
240101	Bienes y servicios		X
240102	Proyectos de Inversión		X
240101	Bienes y servicios		X
240102	Proyectos de inversión		X
470508	Funcionamiento		X
470510	Proyectos de inversión		X

• **Declaraciones de Impuestos**

Código Contable	Nombre Cuenta	Débito	Crédito
24/23	Impuestos por pagar	X	
110505	Cuenta Corriente		X

**8. POLITICA OPERATIVA DETERMINACIÓN DE DETERIORO PARA
ACTIVOS NO GENERADORES DE EFECTIVO**

Objetivo

Definir los criterios que aplicará el Instituto Distrital para la Protección de la Niñez y la Juventud-IDIPRON, como entidad del Gobierno y que se encuentra enmarcada dentro del

	GESTIÓN FINANCIERA	CÓDIGO	A-GFI-MA-001
		VERSIÓN	04
	MANUAL DE POLÍTICAS CONTABLES	PÁGINA	235 de 245
		VIGENTE DESDE	29/09/2023

ámbito de aplicación de la Resolución No. 533 de 2015, para el reconocimiento y medición posterior del deterioro de los bienes muebles e inmuebles no generadores de efectivo, clasificados como Propiedades, Planta y Equipo y aplicando la Guía para determinación de deterioro de bienes No generadores de efectivo de las políticas Transversales establecidas por la Dirección Distrital de Contabilidad.

Alcance

El alcance de esta guía es reconocer el deterioro para los activos no generadores de efectivo que posee el Instituto Distrital para la Protección de la Niñez y la Juventud-IDIPRON, inicia con la identificación de los indicios de deterioro, y termina con el cálculo del mismo.

Documentación Requerida:

Insumos necesarios para determinar el valor de deterioro de los activos no generadores de efectivo:

Para el cálculo y la determinación de la metodología del deterioro, es necesario contar con alguna información mínima que el IDIPRON deberá identificar de acuerdo con el método de deterioro a aplicar como:

- Valor en libros del total de activos de la Instituto Distrital para la Protección de la Niñez y la Juventud-IDIPRON,
- Valor del servicio recuperable (valor de mercado menos costo de disposición del activo),
- Valor de mercado,
- Costos de disposición y venta del activo,
- Costo de reposición,
- Vidas útiles de los activos, así como las vidas útiles remanentes de los activos en propiedad del Instituto.

Al área de contabilidad se deberá suministrar los formatos diligenciados con el respectivo cálculo del deterioro para los elementos que lo presenten para el reconocimiento contable, y cada área responsable de los bienes deberá seguir los parámetros de gestión documental para el archivo de los formatos.

Actividades del Proceso

Instituto Distrital para la Protección de la Niñez y la Juventud-IDIPRON, para la determinación del deterioro para los bienes muebles, intangibles, inmuebles e inventarios, deberá tener en cuenta los siguientes pasos:

- a) Identificar y clasificar las propiedades, planta y equipo por su naturaleza, como terrenos, maquinaria y equipo, plantas productoras, edificaciones, o muebles y enseres, entre otros. Para tal efecto, se tendrán en cuenta las propiedades, planta y equipo que surjan de contratos de arrendamiento financiero.
- b) Determinar, para los elementos de propiedad, planta y equipo adquiridos en una transacción sin contraprestación, el valor de mercado del activo en la fecha en que se adquirió. Si esto no es factible, determinar el costo de reposición del activo en la fecha en que se adquirió.

	GESTIÓN FINANCIERA	CÓDIGO	A-GFI-MA-001
		VERSIÓN	04
	MANUAL DE POLÍTICAS CONTABLES	PÁGINA	236 de 245
		VIGENTE DESDE	29/09/2023

- c) Identificar las propiedades, planta y equipo provenientes de contratos de arrendamiento financiero y determinar el valor de mercado o costo de reposición del activo en la fecha del inicio del contrato, más todos los desembolsos incurridos para colocar el activo en condiciones de uso.
- d) Identificar las propiedades, planta y equipo construidas o desarrolladas en virtud de contratos de concesión y determinar el valor de la inversión privada más los aportes que haya realizado la entidad concedente, siempre que estos valores se relacionen con la construcción del activo o con adiciones o mejoras que se hagan a este.
- e) Determinar, para los elementos de propiedad, planta y equipo que no se derivan de una transacción sin contraprestación, el costo de adquisición o construcción por el cual fue reconocido.
- f) Evaluar si a la fecha del cierre de la vigencia, existen indicios de deterioro del valor en los elementos que son materiales. Si este es el caso, comprobar el deterioro del valor para dicha partida aplicando lo establecido en la presente guía para el deterioro del valor de los activos generadores de efectivo o el deterioro del valor de los activos no generadores de efectivo, según corresponda.
- g) Para verificar si existe deterioro del valor de un activo, el IDIPRON deberá determinar el valor del servicio recuperable y comparar éste con su valor en libros, es decir, que deberá determinar el valor de mercado menos los costos de disposición y/o el costo de reposición.

Por otro lado, para la determinación del deterioro de los activos intangibles deberá tener en cuenta las siguientes características:

- a) De los activos intangibles, se debe determinar cuáles fueron desarrollados internamente:
 - i) De aquellos que fueron desarrollados internamente se debe definir la etapa de Investigación y la etapa de desarrollo
 - ii) Se le asignara como valor al activo solamente los costos incurridos en la etapa de desarrollo
- b) De estos activos intangibles, se debe determinar cuáles fueron adquiridos en una transacción sin contraprestación (De forma gratuita)
 - i) Para estos activos se debe determinar el valor de mercado del activo en la fecha en que se adquirió
 - ii) Si esto no es factible, determinar el costo de reposición del activo en la fecha en que se adquirió
 - iii) La diferencia entre el valor de mercado o el costo de reposición, y el valor por el cual fue reconocido inicialmente el activo corresponde al deterioro
 - iv) Si no es posible determinar el valor de mercado ni el costo de reposición, la entidad mantendrá el activo por el valor inicialmente reconocido.
- c) Identificar los activos intangibles provenientes de contratos de arrendamiento financiero y medirlos por el valor de mercado o costo de reposición del activo en la fecha del inicio del contrato, más todos los desembolsos incurridos para colocar el activo en condiciones de uso.

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. INTEGRACIÓN SOCIAL Instituto Distrital para la Protección de la Niñez y la Juventud	GESTIÓN FINANCIERA	CÓDIGO	A-GFI-MA-001
		VERSIÓN	04
	MANUAL DE POLÍTICAS CONTABLES	PÁGINA	237 de 245
		VIGENTE DESDE	29/09/2023

- i) Determinar el valor de mercado,
 - ii) Si esto no es factible, determinar el costo de reposición del activo en la fecha de inicio del contrato
- d) Identificar los activos que NO se derivan de una transacción sin contraprestación
- i) Medirlos al costo del elemento
 - ii) De dicho valor, deducir los siguientes conceptos que hayan sido capitalizados: los descuentos, las rebajas y los impuestos recuperables
 - iii) La diferencia entre el costo calculado según lo señalado anteriormente y el costo reconocido inicialmente incrementará o disminuirá el valor del activo afectando directamente el gasto.
- e) Identificar los activos intangibles que tienen vida útil finita y los que tienen vida útil indefinida.
- f) Evaluar si al final del periodo contable o cuando la entidad lo establezca, existen indicios de deterioro del valor sobre los activos intangibles que son materiales y, si este es el caso, comprobar el deterioro del valor para dicha partida. Para tal efecto, la entidad aplicará lo establecido en el presente Instructivo para el deterioro del valor de los activos generadores de efectivo o el deterioro de valor de los activos no generadores de efectivo, según corresponda.
- g) Identificar si esto Intangibles son generadores o no generadores de efectivo,
- h) Determinar la materialidad para evaluar los indicios de deterioro.

8.1. Definición de materialidad

La evaluación de los indicios de deterioro procederá sobre todos los bienes inmuebles sin importar su cuantía, y sobre los bienes muebles cuyo valor más las adiciones y mejoras que se realicen al mismo, sea igual o superior a treinta y cinco (35) SMMLV. No obstante, el Instituto Distrital para la Protección de la Niñez y la Juventud-IDIPRON, podrá realizar esta evaluación para aquellos activos que no excedan la suma señalada, si como resultado del juicio profesional se determina que puede presentarse indicios internos o externos que afecten de forma significativa el valor de estos y cuya omisión pueda influir en la relevancia y fiabilidad de la información financiera.

Para el caso de los activos intangibles con vida útil indefinida y de aquellos activos intangibles que aún no estén disponibles para su uso, el IDIPRON deberá comprobar anualmente si se ha deteriorado, independientemente que no existan indicios de deterioro de su valor. Por otra parte, la evaluación de los indicios de deterioro se realiza para los activos intangibles con vida útil finita, cuyo valor sea igual o superior a treinta y cinco (35) SMMLV

En el caso que existan activos fijos a los cuales se les haya reconocido deterioro, se continuará con la evaluación de indicios de deterioro, aunque no cumpla con el criterio de materialidad, hasta tanto se reverse el deterioro acumulado en su totalidad.

8.2. Indicadores de deterioro para activos no generadores de efectivo

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. INTEGRACIÓN SOCIAL Instituto Distrital para la Protección de la Niñez y la Juventud	GESTIÓN FINANCIERA	CÓDIGO	A-GFI-MA-001
		VERSIÓN	04
	MANUAL DE POLÍTICAS CONTABLES	PÁGINA	238 de 245
		VIGENTE DESDE	29/09/2023

Tal como se evidencio en la evaluación de los activos del IDIPRON y lo incluido en la política de propiedades, planta y equipo aprobada por la entidad, los elementos de propiedades, planta y equipo, inventarios y activos intangibles del Instituto son “Activos No Generadores de Efectivo” ya que estos activos son mantenidos para la prestación de servicios a título gratuito o a precios de no mercado (El Instituto no genera rendimientos en condiciones de mercado) y con fines administrativos.

El deterioro del valor de un activo no generador de efectivo es la pérdida en su potencial de servicio, adicional al reconocimiento sistemático realizado a través de la depreciación.

Como mínimo al cierre del periodo contable, Instituto Distrital para la Protección de la Niñez y la Juventud-IDIPRON, deberá evaluar la existencia de indicios que el activo pueda estar sujeto a deterioro y podrá recurrir, entre otras, a las fuentes externas o internas de información.

Preguntas de indicios de deterioro

Hay fuentes internas y externas de información que se deben consultar para determinar si Activo No generadores de efectivo del Instituto Distrital para la Protección de la Niñez y la Juventud-IDIPRON presentan índices de deterioro. Las áreas encargadas de la gestión de los activos no generadores de efectivo en cabeza de la Secretaría General, deberán verificar el check list de determinación de Indicios de deterioro. El Formato para la verificación de indicadores de deterioro se presentan el cuestionario para determinar si los activos presentan indicios de deterioro para bienes muebles, inmuebles, inventarios e intangibles y será utilizado para realizar el cálculo del Valor Recuperable y el deterioro si aplica.

Las circunstancias que puedan indicar la existencia de deterioro deben ser significativas, por tal motivo el análisis de las fuentes de información descritas anteriormente, será fundamental para evaluar si se presenta deterioro del valor de los activos; en caso de que no se reconozca deterioro alguno, podrá ser necesario revisar y ajustar la vida útil restante, el método de depreciación utilizado o el valor residual del activo, situación que deberá ser documentada y soportada por el IDIPRON

8.3. Reconocimiento de Deterioro para Activos No generadores de Efectivo

El reconocimiento del deterioro del valor de los activos se lleva a cabo cuando existen indicios de que el activo se ha deteriorado y se reconoce como una disminución del valor en libros del activo en una cuenta separada y como un gasto en el resultado del periodo. Por lo menos, una vez al año, el IDIPRON deberá realizar la evaluación del deterioro para los Bienes no generadores de efectivo de acuerdo con las políticas contables

Existe deterioro del valor de un activo no generador de efectivo cuando su valor en libros supere el valor del servicio recuperable, para tal efecto se determina dicho valor, el cual es el mayor valor entre el valor de mercado del activo menos los costos de disposición y el costo de reposición.

Posterior al reconocimiento de una pérdida por deterioro del valor, los cargos por depreciación del activo se determinan, para los periodos futuros, teniendo en cuenta el valor en libros ajustado por dicha pérdida, con el fin de distribuir el valor en libros ajustado del activo, menos su eventual valor residual, de una forma sistemática a lo largo de su vida útil restante.

Para determinar los indicios de deterioro, se construye un cuestionario con los bienes sujetos de la medición, donde se deben diligenciar los elementos que identifiquen el activo así como los saldos contables del mismo. Adicionalmente, se deben diligenciar las preguntas sobre los

	GESTIÓN FINANCIERA	CÓDIGO	A-GFI-MA-001
		VERSIÓN	04
	MANUAL DE POLÍTICAS CONTABLES	PÁGINA	239 de 245
		VIGENTE DESDE	29/09/2023

indicios de deterioro, y se debe soportar la respuesta a cada pregunta en el espacio establecido. Con base a las respuestas dadas en las preguntas sobre los indicios de deterioro se debe emitir el concepto técnico sobre el estado físico, legal, ambiental y cualquier otro aspecto que se deba contemplar que pueda indicar la razón por la cual se han respondido las preguntas con el SI o NO. Se presenta un cuestionario para la determinación del deterioro de Bienes Inmuebles, Bienes muebles e inventarios y activos intangibles de manera separada.

Al responder las preguntas del cuestionario con dos o más SI, se indica es requerido hacer la evaluación de la determinación del Valor del servicio recuperable y evaluar si se deben registrar las pérdidas por deterioro. En el formato "FORMATO EVALUACION TÉCNICA PROPIEDAD PLANTA Y EQUIPO - BIENES INMUEBLES", en la hoja "Cálculo del Valor Recuperable" se diligenciará los valores correspondientes para determinar el Valor de Mercado menos Costos de Disposición y el Costo de Reposición a nuevo ajustado por depreciación.

En caso de que no se presenten más de dos preguntas con respuesta "SI", no será necesario realizar el cálculo de Valor Recuperable pues se afirmará que el bien no presenta deterioro.

8.4. Modelo de deterioro Instituto Distrital para la Protección de la Niñez y la Juventud:

8.4.1. Medición del valor del servicio recuperable

Para verificar si existe deterioro del valor de un activo, el IDIPRON deberá determinar el valor del servicio recuperable y comparar éste con su valor en libros, es decir, que deberá determinar el valor de mercado menos los costos de disposición y/o el costo de reposición.

Si no es factible determinar el valor de mercado menos el costo de disposición, la entidad podrá utilizar el costo de reposición como el valor del servicio recuperable.

Es de señalar que no siempre será necesario determinar el valor mercado del activo menos los costos de disposición y el respectivo costo de reposición, si cualquiera de estos dos valores excede el valor en libros del activo, no habrá deterioro del valor y no será necesario realizar la medición del otro valor.

DETALLE		VALOR
Valor de Mercado - Costos de Disposición ó Costo de reposición a nuevo ajustado por depreciación y rehabilitación (El mayor de los 2)		XXXXX
(-) Valor reconocido en libros del activo		XXXXX
Valor del servicio recuperable		XXXXX

- 1 Si el Valor del servicio recuperable es positivo, no existe deterioro
- 2 Si el Valor del servicio recuperable es negativo, existe deterioro

De esta manera, la normatividad contable vigente para entidades de gobierno (Resolución 533 de 2015 y sus modificatorias) explica claramente que siempre y cuando uno de estos dos valores supere el valor en libros del activo no existe deterioro y no será necesario estimar el segundo valor.

Si no es factible medir el valor de mercado del activo menos los costos de disposición, la entidad utilizará el costo de reposición como el valor del servicio recuperable.

	GESTIÓN FINANCIERA	CÓDIGO	A-GFI-MA-001
		VERSIÓN	04
	MANUAL DE POLÍTICAS CONTABLES	PÁGINA	240 de 245
		VIGENTE DESDE	29/09/2023

8.4.2. Valor de mercado menos costos de disposición

El valor de mercado es el valor por el cual un activo puede ser intercambiado entre partes interesadas y debidamente informadas, en una transacción realizada en condiciones de independencia mutua, para tal efecto el valor puede determinarse mediante proveedores de precios, de una entidad pública o privada o de una persona con la idoneidad necesaria para establecer precios.

El valor del mercado será la mejor referencia, si se da alguna de las siguientes condiciones:

- ✓ Los bienes o servicios intercambiados en el mercado son homogéneos.
- ✓ Pueden encontrarse prácticamente en cualquier momento compradores o vendedores para un determinado bien o servicio.
- ✓ Los precios son conocidos y fácilmente accesibles para el público.
- ✓ Se reflejan en transacciones reales, actuales y producidas con periodicidad.

Los costos de disposición (venta), por su parte se deducirán al calcular el valor, costos que incluyen entre otros, costos de carácter legal, timbres y otros impuestos, costos de desplazar los activos, los costos de desmantelamientos, comisión de intermediarios en la venta de activos (remates), entre otros, en los que se incurre para dejar el activo en condiciones para la venta. Información que será suministrada por las áreas de gestión responsables.

DETALLE	PARCIAL	VALOR
Valor de Mercado del Activo		XXXXX
(-) Costos relacionados con la venta del Activo (costos de disposición)		XXXXX
Costos legales	xxxx	
Impuestos	xxxx	
Costos de transporte	xxxx	
Costo de desmantelamiento	xxxx	
Comisiones	xxxx	
(=) Valor de Mercado - Costos de Disposición		<u>XXXXX</u>

8.4.3. Costos de reposición

Está determinado por el costo en el que la entidad incurriría en una fecha determinada para reponer la capacidad operativa del activo existente.

El Instituto Distrital para la Protección de la Niñez y la Juventud podrá emplear los siguientes enfoques a efecto de estimar el costo de reposición.

- a. Costo de reposición a nuevo ajustado por depreciación, recursos que tendría que sacrificar el IDIPRON para reponer el potencial del servicios bruto del activo a través de la reproducción del mismo o de la sustitución por uno que tenga el mismo potencial de servicio; ajustado con la depreciación de acuerdo con la vida útil consumida del mismo, enfoque utilizado cuando el deterioro se origina por cambios significativos en el entorno tecnológico, legal o político, así como por cambios en el grado de utilización o uso del activo.
- b. Costo de reposición a nuevo ajustado por depreciación y rehabilitación, recursos que tendría que sacrificar el IDIPRON para reponer el potencial del servicios bruto del activo a través de

	GESTIÓN FINANCIERA	CÓDIGO	A-GFI-MA-001
		VERSIÓN	04
	MANUAL DE POLÍTICAS CONTABLES	PÁGINA	241 de 245
		VIGENTE DESDE	29/09/2023

la reproducción del activo o de la sustitución de este por uno que tenga el mismo potencial de servicio, ajustado la depreciación de acuerdo con la vida útil consumida del mismo y por el costo de la rehabilitación, enfoque que se privilegia cuando el deterioro del valor se origina por un daño físico del activo.

DETALLE	VALOR
Costo de reposición del activo o un activo similar (Que genere el mismo potencial de servicio o beneficio económico)	XXXXX
(-) Depreciación transcurrida del activo reemplazado	<u>XXXXX</u>
(=) Costo de reposición a nuevo ajustado por depreciación	<u>XXXXX</u>

8.4.4. Registro Contable del deterioro y archivo de la información

Por parte de las áreas que realizan la administración de activos no generadores de efectivo se debe reportar la información al área contable, para que se realicen los correspondientes registros y sea revelada la información en los estados financieros de la entidad.

El registro contable para reconocer el deterioro será:

DÉBITOS		CRÉDITOS	
Cuenta Contable	Nombre de Cuenta	Cuenta Contable	Nombre de Cuenta
5350	Gasto por deterioro Inventarios	15	Inventarios
5351	Gasto por deterioro Propiedad, planta y equipo	16	Propiedad, planta y equipo

El check list deberá ser archivado de acuerdo con las políticas de gestión documental de la entidad, en las correspondientes carpetas establecidas para cada bien inmueble debidamente firmado por quién revisa y aprueba.

9. POLÍTICA OPERATIVA INGRESOS

9.1. INGRESOS

Objetivo

Establecer los lineamientos necesarios para que los hechos económicos registrados en IDIPRON como Ingresos sin Contraprestación, reflejen razonablemente la situación financiera de la entidad y de manera oportuna.

Alcance

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. INTEGRACIÓN SOCIAL Instituto Distrital para la Protección de la Niñez y la Juventud	GESTIÓN FINANCIERA	CÓDIGO	A-GFI-MA-001
		VERSIÓN	04
	MANUAL DE POLÍTICAS CONTABLES	PÁGINA	242 de 245
		VIGENTE DESDE	29/09/2023

El Instituto Distrital para la Protección de la Niñez y la Juventud - IDIPRON es responsable del reconocimiento de los ingresos generados en desarrollo de su actividad misional. Para llevar a cabo un adecuado reconocimiento de los ingresos en la información financiera, se observa la esencia de la transacción, el origen y el hecho generador que permita definir su clasificación en: ingresos originados de transacciones sin contraprestación y los producidos en transacciones con contraprestación.

Los ingresos de transacciones sin contraprestación en el IDIPRON., corresponden a los recursos monetarios que se obtienen como resultado de la facultad legal que tiene de exigir cobros a cambio de bienes, derechos o servicios que no tienen valor de mercado y que son suministrados únicamente por el Gobierno Distrital. Así mismo, forman parte de los ingresos de transacciones sin contraprestación, los recursos monetarios o no monetarios, que recibe el IDIPRON sin que deba entregar a cambio una contraprestación que se aproxime al valor de mercado del recurso que se recibe, es decir, el Instituto 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.

Algunos ejemplos de ingresos sin contraprestación son: las transferencias y las donaciones, indemnizaciones, sanciones por incumplimientos de contratos.

Los ingresos de transacciones con contraprestación se generan de la venta de bienes, la prestación de servicios (recaudos servicio de baños, desarrollo de convenios).

Los descuentos y rebajas relacionadas con los ingresos ya sean sin contraprestación o con contraprestación, se reconocen como un menor valor de estos.

Los ingresos percibidos por la entidad corresponden a:

Recaudo de Baños Públicos

- Convenios
- Rendimientos Financieros de Cuentas de Ahorros
- Recursos Propios
- Transferencias
- Donaciones
- Indemnizaciones
- Sanciones por incumplimientos de contratos

	GESTIÓN FINANCIERA	CÓDIGO	A-GFI-MA-001
		VERSIÓN	04
	MANUAL DE POLÍTICAS CONTABLES	PÁGINA	243 de 245
		VIGENTE DESDE	29/09/2023

Documentación requerida

- **Ingresos Baños Públicos:**

-Las planillas vienen con fechas consecutivas, firmas de responsables, comprobantes de consignación anexos y valores iguales
- **Recursos Propios:**
-Identificación de los recursos
- **Convenios**
-Informes de Supervisión
- **Otros ingresos sin contraprestación**
-Soporte documental que certifique los ingresos de cualquier tipo de bien que perciba el IDIPRON.

Actividades del Proceso

La imputación de ingresos es responsabilidad del área de Tesorería y se realiza conforme a las fechas de cierre de ingresos establecidas por el cronograma de la Secretaría General, a más tardar los 15 días del mes siguiente al mes calendario finalizado.

El procedimiento A–GFI–PR-012 RECEPCIÓN Y TRÁMITE DE INGRESOS tiene como objeto Controlar los recursos financieros que ingresan al IDIPRON por concepto de transferencias de las cuentas por cobrar y demás ingresos que se generen durante el desarrollo de actividades del Instituto mediante la gestión realizada en SYSMAN para realizar el adecuado seguimiento y control de todos y cada uno de los ingresos recibidos.

En el área de Tesorería reciben los formatos de cuentas por cobrar provenientes de contabilidad, las planillas de recaudo de baños públicos, convenios y rendimientos financieros de las cuentas de ahorros.

Una vez surtido el proceso descrito en el Procedimiento A-GFI-PR-012 e identificada la procedencia de los dineros en el sistema SYSMAN afectando contable y presupuestalmente las partidas generando el respectivo comprobante de ingreso.

Por parte del área de Tesorería, verifican si los registros contables y presupuestales de los ingresos generados en el sistema coinciden con la información de los documentos bases y si el ingreso se encuentra asociado a alguna cuenta por cobrar, para realizar la afectación de esta y generan el informe del reporte de ingresos (Ingresos CUD, Convenios y otros) a fin de mes y relacionarlos en el formato para entregar al subproceso de presupuesto para su respectiva firma de recibido.

Los ingresos provenientes de la ejecución de convenios deben ser objeto de seguimiento y reporte por parte de los Supervisores de estos, al área de Tesorería y Contabilidad, con el fin de realizar el correspondiente reconocimiento en contabilidad y reporte en las operaciones recíprocas de la entidad.

Para el reconocimiento de ingresos por la transferencia de otras entidades públicas o terceros privados, se seguirán los lineamientos establecidos en las políticas contables y operativas de la entidad, así como en el Manual de Procedimientos Administrativos y Contables para el manejo y control de los bienes en las Entidades de Gobierno Distritales, cuyos lineamientos son adoptados por la entidad.

	GESTIÓN FINANCIERA	CÓDIGO	A-GFI-MA-001
		VERSIÓN	04
	MANUAL DE POLÍTICAS CONTABLES	PÁGINA	244 de 245
		VIGENTE DESDE	29/09/2023

Responsables

-Área de Contabilidad, supervisores de convenios y contratos, Área de Tesorería.

9.1.1. Registro Contable

- **Ingresos por Prestación de Servicios**

Débitos		Créditos	
Nombre Cuenta	Código Contable	Nombre Cuenta	Código Contable
1317	Venta de Servicios	43	Venta de Servicios

- **Otros ingresos con contraprestación**

Débitos		Créditos	
Código Contable	Nombre Cuenta	Código Contable	Nombre Cuenta
1384	Otras Cuentas por Cobrar	4802	Financieros
		4808	Ingresos Diversos
		3109	Resultado de ejercicios Anteriores

- **Transferencias**

Débitos		Créditos	
Nombre Cuenta	Código Contable	Nombre Cuenta	Código Contable
16	Propiedad, planta y equipo	4428	Otras transferencias

Para el reconocimiento contable de los ingresos sin contraprestación de propiedad, planta y equipo se toma como referencia los lineamientos indicados en las políticas contables y operativas de Propiedad, planta y equipo.

Por otro lado, respecto a los ingresos percibidos con otras entidades del estado en el marco de la ejecución de los convenios se reconocerán de acuerdo con las reglas de eliminación emitidas por la Contaduría General de la Nación.

10. CONTROL DE CAMBIOS

VERSIÓN	DESCRIPCIÓN DE CAMBIOS	FECHA (DD/MM/AAAA)	ELABORÓ
01	Se crea el Manual de Políticas Contables para la elaboración y presentación de los estados financieros del IDIPRON, de	03/01/2022	ANGELA BALLESTEROS ARDILA

	GESTIÓN FINANCIERA	CÓDIGO	A-GFI-MA-001
		VERSIÓN	04
	MANUAL DE POLÍTICAS CONTABLES	PÁGINA	245 de 245
		VIGENTE DESDE	29/09/2023

	acuerdo con el marco normativo para entidades del gobierno.		Contratista STAF
02	Se ajusta la numeración del documento y se anexa el Manual de Políticas Operativas Contable	03/08/2022	TATIANA MARCELA ROJAS DIAZ Contratista STAF
03	Se realiza el ajuste de la codificación de los formatos y documentos mencionados en manual de acuerdo con los ajustes realizados a los códigos de los documentos del Sistema Integrado de Gestión producto del rediseño institucional.	04/10/2022	STEFANNY GINETH REINA ALVAREZ PROFESIONAL OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN
04	Se actualiza el Manual de políticas contables y el Manual operativo contable del IDIPRON de acuerdo con los cambios generados mediante las resoluciones 211 de 2021 y 331 de 2022 y 180 de 2023 de la Contaduría General de la Nación – CGN, al cambio a la estructura organizacional del IDIPRON y a las necesidades de mejora que requerían las diferentes áreas y dependencias.	29/09/2023	MICHAEL ANDRÉS DÍAZ JIMÉNEZ Contratista – Gerencia Financiera

11. REVISIÓN Y APROBACIÓN

	NOMBRE	CARGO	FECHA (DD/MM/AAAA)
REVISÓ	RUBBY ESPERANZA CORREA MORENO	PROFESIONAL UNIVERSITARIO	29/09/2023
APROBACIÓN LÍDER DE PROCESO	BLANCA PATRICIA GOMEZ MORENO	GERENTE FINANCIERA	29/09/2023