

REGISTRO DISTRITAL

RESOLUCIONES

SECRETARÍA JURÍDICA DISTRITAL

Resolución Número 021 (Febrero 13 de 2018)

“Por la cual se realiza una delegación”

**LA SECRETARIA JURÍDICA DISTRITAL
En ejercicio de sus facultades constitucionales,
legales y reglamentarias en especial las
conferidas por los artículos 209 y 211 de la
Constitución Política, artículos 9 y 10 de la
Ley 489 de 1998, artículos 1, 2 y 3 del Decreto
Nacional No. 2813 de 2000 artículo 17 del
Acuerdo Distrital 257 de 2006, y**

CONSIDERANDO:

Que de acuerdo con el artículo 209 de la Constitución Política de Colombia, la función administrativa está al servicio de los intereses generales y se desarrolla con fundamento en los principios de igualdad, moralidad, eficacia, economía, celeridad, imparcialidad y publicidad, mediante la descentralización, delegación y la desconcentración de funciones.

Que de conformidad con el artículo 211 constitucional, la ley fijará las condiciones para que las autoridades administrativas puedan delegar funciones en sus subalternos, estableciendo que: "La delegación exime de responsabilidad al delegante, la cual corresponderá exclusivamente al delegatario cuyos actos o resoluciones podrá siempre reformar o revocar aquel, reasumiendo la responsabilidad consiguiente".

Que el artículo 9 de la Ley 489 de 1998 "Por la cual se dictan normas sobre la organización y funcionamiento de las entidades del orden nacional, se expiden las

disposiciones, principios y reglas generales para el ejercicio de las atribuciones previstas en los numerales 15 y 16 del artículo 189 de la Constitución Política y se dictan otras disposiciones" señala:

"Delegación. Las autoridades administrativas, en virtud de lo dispuesto en la Constitución Política y de conformidad con la presente Ley, podrán mediante acto de delegación, transferir el ejercicio de funciones a sus colaboradores o a otras autoridades, con funciones afines o complementarias."

Que el artículo 10 ídem dispone que: "En el acto de la delegación, que siempre será escrito, se determinará la autoridad delegataria y las funciones o asuntos específicos cuya atención y decisión se transfieren." Aunado a lo anterior, el inciso segundo de la citada norma señala que al Representante Legal de la Entidad se deberá mantener informado en todo momento por parte del delegado, sobre el desarrollo de la delegación que le ha sido otorgada, para cuyos efectos la administración implementará herramientas idóneas que así lo garanticen, pudiendo impartir las orientaciones generales sobre el ejercicio de las funciones delegadas.

Que el artículo 13 de la Ley 584 de 2000 reguló lo relativo a los permisos sindicales de los empleados públicos, estableciendo lo siguiente:

"Las organizaciones sindicales de los servidores públicos tienen derecho a que las entidades públicas les concedan permisos sindicales para que, quienes sean designados por ellas, puedan atender las responsabilidades que se desprenden del derecho fundamental de asociación y libertad sindical. El Gobierno Nacional reglamentará la materia, en concertación con los representantes de las centrales sindicales."

Que con el objeto de reglamentar la norma antes citada, el Gobierno Nacional expidió el Decreto No. 2813 de 2000, el cual en su artículo 1 dispuso:

“Los representantes sindicales de los servidores públicos tienen derecho a que las entidades públicas de todas las Ramas del Estado, sus órganos Autónomos y sus Organismos de Control, la Organización Electoral, las Universidades Públicas, las entidades descentralizadas y demás entidades y dependencias públicas del orden Nacional, Departamental, Distrital y Municipal, les concedan los permisos sindicales remunerados necesarios para el cumplimiento de su gestión.”

Que el artículo 2 ibídem señaló que las organizaciones sindicales de servidores públicos son titulares de la garantía del permiso sindical, del cual podrán gozar los integrantes de los Comités ejecutivos, directivas y subdirectivas de confederaciones y federaciones, juntas directivas, subdirectivas y comités seccionales de los sindicatos, comisiones legales o estatutarias de reclamos, y los delegados para las asambleas sindicales y la negociación colectiva.

Que el artículo 3 ibídem determinó que:

“Corresponde al nominador o al funcionario que este delegue para tal efecto, reconocer mediante acto administrativo los permisos sindicales a que se refiere el presente decreto, previa solicitud de las organizaciones sindicales de primero, segundo o tercer grado, en la que se precisen, entre otros, los permisos necesarios para el cumplimiento de su gestión, el nombre de los representantes, su finalidad, duración periódica y su distribución.”

Que el artículo 17 del Acuerdo Distrital 257 de 2006, faculta a las autoridades administrativas del Distrito Capital para delegar el ejercicio de sus funciones a sus colaboradores, de conformidad con la Constitución Política y la Ley, especialmente con la Ley 489 de 1998.

Que de conformidad con lo anterior y con el fin de garantizar mejores niveles de eficiencia y eficacia en la Gestión Pública y Administrativa de la Secretaría Jurídica Distrital, se hace necesario delegar competencia de la conceder permisos sindicales en el (la) Director (a) de Gestión Corporativa de la Entidad.

Que, en mérito de lo expuesto,

RESUELVE:

ARTÍCULO 1-: Delegar en el (la) Director (a) de Gestión Corporativa de la Secretaría Jurídica Distrital, la función de conceder permisos sindicales a los servidores de la entidad.

ARTÍCULO 2-: Los delegatarios no podrán subdelegar en otros funcionarios la facultad aquí delegada.

ARTÍCULO 3-: Comunicar el contenido de esta Resolución al Director(a) de Gestión Corporativa de la Secretaría Jurídica Distrital, de conformidad con lo establecido en el artículo 37 del Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo.

ARTÍCULO 4-: La presente resolución rige a partir del día siguiente a su publicación.

Dada en Bogotá, D.C., a los trece (13) días del mes de febrero de dos mil dieciocho (2018).

PUBLÍQUESE, COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE.

DALILA ASTRID HERNÁNDEZ CORZO

Secretaria Jurídica Distrital

UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL
CATASTRO DISTRITAL

Resolución Número 2030

(Diciembre 29 de 2017)

“Por medio de la cual se establece y adopta el Manual de Políticas Contables de la Entidad”.

LA DIRECTORA DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE CATASTRO DISTRITAL (UAECD)

En uso de sus facultades legales y en especial las conferidas por los numerales 8 y 17 del artículo 5 del Acuerdo 004 de 2012 del Consejo Directivo de la Unidad Administrativa Especial de Catastro Distrital, y

CONSIDERANDO:

Que la Ley 1314 de 2009, estableció el proceso de convergencia de las normas contables colombianas, hacia estándares internacionales de información contable que regulan los principios y normas en esta materia. Lo anterior, con observancia de los principios de equidad, reciprocidad y conveniencia nacional, con el propósito de apoyar la internacionalización de las relaciones económicas, la acción del Estado se dirigirá hacia la convergencia de tales normas de contabilidad e información financiera y del aseguramiento de la misma, con base en estos estándares internacionales de aceptación mundial, con las mejores prácticas, dada la rápida evolución de los negocios. Señala también, las autoridades competentes, el procedimiento para su expedición y se determinan las entidades responsables de vigilar su cumplimiento de esta directriz.

Que la IFAC (Federación Internacional de Contadores Públicos), quien actúa como Organismo Rector en materia de contabilidad pública internacional, ha emitido las normas internacionales de contabilidad para el sector público – NICSP.

Que la Contaduría General de la Nación, con base en las normas internacionales de contabilidad, ha expedido la Resolución No. 533 de 2015, por medio de la cual se incorpora el nuevo régimen de contabilidad pública colombiana y el marco normativo aplicable a las entidades de Gobierno.

Que la Contaduría General de la Nación, expide la Resolución No. 620 de 2015, por la cual se incorpora el catálogo de general de cuentas al marco normativo para entidades de Gobierno.

Que la Contaduría General de la Nación, expide la Resolución No. 693 de 2016, por medio de la cual modifica el cronograma de aplicación del Marco Normativo para entidades de Gobierno, incorporado al Régimen de Contabilidad Pública mediante la Resolución 533 de 2015.

Que la Contaduría General de la Nación, expide la Resolución No. 484 de 2017, por la cual modifica la Resolución No. 533 de 2015, y dicta otras disposiciones.

Que la Contaduría General de la Nación, expide la Resolución No. 598 de 2017 de la Contaduría General de la Nación, por la cual modifica el catálogo de general de cuentas al marco normativo para entidades de Gobierno.

Que cada Entidad pública deberá establecer sus políticas contables, con sujeción al nuevo marco normativo y ajustar sus procedimientos administrativos, según crea conveniente.

Que de igual manera, la Contaduría General de la Nación, expide la **Resolución 193 del 5 de mayo de 2016**, por medio de la cual incorpora los procedimientos transversales del Régimen de Contabilidad Pública, el procedimiento para la evaluación del control interno contable, establece en su anexo técnico, que a partir del 1 de enero de 2018, todas las entidades públicas aplicarán estos procedimientos, para lo cual, dentro de sus aspectos conceptuales, relacionados con el proceso contable, determina en el **número 2.1.1 “Marco Normativo del Proceso Contable”**, que las políticas contables se formalizarán mediante documento emitido por el Representante Legal de la Entidad o por el máximo órgano de instancia administrativa de la Entidad.

Que con base en lo anterior, la Unidad Administrativa Especial de Catastro Distrital, ejecutó un plan de ac-

ciones inherentes a la implementación de las normas anteriormente citadas, al interior de la Entidad, para lo cual se desarrolló un cronograma con todas las actividades tendientes al cumplimiento de dichas normas y a la elaboración de las nuevas Políticas Contables, por parte de la Entidad.

Que en mérito de lo expuesto,

RESUELVE:

ARTÍCULO 1. ADOPCIÓN. Adoptar el Manual de Políticas Contables de la Unidad Administrativa Especial de Catastro Distrital, el cual incorpora todas las políticas contables de la Entidad y establece el procedimiento para el uso, incorporación y modificación de este Manual, el cual se anexa a la presente Resolución y hace parte integral de la misma. Este Manual estará publicado en el aplicativo del Sistema de Gestión Integral.

ARTÍCULO 2. VIGENCIA Y DEROGATORIA. Este Manual es de obligatorio cumplimiento por todos los funcionarios de la Entidad, en especial por los responsables de procesos y procedimientos que afecten directa o indirectamente al proceso de Gestión Financiera en cabeza del área Contable de la Subgerencia Administrativa y Financiera de la Entidad, rige a partir del 1 de enero de 2018 y deroga las disposiciones que le sean contrarias.

PUBLÍQUESE, COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE

Dada en Bogotá, D.C., a los veintinueve (29) días del mes de diciembre de dos mil diecisiete (2017).

CLAUDIA PUENTES RIAÑO
Directora

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. HACIENDA Unidad Administrativa Especial Catastro Distrital	DOCUMENTO TÉCNICO MANUAL DE POLÍTICAS CONTABLES			Código: 09-04-DT-01
	Proceso: GESTIÓN FINANCIERA	Versión:	Fecha:	
	Subproceso: GESTIÓN CONTABLE	1	2018-01-02	

CONTENIDO

1. Objetivos	1
2. Desarrollo	2
Uso del Manual	2
Sección A. Aspectos Generales	2
Sección B. Marco Conceptual para políticas contables	5
Sección C. Políticas Contables generales	12
3. Documentos de Referencia	69

1. OBJETIVOS

El presente Manual de Políticas Contables, se ha desarrollado, bajo las Normas Internacionales de Contabilidad del Sector Público – NICSP, con la finalidad de proveer información más precisa e idónea a los usuarios de la misma, entre otros, el estado, empleados, proveedores, clientes, entes de control y vigilancia etc, con lo cual se prevé, generar transparencia y confiabilidad en la información contable de todos los entes públicos.

La preparación de este Manual de Políticas Contables, está basado en los preceptos establecidos en las Resoluciones Nos. 533 de 2015 y 484 de 2017, las cuales configuran el nuevo marco normativo de contabilidad pública en Colombia, emitidas por la Contaduría General de la Nación. Dicho Manual, consulta la realidad económica y procedimental de la Unidad Administrativa Especial de Catastro Distrital – UAEDC y toma los aspectos más relevantes aplicados en las políticas contables. El Manual comprende tres (3) secciones:

- **La primera** abarca los aspectos generales, que ilustra acerca de aquellos elementos relevantes que sustentan el por qué y el para qué del Manual.
- **La segunda** incluye el marco conceptual para las políticas contables, que referencia las normas que en esta materia deben ser aplicadas por la Unidad Administrativa Especial de Catastro Distrital - UAEDC y el marco normativo contable sobre el cual se fijan las políticas contables.
- **La tercera** contiene las políticas contables específicas, que se establecen en la Unidad Administrativa Especial de Catastro Distrital - UAEDC, para el reconocimiento, medición, revelación y presentación de hechos económicos específicos, incluyendo en cada una, el objetivo y el alcance de cada política contable, también incluye un glosario en el cual se presentan definiciones que permitan al usuario del Manual un mejor entendimiento de los términos utilizados.

Es importante destacar que uno de los aspectos relevantes del Manual es mantenerlo actualizado, bajo la responsabilidad, de todas los Gerentes y Líderes de procesos de la Unidad Administrativa Especial de Catastro Distrital - UAEDC, pues los negocios, los hechos económicos y las leyes cambian continuamente

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. HACIENDA Unidad Administrativa Especial Catastro Distrital</p>	DOCUMENTO TÉCNICO MANUAL DE POLÍTICAS CONTABLES			Código: 09-04-DT-01
	Proceso: GESTIÓN FINANCIERA	Versión:	Fecha:	
	Subproceso: GESTIÓN CONTABLE	1	2018-01-02	

2. DESARROLLO

1. USO DEL MANUAL

Esta sección ilustra a los usuarios del Manual de Políticas Contables bajo NICSP de la Unidad Administrativa Especial de Catastro Distrital - UAECD, la forma en que podrá ser utilizado, de tal manera que facilite su consulta y análisis del mismo.

Para ello se ha establecido un orden que parte de los aspectos generales y termina en hechos particulares. El Manual de Políticas Contables bajo NICSP, está compuesto por las siguientes secciones:

Sección A: Aspectos generales

Sección B: Marco Conceptual

Sección C: Políticas Contables

1.1. SECCIÓN A – ASPECTOS GENERALES

La Sección A, ilustra aquellos aspectos relevantes que sustentan el por qué y el para qué de este Manual, e Incluye las siguientes subsecciones:

1.1.1. OBJETIVOS

Hacer del Manual de Políticas Contables de la Unidad Administrativa Especial de Catastro Distrital - UAECD, una guía de obligatoria y de fácil consulta, para todo el personal de la Entidad que está involucrada y participa en el reconocimiento, medición y revelaciones para la elaboración y presentación de los Estados Financieros.

Este Manual tiene como objetivos principales:

- Dar cumplimiento el Decreto 533 del 2015 y la 484 de 2017, emitidas por la Contaduría General de la Nación.
- Establecer las políticas contables que la Unidad Administrativa Especial de Catastro Distrital, debe seguir para el reconocimiento, medición, revelación y presentación de sus hechos económicos.
- Mantener actualizadas las políticas contables utilizadas por la Unidad Administrativa Especial de Catastro Distrital, de acuerdo a todos los cambios en materia NICSP.

1.1.2. PROPÓSITOS

Orientar al personal involucrado en la elaboración y presentación de Estados Financieros, en el entendimiento y aplicación de las normas y políticas contables que rigen a la Unidad Administrativa Especial de Catastro Distrital. Este Manual debe cumplir los siguientes propósitos:

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. HACIENDA Unidad Administrativa Especial Catastro Distrital	DOCUMENTO TÉCNICO MANUAL DE POLÍTICAS CONTABLES			Código: 09-04-DT-01
	Proceso: GESTIÓN FINANCIERA	Versión:	Fecha:	
	Subproceso: GESTIÓN CONTABLE	1	2018-01-02	

- Servir de guía, para que los hechos económicos que surgen en el desarrollo de la actividad misional de la Unidad Administrativa Especial de Catastro Distrital, se reconozcan, bajo características similares y tengan el mismo tratamiento contable.
- Servir como elemento de consulta al tomar decisiones sobre el tratamiento contable de hechos económicos realizados por la Unidad Administrativa Especial de Catastro Distrital - UAECD.
- Servir como base para el entrenamiento y capacitación del personal nuevo, responsable de los procesos que afectan los hechos económicos y contables.
- Servir de soporte acerca de la forma en que la Unidad Administrativa Especial de Catastro Distrital, reconoce, mide, revela y presenta los hechos económicos en los Estados Financieros, de acuerdo al nuevo marco normativo contable.

1.1.3. ALCANCE

Este Manual de Políticas Contables bajo NICSP, es de obligatorio cumplimiento, para la Unidad Administrativa Especial de Catastro Distrital - UAECD y debe ser utilizado bajo los siguientes parámetros:

- Es de uso permanente por parte de todos los procesos, que tengan acceso al sistema de información contable y financiera, e incidan en el registro de los hechos económicos de la Unidad Administrativa Especial de Catastro Distrital - UAECD. Así mismo, debe ser consultado por todas las personas responsables de generar hechos económicos, en el momento en que se debe decidir el tratamiento contable de cada uno de ellos y en el momento en que se deben preparar los Estados Financieros.

Igualmente este Manual debe ser utilizado para el reconocimiento, medición, revelación y presentación de los hechos económicos generados por la Unidad Administrativa Especial de Catastro Distrital relacionados con:

- La preparación y presentación de la información (Estados Financieros) bajo NICSP, con destino a entes gubernamentales, entes de vigilancia y control que soliciten información bajo el nuevo marco normativo y demás usuarios que así lo requieran.

1.1.4. RESPONSABLES

El Director o Representante Legal de la Unidad Administrativa Especial de Catastro Distrital - UAECD, es responsable de velar por el cumplimiento de este Manual en todos sus aspectos, para la elaboración y presentación de los estados financieros de la Entidad

El representante legal, también es el responsable por aprobar las nuevas políticas o las modificaciones a las existentes, y a su vez, es quien deben divulgar cualquier cambio o modificación a las políticas existentes o las nuevas políticas.

1.1.5. ACTUALIZACIÓN

Según las responsabilidades indicadas en el numeral 1.1.4, el siguiente es el procedimiento para mantener actualizado el Manual de Políticas Contables bajo NICSP, de la Unidad Administrativa Especial de Catastro Distrital:

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. HACIENDA Unidad Administrativa Especial Catastro Distrital</p>	DOCUMENTO TÉCNICO MANUAL DE POLÍTICAS CONTABLES			Código: 09-04-DT-01
	Proceso: GESTIÓN FINANCIERA	Versión:	Fecha:	
	Subproceso: GESTIÓN CONTABLE	1	2018-01-02	

1.1.5.1. Recepción de información de nuevos hechos económicos:

La recepción de información acerca de nuevos hechos económicos y que requiera de un cambio en una política o emitir una nueva, debe ser recopilada de la siguiente manera:

- El nuevo proceso o hecho económico deberá ser reportado al Administrador, para efectos de estudiado y análisis y se normalice el procedimiento contable respectivo. a fin de producir un pronunciamiento oficial.
- Para preparar el borrador de la política, deberá tener en cuenta la estructura planteada en este Manual, además, deberá preparar la política indicando su justificación, análisis sustentado de los hechos que conllevan a la modificación o nueva política, efectos de la aplicación y fecha esperada de entrada en vigencia.
- Una vez elaborado el borrador, se pasará a estudio, para debatirlo, complementarlo, ajustarlo y aprobación en la misma reunión en la que sea discutido. En ese mismo momento se deberá redactar el borrador de la nueva política en la cual se indicará claramente las partes del actual Manual de Políticas Contables bajo NICSP que serán modificadas.

1.1.5.2. Exposición pública dentro de la Entidad:

Una vez aprobado el borrador de la política se debe informar por medio del correo corporativo establecido para tal fin, para que los servidores públicos involucrados en el proceso o procesos impactados de Unidad Administrativa Especial de Catastro Distrital, conozca y emita sus comentarios al respecto. El objetivo de este procedimiento, es asegurar que se han canalizado apropiadamente los comentarios recibidos y que la misma está completa y ajustada a la realidad.

Como los servidores públicos de la Unidad Administrativa Especial de Catastro Distrital, puede discutir el borrador de la política, el contador, recibirá comentarios sobre la misma durante tres (3) días hábiles siguientes, posteriores a la publicación del borrador.

1.1.5.3. Ajuste al borrador y preparación de la política definitiva:

El proceso de Gestión Financiera, es el responsable del cambio de la política, por tanto analizarán y determinarán los comentarios que resulten y decidirá los ajustes que se deben efectuar al borrador de la política. Preparará la política definitiva y será aprobada por el máximo órgano de Administración de la Entidad, para posterior publicación en el sistema de calidad y oficializar su promulgación, para lo cual se indicará la fecha en que empieza a regir.

1.1.5.4. Capacitación:

El proceso de Gestión Financiera, en cabeza del Contador, preparará sesiones de actualización al personal involucrado a fin de asegurar que la nueva política sea clara, entendible y así mismo los responsables de los procesos impactados, ajusten sus procedimientos para tal fin.

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. HACIENDA Unidad Administrativa Especial Catastro Distrital	DOCUMENTO TÉCNICO MANUAL DE POLÍTICAS CONTABLES			Código: 09-04-DT-01
	Proceso: GESTIÓN FINANCIERA	Versión:	Fecha:	
	Subproceso: GESTIÓN CONTABLE	1	2018-01-02	

1.1.6. USUARIOS

El Manual de Políticas Contables bajo NICSP, deberá ser de obligatorio cumplimiento por todos los servidores públicos, que pertenezcan a los procesos afectados por la nueva política contable de la Unidad Administrativa Especial de Catastro Distrital.

1.1.7. FECHA DE VIGENCIA

Para efectos del cumplimiento de este Manual, regirá a partir del 1 de enero del año 2018, por tanto la elaboración y presentación de los estados financieros de la Entidad, a partir de esta fecha, se harán con base en el nuevo marco normativo aplicara desde esta fecha.

1.2. SECCIÓN B - MARCO CONCEPTUAL PARA POLÍTICAS CONTABLES

Este marco conceptual ha sido elaborado con el fin de establecer los criterios generales contables relacionados con la preparación y presentación de los Estados Financieros de La Unidad Administrativa Especial de Catastro Distrital, el cual tiene como objeto lo siguiente:

- Servir de ayuda y referente a los servidores públicos y la Administración de la Entidad, en el desarrollo, implementación y modificación de políticas contables
- Colaborar a los usuarios del Manual de Políticas Contables bajo NICSP, en su entendimiento y comprensión.

El marco conceptual comprende lo siguiente:

1.2.1. MARCO LEGAL CONTABLE

- Ley 1314 de 2009 y todas las disposiciones y Decretos reglamentarios, por las cuales se establece la convergencia de las normas contables colombianas hacia estándares internacionales de información financiera aceptados mundialmente.
- Aplicación de las normas internacionales de contabilidad del sector público - emitidas por la IFAC
- Resolución No. 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”*.
- Resolución No. 693 de 2016 de la Contaduría General de la Nación, por medio de la cual modifica el cronograma de aplicación del marco normativo para entidades de gobierno, incorporado al Régimen de Contabilidad Pública mediante la Resolución 533 de 2015
- Resolución No. 484 de 2017, la cual modifica la Resolución No. 533 de 2015, las dos emitidas por 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”*

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. HACIENDA Unidad Administrativa Especial Catastro Distrital</p>	DOCUMENTO TÉCNICO MANUAL DE POLÍTICAS CONTABLES			Código: 09-04-DT-01
	Proceso: GESTIÓN FINANCIERA	Versión:	Fecha:	
	Subproceso: GESTIÓN CONTABLE	1	2018-01-02	

- Resolución No. 620 de 2015 de la Contaduría General de la Nación, *“Por la cual se incorpora el Catálogo de General de Cuentas al Marco normativo para entidades de gobierno”*
- Resolución No. 598 de 2017 de la Contaduría General de la Nación, *“Por la cual se modifica el Catálogo de General de Cuentas al Marco normativo para entidades de gobierno”*

La Unidad Administrativa Especial de Catastro Distrital - UAECD, debe dar cumplimiento a las políticas contables establecidas en este Manual, siempre y cuando no contravengan la normatividad vigente del país, en cuyo caso, las políticas sólo deberán cumplirse para efectos de reportes a entidades que exijan las NICSP.

1.2.2. OBJETIVOS INFORMACIÓN CONTABLE Y ESTADOS FINANCIEROS

El objetivo es preparar y presentar los Estados Financieros, con información confiable, oportuna, comprensible y de alta calidad, que refleje la verdadera situación financiera de la Unidad Administrativa Especial de Catastro Distrital, de tal manera que sirva para la toma de decisiones a los diferentes usuarios de la misma.

Se establece como política contable, la presentación de Estados Financieros que reflejen en forma razonable la realidad económica y la totalidad de los hechos económicos de la Unidad Administrativa Especial de Catastro Distrital. Por lo tanto, se espera que los Estados Financieros sirvan fundamentalmente para:

- Evaluar la gestión de la Administración.
- Dar a conocer la responsabilidad en la gestión de los recursos confiados a la Administración y su uso en forma transparente, eficiente y eficaz.
- Predecir los flujos futuros de efectivo y la capacidad de la Unidad Administrativa Especial de Catastro Distrital, para generarlos y utilizarlos con eficacia.
- Determinar la capacidad que tiene la Unidad Administrativa Especial de Catastro Distrital para la generación positiva de efectivo y para el cumplimiento de sus obligaciones.
- Apoyar a la Administración en sus procesos de planeación, organización y dirección de sus negocios.

1.2.3. USUARIOS ESTADOS FINANCIEROS

Los Estados Financieros de la Unidad Administrativa Especial de Catastro Distrital, a partir del primero de enero del año 2018, se deben preparar teniendo en cuenta este Manual, para satisfacer las necesidades de los diferentes usuarios, teniendo en cuenta:

- **Acreeedores y proveedores**

Los acreedores operativos y financieros, que están interesados en conocer la información financiera de la Unidad Administrativa Especial de Catastro Distrital, para que les permita determinar la capacidad de pago de las deudas y poder cerrar negociaciones de tipo comercial y financiero.

 ALCALDIA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. HACIENDA Unidad Administrativa Especial Catastro Distrital	DOCUMENTO TÉCNICO MANUAL DE POLÍTICAS CONTABLES			Código: 09-04-DT-01
	Proceso: GESTIÓN FINANCIERA	Versión:	Fecha:	
	Subproceso: GESTIÓN CONTABLE	1	2018-01-02	

▪ **El Estado:**

El estado, está interesado en conocer la estructura y resultados financieros de las entidades del sector central y descentralizado, a nivel nacional y territorial, por tanto la la Unidad Administrativa Especial de Catastro Distrital, está en la obligación de enviar información a la Contaduría General de la Nación, de tal forma, que permita evaluar la capacidad de continuidad en la prestación de los servicios y el gobierno consolide su información contable, para toma decisiones, regular su actividad, fijar políticas fiscales y utilizarla como base para la construcción de las estadísticas de la renta nacional y otras similares.

1.2.4 CARACTERÍSTICAS, REQUISITOS E HIPOTESIS FUNDAMENTALES DE INFORMACIÓN FINANCIERA

El objetivo de este Manual de políticas, es establecer los fundamentos básicos sobre los cuales se sustenta la información contable y las cualidades y características que debe reunir en el proceso de registro, elaboración y revelación de Estados Financieros.

▪ **Características cualitativas fundamentales de los Estados Financieros:**

Las características cualitativas son los atributos que hacen útil, para los usuarios, la información suministrada en los Estados Financieros. Las dos características fundamentales son relevancia y representación fiel:

- a) **Relevancia:** La información posee la cualidad de relevancia cuando ejerce influencia sobre las decisiones económicas de los usuarios, ayudándoles a evaluar sucesos pasados, presentes o futuros, o bien a confirmar o corregir evaluaciones realizadas anteriormente. La información financiera es capaz de influir en las decisiones.

La información es material o tiene importancia relativa si su omisión o expresión inadecuada puede influir en decisiones que llevan a cabo los usuarios sobre la base de la información financiera presentada por La Unidad Administrativa Especial de Catastro Distrital.

- b) **Representación fiel:** Incluye toda la información necesaria para que un usuario comprenda el fenómeno que está siendo representado, incluyendo todas las descripciones y explicaciones necesarias; Neutral: Libre de sesgo en la selección o presentación de la información financiera; libre de error: No tiene errores u omisiones en la descripción del fenómeno, y que el proceso utilizado para preparar la información presentada se ha seleccionado y aplicado sin errores.

▪ **Características cualitativas de mejora:**

- a) **Comparabilidad:** Debe permitir a los usuarios identificar y comprender similitudes y diferencias entre partidas de la Unidad Administrativa Especial de Catastro Distrital.
- b) **Verificabilidad:** La información contable de La Unidad Administrativa Especial de Catastro Distrital, debe ser susceptible de comprobación y conciliaciones exhaustivas o aleatorias, internas o externas, que acrediten y confirmen su procedencia y magnitud, observando

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. HACIENDA Unidad Administrativa Especial Catastro Distrital</p>	DOCUMENTO TÉCNICO MANUAL DE POLÍTICAS CONTABLES			Código: 09-04-DT-01
	Proceso: GESTIÓN FINANCIERA	Versión:	Fecha:	
	Subproceso: GESTIÓN CONTABLE	1	2018-01-02	

siempre la aplicabilidad estricta de las normas contenidas en el Manual de Políticas Contables bajo NICSP, para el registro de los hechos económicos.

- c) **Oportunidad:** La información contable de la Unidad Administrativa Especial de Catastro Distrital, debe estar disponible en el momento que sea requerida por cualquiera de sus usuarios y tener la posibilidad de influir en la toma de decisiones.
- d) **Comprensibilidad:** La información contable debe ser clasificada, caracterizada y presentada de forma clara y concisa para que permita a los usuarios, formarse un juicio sobre su contenido.
- **Hipótesis fundamentales de la Información Contable:**
 - a) **Base de acumulación:** Con el fin de cumplir sus objetivos, los Estados Financieros se prepararán sobre la base de la acumulación o del devengo contable. Según esta base, los efectos de las transacciones y demás sucesos se reconocen cuando ocurren (y no cuando se realice el flujo financiero), así mismo se registran en los libros contables y se informa sobre ellos en los Estados Financieros de los períodos con los cuales se relacionan, y no sólo informan sobre las transacciones pasadas que suponen cobros o pagos de dinero, sino también de las obligaciones de pago en el futuro y de los recursos que representan efectivo a cobrar en el futuro. Por todo lo anterior, tales estados suministran el tipo de información, acerca de las transacciones y otros sucesos pasados, que resulta más útil a los usuarios al tomar decisiones económicas.
 - b) **Negocio en marcha:** Los Estados Financieros se preparan normalmente bajo el supuesto de que una entidad está en funcionamiento, y continuará su actividad dentro del futuro previsible. Por lo tanto, se supone que la entidad no tiene la intención ni la necesidad de liquidar o recortar de forma importante la escala de sus operaciones. Si tal intención o necesidad existiera, los Estados Financieros pueden tener que prepararse sobre una base diferente, en cuyo caso debería revelarse.

1.2.5 ELEMENTOS ESTADOS FINANCIEROS

Definiciones

Los elementos relacionados con la valoración de la situación financiera en el estado de situación financiera son los activos, pasivos y patrimonio. Los elementos relacionados con la valoración del desempeño en la cuenta de resultados son los ingresos y gastos.

- Un **activo**, es un recurso controlado por la empresa que surge como resultados de sucesos pasados y del que se espera fluyan beneficios económicos para la entidad en el futuro.
- Un **pasivo**, es una obligación actual de la entidad surgida de sucesos pasados para cuya liquidación la entidad prevé desprenderse de recursos que incorporen beneficios económicos.
- El **patrimonio**, es la parte residual de los activos de la entidad una vez deducidos todos los pasivos.

 ALCALDIA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. HACIENDA Unidad Administrativa Especial Catastro Distrital	DOCUMENTO TÉCNICO MANUAL DE POLÍTICAS CONTABLES			Código: 09-04-DT-01
	Proceso: GESTIÓN FINANCIERA	Versión:	Fecha:	
	Subproceso: GESTIÓN CONTABLE	1	2018-01-02	

Estas definiciones recogen la esencia de cada elemento, pero no especifican los criterios necesarios para su registro en el estado de situación financiera. Estas definiciones podrían englobar partidas que no se registran como tales en el estado de situación financiera porque no cumplen con los criterios necesarios para ello.

- **Ingresos:** son incrementos en los beneficios económicos ocurridos durante el periodo en la forma de entradas o incrementos de activos o reducciones de pasivos que supondrán un incremento en patrimonio distinto de las aportaciones de los socios.
- **Gastos:** son reducciones en los beneficios económicos ocurridos durante el periodo en la forma de salidas o pérdidas de valor de activos o en asunción de pasivos que supondrán una disminución en patrimonio distinto de las distribuciones a los socios.

Estas definiciones recogen la esencia de cada elemento, pero no especifican los criterios necesarios para su registro en la cuenta de resultados.

Requisitos para el registro

Los requisitos necesarios para registrar un elemento que cumple las definiciones anteriores son:

- i) Es probable que cualquier beneficio económico futuro asociado a dicho elemento fluirá a o desde la entidad; y
- ii) El elemento tiene un importe o valor que se puede medir con fiabilidad.

Un **activo**, se registra en el estado de situación financiera cuando es probable que el beneficio económico futuro fluya a la entidad y el activo tiene un coste o valor que se puede medir con fiabilidad.

Un activo no se registra en el estado de situación financiera cuando se ha incurrido en un gasto por el que se considera improbable recibir beneficios económicos futuros más allá del periodo contable. Dicha transacción se registrará como un gasto en la cuenta de resultados.

Un **pasivo**, se registra en el estado de situación financiera cuando es probable que se generará una salida de beneficios económicos para la cancelación o liquidación de una obligación presente y el importe al que se cancelará o liquidará se puede medir con fiabilidad.

Un **ingreso**, se registrará en la cuenta de resultados cuando se genera un incremento en los beneficios económicos futuros relacionados con un incremento en un activo o una reducción de un pasivo y tal incremento se pueda medir con fiabilidad. Esto supone que el registro de un ingreso va acompañado con el registro de incrementos de activos o reducciones de pasivos.

Un **gasto**, se registran en la cuenta de resultados cuando se produce una reducción de los beneficios económicos futuros relacionados con una disminución de un activo o un incremento de un pasivo y tal reducción se pueda medir con fiabilidad. Esto supone que el registro de un gasto va acompañado con el registro de reducciones de activos o incrementos de pasivos.

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. HACIENDA Unidad Administrativa Especial Catastro Distrital</p>	DOCUMENTO TÉCNICO MANUAL DE POLÍTICAS CONTABLES			Código: 09-04-DT-01
	Proceso: GESTIÓN FINANCIERA	Versión:	Fecha:	
	Subproceso: GESTIÓN CONTABLE	1	2018-01-02	

1.2.6 MEDICIÓN DE LOS ESTADOS FINANCIEROS

La medición se refiere al proceso de determinación de los valores monetarios por los que se reconocen y registran contablemente las transacciones financieras que efectúa la Unidad Administrativa Especial de Catastro Distrital. Para realizar la valoración es necesaria la selección de una base o método particular de medición.

La cuantificación de los hechos financieros y económicos, debe hacerse utilizando como la Unidad de medida el peso colombiano, moneda nacional. Para efectos de valuación se aplicará, como regla general el costo histórico (dependiendo de lo establecido en las políticas específicas), el cual será objeto de actualización, utilizando para ello criterios técnicos acordes a cada circunstancia

En los Estados Financieros se emplean diferentes bases de medición, con diferentes grados y en distintas combinaciones entre ellas. Tales bases o métodos son los siguientes:

- a) **Costo histórico:** Está constituido por el precio de adquisición, o importe original, adicionado con todos los costos y gastos en que ha incurrido la Unidad Administrativa Especial de Catastro Distrital, para la prestación de servicios, en la formación y colocación de los bienes en condiciones de utilización o enajenación. Además hará parte del costo histórico las adiciones y mejoras objeto de capitalización efectuadas a los bienes.
- b) **Costo corriente:** Los activos se llevan contablemente por el importe de efectivo y otras partidas equivalentes al efectivo, que debería pagarse si se adquiriese en la actualidad el mismo activo u otro equivalente. Los pasivos se llevan contablemente por el importe sin descontar del efectivo u otras partidas equivalentes al efectivo que se precisaría para liquidar el pasivo en el momento presente.
- c) **Valor realizable (o de liquidación):** Es el precio que se obtendría por la venta no forzada de los activos en el momento actual, o el precio que se estaría dispuesto a pagar, para liquidar el pasivo en condiciones normales.
- d) **Valor presente:** Corresponde al valor que resulta de descontar la totalidad de los flujos futuros generados por un activo o pasivo, empleando para el efecto una tasa de descuento.

1.2.7 PRESENTACIÓN ESTADOS FINANCIEROS

La Unidad Administrativa Especial de Catastro Distrital - UAECD, debe preparar los Estados Financieros de acuerdo con las normas legales vigentes, y divulgarlos en forma oportuna, de tal manera que reflejen fielmente su situación financiera, económica y satisfagan por tanto, las necesidades de los usuarios.

Se preparan al cierre mensual y al final del período contable, para ser conocidos por los usuarios con el ánimo principal de satisfacer el interés común del público en general, en evaluar la capacidad financiera, de la Unidad Administrativa Especial de Catastro Distrital, para generar flujos favorables de fondos. Para ambos propósitos se prepararán los siguientes Estados Financieros:

 ALCALDIA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. HACIENDA Unidad Administrativa Especial Catastro Distrital	DOCUMENTO TÉCNICO MANUAL DE POLÍTICAS CONTABLES			Código: 09-04-DT-01
	Proceso: GESTIÓN FINANCIERA	Versión:	Fecha:	
	Subproceso: GESTIÓN CONTABLE	1	2018-01-02	

- a. Estado de situación financiera
- b. Estado de resultados
- c. Estado de flujo de efectivo
- d. Estado de cambios en el patrimonio
- e. Notas y revelaciones a los estados financieros

1.2.8 POLÍTICAS DE PREPARACIÓN ESTADOS FINANCIEROS

Se establece, que los Estados Financieros de la Unidad Administrativa Especial de Catastro Distrital, deben ser preparados y presentados de acuerdo con las políticas contables indicadas en este Manual de Políticas contables bajo NICSP, de tal forma que reflejen fielmente la situación financiera de la Entidad. Concretamente para su preparación se debe tener en cuenta que:

- a) Debe cumplir en forma rigurosa con las políticas relacionadas con los objetivos de la información contable y de los Estados Financieros; características, requisitos y principios de la información financiera; del reconocimiento de los elementos de los Estados Financieros y con la política de medición y valoración de los elementos de los Estados Financieros.
- b) Deben ser preparados mediante la aplicación de políticas contables uniformes con respecto al año anterior para permitir su comparabilidad.
- c) Los Estados Financieros se deben presentar en forma comparativa con el periodo inmediatamente anterior. En la presentación se debe utilizar el mismo orden, clasificación, nombre de las cuentas y los mismos criterios en su estructura.
- d) Cualquier reclasificación o modificación que se efectúe en el año corriente implicará una modificación en la presentación del estado financiero del año anterior para efectos comparativos. Este deberá ser revelado en nota a los Estados Financieros indicando los elementos que han sido reclasificados.
- e) Las cifras deben ser el reflejo fiel de los libros de contabilidad.
- f) Las cifras se deben presentar siempre en pesos colombianos y se debe revelar este hecho en los encabezados de los Estados Financieros.
- g) Cada Estado Financiero debe indicar claramente lo siguiente en sus encabezados: Nombre de la Entidad, nombre del Estado Financiero, fecha de corte o período que cubre, la Unidad monetaria en que están expresados los Estados Financieros (según lo indicado en el literal anterior), los años comparativos (al lado derecho siempre se presentará el año corriente y al lado izquierdo las cifras del año anterior).

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. HACIENDA Unidad Administrativa Especial Catastro Distrital</p>	DOCUMENTO TÉCNICO MANUAL DE POLÍTICAS CONTABLES			Código: 09-04-DT-01
	Proceso: GESTIÓN FINANCIERA	Versión:	Fecha:	
	Subproceso: GESTIÓN CONTABLE	1	2018-01-02	

h) Se deberá hacer referencia en el cuerpo del Estado de Situación Financiera y del Estado de Resultados a las notas a los Estados Financieros que contengan explicaciones, detalles o información adicional sobre las cuentas de estos Estados Financieros.

i) Se debe indicar en todos y cada uno de los Estados Financieros en su parte inferior la siguiente frase: Véanse las notas y revelaciones, que se hacen parte integral de los Estados Financieros.

1.3. Se debe revelar en notas a los Estados Financieros la información adicional necesaria de los hechos económicos y sociales relevantes que ayuden a la comprensión de los mismos, por parte de los diferentes usuarios. Las revelaciones se indican en cada política específica.

1.4. SECCIÓN C - POLÍTICAS CONTABLES GENERALES

A continuación se presentarán las políticas contables, que deben seguir La Unidad Administrativa Especial de Catastro Distrital para el reconocimiento, medición, revelación y presentación de hechos económicos de la Entidad.

Contenido de cada política contable: Cada sección incluye los siguientes temas con el significado que a continuación se indica:

- **Objetivo:** Indica lo que se pretende con la política contable establecida.
- **Alcance:** Indica en espacio y tiempo el cubrimiento de la política contable.
- **Glosario:** En el Manual de Políticas Contables bajo NICSP, se incluye un glosario con las definiciones de los términos técnicos, para facilitar la comprensión del manual por parte de sus usuarios.
- **Reconocimiento y medición:** En esta aparte, se establece y define en todas las políticas contables que la Unidad Administrativa Especial de Catastro Distrital, que se debe incorporar y reconocer en la contabilidad y para la valoración (medición) de los importes de los hechos económicos, determinados de manera fiable.
- **Revelación y presentación de la información:** En esta parte se establecen las políticas contables que aseguren que los hechos económicos se evidencian en los Estados Financieros correctamente, dándose las respectivas explicaciones de tipo cuantitativo y cualitativo, necesarias para garantizar un mejor comprensión de los estados financieros.
- **Objetivo de los controles contables:** Uno de los aspectos relevantes para asegurar el cumplimiento de los objetivos de los Estados Financieros y garantizar ante terceros que se cumplan las normas contables en su reconocimiento, medición, valuación, presentación y revelación es la existencia de un adecuado sistema de control interno. Entre los aspectos relevantes del sistema de control interno, se encuentra el autocontrol, el cual establece como uno de sus aspectos relevantes, que cada individuo dentro de la entidad, debe asegurar que los procesos en los cuales están comprometidos, se lleven a cabo ateniéndose a las políticas contables trazadas por la Unidad Administrativa Especial de Catastro Distrital y dentro de las normas legales, asegurando con ello, la calidad de su información contable.

 ALCALDIA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. HACIENDA Unidad Administrativa Especial Catastro Distrital	DOCUMENTO TÉCNICO MANUAL DE POLÍTICAS CONTABLES			Código: 09-04-DT-01
	Proceso: GESTIÓN FINANCIERA	Versión:	Fecha:	
	Subproceso: GESTIÓN CONTABLE	1	2018-01-02	

Por lo tanto, en el Manual de Políticas Contables bajo NICSP, se establecen actividades de control contable que deben ser realizadas, en primera instancia, por los responsables de los procesos administrativos y misionales de la Entidad, en forma permanente, cada vez que ocurra un hecho económico. Este control debe enfocarse a asegurar la comparabilidad, verificabilidad y comprensibilidad de los hechos económicos que están siendo reconocidos contablemente. Por otra parte, la Administración de la Unidad Administrativa Especial de Catastro Distrital debe desarrollar simultáneamente las actividades de control, como un proceso de verificación o de monitoreo en el cual se aseguren que las políticas contables indicadas en el Manual, se están cumpliendo efectivamente.

POLÍTICA EFECTIVO Y EQUIVALENTE AL EFECTIVO

OBJETIVO

El objetivo de esta política contable es definir los criterios que la Unidad Administrativa Especial de Catastro Distrital - UAECD, aplicará para el reconocimiento, la medición y revelación del efectivo y equivalente al efectivo de la Entidad.

ALCANCE

Esta política aplica para el reconocimiento, la medición y revelación a los recursos financieros en efectivo y su equivalente

Esta política contable, abarca los activos financieros que se clasifican como:

- Efectivo y equivalentes al efectivo (Caja y Depósitos en instituciones financieras)
- Efectivo de uso restringido.

Las partidas que la conforman:

- a. Caja
- b. Depósitos en instituciones financieras
- c. Efectivo restringido
- d. Equivalentes al efectivo

GLOSARIO

Efectivo: Comprende los recursos financieros en caja como todos los depósitos en instituciones financieras a la vista.

Equivalente al Efectivo: Los equivalentes al efectivo son inversiones a corto plazo de gran liquidez, y que son fácilmente convertible en efectivo, por ende están sujetas a un riesgo poco significativo de cambios en su valor, que se mantienen para cumplir los compromisos de pago a corto plazo, más que para propósitos de inversión, y que no han sido clasificadas en alguna de las anteriores cuentas

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. HACIENDA Unidad Administrativa Especial Catastro Distrital</p>	DOCUMENTO TÉCNICO MANUAL DE POLÍTICAS CONTABLES			Código: 09-04-DT-01
	Proceso: GESTIÓN FINANCIERA	Versión:	Fecha:	
	Subproceso: GESTIÓN CONTABLE	1	2018-01-02	

Los sobregiros bancarios se consideran normalmente actividades de financiación similares a los préstamos. Sin embargo, si son reembolsables a petición de la otra parte y forman una parte integral de la gestión de efectivo de una Entidad, los sobregiros bancarios son componentes del efectivo y equivalentes al efectivo.

Las inversiones a corto plazo, cuando tenga vencimiento próximo, es decir de alta liquidez y que son fácilmente convertible en efectivo, y que están sujetas a un riesgo poco significativo de cambios en su valor que se mantienen para cumplir los compromisos de pago a corto plazo más que para propósitos de inversión, y que no han sido clasificadas en alguna de las anteriores cuentas.

Efectivo Restringido: Corresponde a aquel efectivo que no podrá ser utilizado a disposición y discreción de la Entidad, sino que por mandato legal debe ser administrado con base en lo establecido en la regulación para su ejecución, como es el caso del efectivo con destinación específica, es decir, que presentan restricciones de uso (transferencias) o restricciones económicas de disponibilidad de acuerdo a los convenios, contratos y resoluciones para los que estos recursos están destinados. Estos recursos cuentan limitaciones para su disponibilidad.

Caja: Representa el valor de los fondos en efectivo de disponibilidad inmediata.

Depósitos en instituciones financieras: Corresponde a los saldos en las cuentas corrientes y de ahorro a la vista.

Moneda funcional: La moneda funcional corresponderá al peso colombiano

a. RECONOCIMIENTO

El efectivo y los equivalentes al efectivo son considerados activos financieros, que representan un medio de pago y con base en éste se valoran y reconocen todas las transacciones en los estados financieros.

Estos activos son reconocidos en el momento en que es recibido o transferido en cuenta de la Entidad, Desde el reconocimiento inicial, se incluyen en los equivalentes al efectivo las inversiones que cumplan con la totalidad de los siguientes requisitos:

- Que sean de corto plazo y de gran liquidez, con un vencimiento original igual o menor a (3) tres meses.
- Que sean fácilmente convertibles en efectivo.
- Que estén sujetas a un riesgo poco significativo de cambios en su valor.

Para aquellos recursos que por norma superior tengan que ser gestionados de una manera específica, la Entidad se registrará por lo establecido en la respectiva norma.

En caso de presentarse efectivo que tenga ciertas limitaciones para su disponibilidad y uso, ya sea por causas de tipo legal o económico o porque tiene una destinación específica con limitaciones en su uso y no pueda intercambiarse ni utilizarse para cancelar un pasivo durante los 12 meses siguientes a la fecha de los Estados Financieros, estos deberán manejarse como activos no corrientes. Se presentará como activo corriente si la restricción es inferior a un (1) año.

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. HACIENDA Unidad Administrativa Especial Catastro Distrital	DOCUMENTO TÉCNICO MANUAL DE POLÍTICAS CONTABLES			Código: 09-04-DT-01
	Proceso: GESTIÓN FINANCIERA	Versión:	Fecha:	
	Subproceso: GESTIÓN CONTABLE	1	2018-01-02	

2. MEDICIÓN:

El efectivo y su equivalente en efectivo, se medirán inicialmente, por el valor de la transacción, esto es por los recursos efectivamente recibidos y depositados en cuenta de la Entidad o en su defecto en la Caja.

Todas las partidas registradas en las conciliaciones bancarias, se registrarán de la siguiente forma, al cierre contable mensual:

- a. Consignaciones no identificadas: se deberán realizar las depuraciones contables con el objetivo de identificar y legalizar esas partidas. Aquellas partidas superiores a tres (3) meses, serán reclasificadas como un mayor valor de la cuenta de efectivo contra un pasivo "Recaudos por Identificar". Las partidas incluidas en esta categoría deberán ser gestionadas, con el fin de lograr su identificación o serán objeto de depuración contable a través de comité de sostenibilidad de saneamiento contable, acorde con la normatividad vigente.
- b. Cheques girados pendientes de cobro: el valor de los cheques girados y entregados a terceros que no hayan sido cobrados pasados seis (6) meses de girados, se reclasifican a una cuenta pasiva "Cheques no cobrados o por reclamar". Las partidas incluidas en esta categoría deberán ser gestionadas con el fin de lograr su legalización ó serán objeto de depuración contable a través de ficha de comité de sostenibilidad de saneamiento contable, acorde con la normatividad vigente

3. REVELACIONES

La Entidad debe revelar la siguiente información:

- a) Política contable adoptada para el reconocimiento del efectivo y su equivalente.
- b) Detalle y cuantía del efectivo de uso restringido.
- c) Detalle y análisis de partidas conciliatorias

Detalle de las partidas conciliatorias que se hayan reconocido en el efectivo según lo establecido en el proceso de medición

POLÍTICA CUENTAS POR COBRAR

OBJETIVO

El objetivo de esta política contable es definir los criterios que la Unidad Administrativa Especial de Catastro Distrital - UAECD, aplicará para el reconocimiento, la medición y revelación de las Cuentas por Cobrar.

ALCANCE

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. HACIENDA Unidad Administrativa Especial Catastro Distrital</p>	DOCUMENTO TÉCNICO MANUAL DE POLÍTICAS CONTABLES			Código: 09-04-DT-01
	Proceso: GESTIÓN FINANCIERA	Versión:	Fecha:	
	Subproceso: GESTIÓN CONTABLE	1	2018-01-02	

Esta política aplica para el reconocimiento, la medición y revelación de las Cuentas por Cobrar, representadas en derechos a favor de la Entidad, en desarrollo de su objeto misional, e incluye partidas originadas en transacciones con y sin contraprestación.

GLOSARIO

Cuentas por cobrar: Derechos a favor de la Entidad, de los que se espera recibir un flujo financiero, fijo o determinable, en efectivo, equivalentes al efectivo u otro instrumento. Se pueden derivar tanto de transacciones sin contraprestación (impuestos, ingresos no tributarios y transferencias) y transacciones con contraprestación (venta de bienes, prestación de servicios, entre otros).

Cobro Persuasivo: Actuación administrativa mediante la cual la Entidad acreedora invita al deudor a pagar voluntariamente sus obligaciones, previamente al inicio del proceso de cobro por jurisdicción coactiva, con el fin de evitar el trámite administrativo y judicial, los costos que conlleva esta acción, y en general solucionar el conflicto de una manera consensuada y beneficiosa para las partes.

Cobro Coactivo: Conjunto de actuaciones realizadas por autoridad competente encaminadas a hacer efectivo el pago de las obligaciones a favor de la administración Distrital, mediante la ejecución forzada del deudor

Cuentas por Cobrar de Difícil Recaudo: Representa el valor de las cuentas por cobrar a favor de la Entidad pendientes de recaudo, que por su antigüedad, morosidad y evaluación de deterioro, han sido reclasificadas desde la cuenta principal.

Prescripción legal: Modo de extinguir las obligaciones por no haberse ejercido las acciones y derechos sobre las mismas durante el plazo consagrado en la Ley

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.

Transacción con Contraprestación: Es una operación legal, en la cual la Entidad entrega un bien o servicio y a cambio recibirá un flujo financiero representado en efectivo o equivalente al efectivo u otro bien o servicio por tal razón

Transacción sin Contraprestación: Es una operación en la que no hay intercambio de activos y/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.

Deterioro de Cuentas por Cobrar: Se entiende como el monto en que el valor en libros, excede al valor presente de los flujos 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.

Valor en libros: En el caso de las cuentas por cobrar, corresponde a los saldos del costo inicial menos el deterioro acumulado a la fecha de corte de la información contable.

	DOCUMENTO TÉCNICO MANUAL DE POLÍTICAS CONTABLES			Código: 09-04-DT-01
	Proceso: GESTIÓN FINANCIERA	Versión:	Fecha:	
	Subproceso: GESTIÓN CONTABLE	1	2018-01-02	

Título Ejecutivo: Documento en el cual consta una obligación clara, expresa y exigible de una suma líquida de dinero a favor de la Entidad. Si se trata de Actos Administrativos, deben encontrarse plenamente ejecutoriados

1. RECONOCIMIENTO

La Entidad reconocerá como cuentas por cobrar, los derechos adquiridos en desarrollo de sus actividades misionales, como resultado de transacciones con o sin contraprestación de las que se espera a futuro recibir un flujo financiero fijo o determinable, a través de efectivo, equivalentes al efectivo, u otro instrumento financiero.

El reconocimiento procederá siempre y cuando se evalúe y evidencie, que se cumple con las siguientes condiciones:

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

Las cuentas por cobrar por concepto de transacciones con contraprestación, correspondientes a la prestación de servicios, se deben reconocer al momento que surge el derecho, independientemente del instante en que se produce el flujo de efectivo, esto es, con la ejecución del servicio prestado a satisfacción del contratante.

Las cuentas por cobrar por concepto de transacciones sin contraprestación, derivadas por transferencias de ley, se reconocerán al cierre mensual, por los valores efectivamente conciliados con la Secretaría de Distrital de Hacienda.

Las otras cuentas por cobrar derivadas de transacciones sin contraprestación, tales como incapacidades, deudores de nómina y demás clasificadas en la cuenta "Otras cuentas por cobrar", se deben reconocer cuando queden en firme los respectivos derechos de cobro.

Mientras no se cuente con un derecho claro, expreso y exigible¹, el hecho económico debe registrarse en cuentas de orden.

En caso de generarse intereses de mora, estos deben registrarse en cuentas de orden, y se reclasificará al ingreso una vez ejecutoriado el acto administrativo que haga exigible esta obligación

El reconocimiento de los intereses de mora se hará al momento en el cual se causan en función de lo estipulado legal o contractualmente. De esta manera, se reconocen y clasifican como una cuenta por

¹ El Decreto 397 de 2011 de la Alcaldía Mayor define estos términos así. **Obligación clara:** Aquella que es fácilmente entendible. **Expresa:** En el que contiene la obligación debe constar en forma nítida el crédito – deuda, sin que para ello haya que acudir a suposiciones. **Exigible:** La obligación sea ejecutable, es decir, que puede demandarse su cumplimiento por no estar pendiente de plazo o una condición o de estarlo ya se cumplió, y tratándose de actos administrativos, que estos hayan perdido su fuerza ejecutoria.

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. HACIENDA Unidad Administrativa Especial Catastro Distrital</p>	DOCUMENTO TÉCNICO MANUAL DE POLÍTICAS CONTABLES			Código: 09-04-DT-01
	Proceso: GESTIÓN FINANCIERA	Versión:	Fecha:	
	Subproceso: GESTIÓN CONTABLE	1	2018-01-02	

cobrar contra el ingreso diferente de la transacción o evento económico del que se derivan, mientras no exista incertidumbre respecto al derecho de cobro. De lo contrario, se reconocen en cuentas de orden

A su vez, si durante el análisis o evaluación periódica de la cartera, se evidencian circunstancias, que generen incertidumbre sobre el derecho de cobro de los intereses, se suspende el reconocimiento de nuevos intereses moratorios y solamente se procede a su registro a nivel de las cuentas de orden como activo contingente

Este reconocimiento se realizará con base en el informe que presente el área funcional.

2. MEDICIÓN

2.1 Medición inicial:

Debido a su clasificación en la categoría de costo, las cuentas por cobrar se miden por el valor de la transacción conforme a los soportes respectivos y Actos Administrativos que le dieron origen.

2.2 Medición posterior:

Posterior al reconocimiento, las cuentas por cobrar se mantendrán por el valor de la transacción menos el deterioro acumulado.

La Entidad debe evaluar si existe deterioro de la cartera, cuando se presente incumplimiento de los pagos a cargo del deudor, o el desmejoramiento de sus condiciones crediticias.

El deterioro se debe reconocer de forma separada como un menor valor de la cuenta por cobrar, afectando el gasto del periodo. Para los casos de reversión del deterioro, se debe afectar el gasto por deterioro reconocido durante el periodo contable, hasta un monto igual al saldo de la cuenta al corte de evaluación de deterioro, o contra el respectivo ingreso si el valor deteriorado corresponde a ejercicios anteriores. En ningún caso estas reversiones podrán ser superiores a las pérdidas acumuladas registradas a la fecha de la evaluación de deterioro.

Dado su origen y características, las cuentas por cobrar por concepto de ingresos por transferencias no serán objeto de evaluación de deterioro

En el evento que la cuenta por cobrar conforme a su naturaleza y la materialidad, así como la relación costo/beneficio de generar la información, el cálculo del deterioro podrá ser aplicado de manera grupal sobre un conjunto de cuentas por cobrar, en razón de características similares tales como la antigüedad, concepto de la deuda, el tipo de deudor, entre otros.

Las cuentas por cobrar que se han deteriorado durante tres (3) evaluaciones consecutivas deben ser reclasificadas en el rubro de Cuentas por Cobrar de difícil recaudo.

2.2.1 Deterioro por Venta de Bienes y Prestación de Servicios

 ALCALDIA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. HACIENDA Unidad Administrativa Especial Catastro Distrital	DOCUMENTO TÉCNICO MANUAL DE POLÍTICAS CONTABLES			Código: 09-04-DT-01
	Proceso: GESTIÓN FINANCIERA	Versión:	Fecha:	
	Subproceso: GESTIÓN CONTABLE	1	2018-01-02	

Para la UAECD, habrá indicios de deterioro de las cuentas por cobrar por concepto de venta de bienes y prestación de servicios cuando:

- a) La cuenta por cobrar se encuentre vencida en un término superior a noventa (90) días, respecto a las condiciones de pago establecidas contractualmente.
- b) Se tenga conocimiento que la Entidad o persona natural con quien se contrató la venta del bien o prestación del servicio, ha entrado en causal de insolvencia, restructuración o liquidación.

La revisión del indicio de deterioro por venta de bienes y prestación de servicios deberá realizarse de forma mensual.

2.2.2 Deterioro de Otras Cuentas por Cobrar

Para las cuentas por cobrar clasificadas en “Otras cuentas por Cobrar”, la evaluación del deterioro, se realizará solo sobre aquellas que superen dos (2) SMLMV de manera individual y como indicio se tendrá:

- a) El incumplimiento en el pago por un término superior a noventa días (90) días a partir de la fecha de su reconocimiento.
- b) Conocimiento que la Entidad o persona natural deudora ha entrado en causa de insolvencia, restructuración o liquidación.

La revisión del indicio de deterioro de otras cuentas por cobrar deberá realizarse de forma mensual.

3. BAJA EN CUENTAS

La Entidad dejará de reconocer las cuentas por cobrar cuando:

- a). 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.
- b). Renuncie a los derechos. Situación en la cual, se debe soportar adecuadamente la naturaleza legal y administrativa de dicha decisión.
- c). Los riesgos y ventajas inherentes a las cuentas por cobrar se transfieren. 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 eliminar el saldo de la cuenta por cobrar y el deterioro acumulado relacionado a la misma contra el valor recibido, si este último se presenta. La diferencia se tomará como un ingreso o un gasto del periodo según corresponda.

4. REVELACIONES

La Entidad debe revelar de las Cuentas por Cobrar la siguiente información:

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. HACIENDA Unidad Administrativa Especial Catastro Distrital</p>	DOCUMENTO TÉCNICO MANUAL DE POLÍTICAS CONTABLES			Código: 09-04-DT-01
	Proceso: GESTIÓN FINANCIERA	Versión:	Fecha:	
	Subproceso: GESTIÓN CONTABLE	1	2018-01-02	

- Plazo, tasa de interés y vencimiento de las obligaciones.
- Valor de las pérdidas por deterioro, o de su reversión, reconocidas durante el periodo contable, así como el deterioro acumulado.
- Análisis de la antigüedad de las cuentas por cobrar que estén en mora pero no deterioradas al final del periodo y

Análisis de las cuentas por cobrar que se hayan determinado individualmente como deterioradas al final del periodo, incluyendo los factores que la Entidad haya considerado para determinar su deterioro

POLITICA DE INTANGIBLES

OBJETIVO

El objetivo de esta política contable, es definir los criterios que la Unidad Administrativa Especial de Catastro - UAECD, aplicará para el reconocimiento, medición y revelación de los activos intangibles.

ALCANCE

La presente política abarca los procesos que en materia de activos intangibles posee la Entidad y en particular los de la Gerencia de Tecnología y que están encaminados al desarrollo y/o adquisición de software para la Entidad

GLOSARIO

Activo apto: Es aquel que habiendo surtido un periodo determinado para su puesta en operación, está listo para el uso al que está destinado.

Activos Intangibles: Bienes identificables, no monetarios y sin apariencia física, sobre los cuales la Entidad tiene el control y espera obtener beneficios económicos o potencial de servicios futuros y puede realizar mediciones fiables. No se espera venderlos en el curso de las actividades misionales y se prevé usarlos durante más de un periodo contable.

Activos no monetarios: Que no sufren menoscabo frente al proceso inflacionario.

Adiciones y mejoras: 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 servicios o reducir significativamente los costos.

Amortización: Distribución sistemática del costo del activo durante su vida útil.

Amortización Acumulada: Representa el valor del gasto acumulado de las amortizaciones realizadas de acuerdo con el consumo de los beneficios económicos futuros o el potencial de servicio que

	DOCUMENTO TÉCNICO MANUAL DE POLÍTICAS CONTABLES			Código: 09-04-DT-01
	Proceso: GESTIÓN FINANCIERA	Versión:	Fecha:	
	Subproceso: GESTIÓN CONTABLE	1	2018-01-02	

incorpora el activo, las cuales se estiman teniendo en cuenta el costo, el valor residual, la vida útil y las pérdidas por deterioro reconocidas.

Costos de disposición: Erogaciones en que incurre la Entidad para dejar el activo en condiciones para la venta, los cuales incluyen entre otros, costos de carácter legal, timbres y otros impuestos de la transacción similares, así como todos los demás costos incrementales

Costos de financiación: Erogaciones en las que la Entidad incurre y que están relacionados con los fondos que ha tomado prestados para adquisición, adiciones o mejoras al activo. Incluyen comisiones e intereses, cargas financieras relativas a los arrendamientos financieros, así como las diferencias en cambio procedentes de préstamos en moneda extranjera, para la puesta en operación del activo intangible.

Costos de reposición: Corresponde a la contraprestación más baja, requerida para reemplazar el potencial de servicio y capacidad operativa del activo existente o los beneficios económicos incorporados a este, en una fecha determinada

Fase de desarrollo: Consiste en la aplicación de los resultados de la fase de investigación (o de cualquier otro tipo de conocimiento científico) para el diseño, construcción, pruebas y puesta en operación de un nuevo activo o las mejoras sustanciales del mismo.

Fase de investigación: Comprende la planeación, ejecución y seguimiento de las actividades que realiza la Entidad con la finalidad de aplicar mejores prácticas de industria en la adquisición, adición y/o mejora del activo. De esta fase hacen parte las etapas de especificación y análisis establecidas para el mantenimiento de aplicaciones

Mantenimiento adaptativo: Erogaciones requeridas para cambiar el entorno de uso de la aplicación, indispensables para mantener su plena funcionalidad.

Mantenimiento correctivo: Erogaciones realizadas para corregir los defectos encontrados en la funcionalidad y que originan un comportamiento distinto al deseado. Estas fallas pueden ser de rendimiento, seguridad o estabilidad, entre otras

Mantenimiento perfecto: Erogaciones encaminadas para agregar nuevas funcionalidades o características no contempladas al momento de su especificación y análisis.

Valor amortizable de un activo intangible: Es el costo del activo menos su valor residual.

Valor en libros: Es el valor por el que se reconoce un activo, una vez deducidas la depreciación o amortización acumulada y el deterioro acumulado.

Valor residual: Valor estimado que la Entidad podría obtener por la disposición del activo, si el activo tuviera la edad y condición esperada al término de su vida útil. Este valor se determinará con referencia a un mercado o al compromiso que se haya pactado con un tercero y para calcular su valor, se deducirán los costos estimados de disposición del activo.

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. HACIENDA Unidad Administrativa Especial Catastro Distrital</p>	DOCUMENTO TÉCNICO MANUAL DE POLÍTICAS CONTABLES			Código: 09-04-DT-01
	Proceso: GESTIÓN FINANCIERA	Versión:	Fecha:	
	Subproceso: GESTIÓN CONTABLE	1	2018-01-02	

Vida útil: Periodo durante el cual se esperan recibir los beneficios económicos o potencial de servicios asociados al activo. Se determina en función del tiempo en el que la Entidad espere utilizar el activo.

1. RECONOCIMIENTO

La Unidad Administrativa Especial de Catastro – UAECD, reconocerá como activos intangibles, los recursos identificables², de carácter no monetario y sin apariencia física, sobre las cuales la Entidad tiene el control³, independientemente de la naturalidad jurídica que se tenga sobre los mismos, espera tener beneficios económicos futuros o potencial de servicio y puede realizarse mediciones fiables⁴, no están para la venta y se prevé utilizarlos en más de un periodo contable, sobre los cuales se puede:

- ✓ Decidir el propósito para el cual se destina el activo
- ✓ Obtener sustancialmente el potencial de servicio o los beneficios económicos futuros,
- ✓ Asumir sustancialmente los riesgos asociados al activo
- ✓ Puede medir fiablemente el o los desembolsos atribuibles al activo intangible
- ✓ Permitir el acceso al activo o la capacidad de un tercero para negar o restringir su uso

Si no cumple con alguna de las anteriores condiciones se reconocerá directamente en el resultado del ejercicio de la Entidad.

No se reconocerán como activos intangibles: Good Will, marcas, patentes, licencias de uso, listas de clientes generados al interior de la Entidad, desembolsos por actividades de capacitación, publicidad o actividades de promoción, desembolsos por reubicación o reorganización de una parte o la totalidad de la Entidad, costos legales y administrativos generados en la creación y/o reestructuración de la Entidad; todos estos se reconocerán directamente en el resultado del ejercicio de la Entidad.

Los programas, o licencias, o software operativo y/o base, que vienen instalados en los equipos de cómputo, no se reconocen como activos intangibles por parte de la Entidad, ya que estos hacen parte del funcionamiento del equipo, y se registrarán como una sola la Unidad funcional, como activo propiedades, planta y equipo (ver política).

Los derechos de uso de licencias que tenga un plazo igual o inferior a 12 meses, no se reconocerán como activos intangibles se registrarán directamente en el resultado del ejercicio de la Entidad, sin embargo se debe llevar un registro de control administrativo.

Los mantenimientos perfectivos, se deben reconocer como una mayor valor del intangible y en consecuencia afectan el cálculo futuro de la amortización. El valor de los mismos debe reportarse a la puesta en producción del activo con las mejoras realizadas.

² Un activo es identificable cuando es susceptible de separarse de la entidad, por cuanto puede enajenarse, transferirse, entregarse en explotación, arrendarse o intercambiarse ya sea individualmente o junto con otros activos identificables o pasivos con los que guarde relación.

³ La entidad tiene el control cuando: i) puede obtener los beneficios económicos futuros de los recursos derivados del activo, ii) decide el propósito para el cual se destina el activo, iii) puede restringir el acceso de terceras personas a tales beneficios o al potencial de servicios y iv) asume los riesgos asociados al activo

⁴ La medición es fiable, cuando existe evidencia de transacciones para el activo u otros similares y la estimación del valor depende de variables que se puedan medir monetariamente.

 ALCALDIA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. HACIENDA Unidad Administrativa Especial Catastro Distrital	DOCUMENTO TÉCNICO MANUAL DE POLÍTICAS CONTABLES			Código: 09-04-DT-01
	Proceso: GESTIÓN FINANCIERA	Versión:	Fecha:	
	Subproceso: GESTIÓN CONTABLE	1	2018-01-02	

1.1 Activos intangibles adquiridos

Los intangibles adquiridos o recibidos, en una transacción con o sin contraprestación, cuyo valor individual sea igual o superior a dos (2) Salarios Mínimos Mensuales Legales Vigentes - SMMLV, deben ser reconocidos por la UAECD, mientras que los adquiridos por un valor menor al señalado se deben reconocer en el resultado del periodo y deben controlarse administrativamente.

1.2 Activos intangibles generados internamente

Los activos intangibles generados internamente, se reconocerán cuando estos sean producto de una fase de desarrollo, situación en la cual deben ser identificados los desembolsos que hagan parte de la **fase de investigación**, así como los de **desarrollo**.

De acuerdo con las etapas definidas en el procedimiento de mantenimiento de aplicaciones del proceso de provisión y soporte de servicios de TI, para el desarrollo de software, la fase de investigación comprende la especificación, análisis y viabilidad financiera y funcional. Los desembolsos que realice la UAECD en esta fase, se reconocerán en el resultado del periodo en el que se incurra.

La fase de desarrollo contempla el diseño, construcción, pruebas y puesta en operación, por tanto los desembolsos en que se incurran en esta fase se deben reconocer como activos intangible, siempre y cuando exista:

- La posibilidad técnica para poner el activo disponible para su utilización.
- La intención de completarlo para usarlo.
- La capacidad para utilizarlo o venderlo.
- La disponibilidad de recursos financieros, técnicos, o de otro tipo para completar el desarrollo.
- La capacidad de medir de forma fiable los desembolsos atribuibles al activo intangible durante su etapa de desarrollo.
- La forma en que el activo intangible vaya a generar probables beneficios económicos futuros o potencial de servicio

2. MEDICIÓN INICIAL

Los activos intangibles deben ser medidos al costo, teniendo en cuenta si son adquiridos o generados internamente así:

2.1. Activos intangibles adquiridos

El costo de los activos intangibles que se adquieran, está conformado por:

- Precio de adquisición
- Gastos técnicos y jurídicos, para la compra
- Aranceles
- Impuestos no recuperables
- Costos atribuibles a la preparación del activo para ponerlo en uso

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. HACIENDA Unidad Administrativa Especial Catastro Distrital</p>	DOCUMENTO TÉCNICO MANUAL DE POLÍTICAS CONTABLES			Código: 09-04-DT-01
	Proceso: GESTIÓN FINANCIERA	Versión:	Fecha:	
	Subproceso: GESTIÓN CONTABLE	1	2018-01-02	

- Costos de financiación asociados con la adquisición

Los descuentos o rebajas en el precio de los intangibles, se reconoce como un menor valor del mismo y afecta la base de amortización.

Los costos derivados del soporte técnico o de capacitación, en virtud de la suscripción de los contratos de adquisición de software o de licencias, independientemente de su cuantía, se deben reconocer como un gasto.

La amortización iniciará, cuando el activo esté dado de alta y disponible para ser utilizado.

2.2. Otras formas de adquisición de activos intangibles

- Mediante contrato de concesión: se miden por el valor de la inversión privada más los aportes realizados por la Entidad concedente, siempre que los valores estén asociados al desarrollo del activo o a las respectivas adiciones y mejoras (mantenimientos perfectivos) que se efectúen a éste.
- Mediante transacción sin contraprestación: se mide por su valor de mercado y en ausencia de este por el costo de reposición, a falta de esta información, se deben medir por el valor en libros que tenía el activo en la Entidad que lo entregó o transfirió.
- Mediante permuta: se mide por su valor de mercado (precios de referencia o cotizaciones del mercado), o por el valor de mercado de los activos entregados y en ausencia de juntos, por el valor en libros de los activos entregado. Se adicionará cualquier desembolso requerido en la preparación para el uso previsto.
- Mediante operación de arrendamiento financiero: se mide por el valor de mercado o costo de reposición en la fecha de inicio del contrato, más todos los desembolsos incurridos para dejar el activo en condiciones de uso.
- Mediante suscripción de convenios interadministrativos de transferencia de tecnología⁵ u otra clase de Acuerdos⁶, cuyo fin sea proveer soluciones tecnológicas (sistemas de información, aplicaciones, módulos, web service), incluyendo programas fuentes y documentación del software (manual técnico y de usuario), todas las erogaciones realizadas al interior de la Entidad, requeridas para el óptimo funcionamiento de la solución, que garanticen su desarrollo,

⁵ 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 por la SDH, sin ningún costo.

⁶ 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.

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. HACIENDA Unidad Administrativa Especial Catastro Distrital	DOCUMENTO TÉCNICO MANUAL DE POLÍTICAS CONTABLES			Código: 09-04-DT-01
	Proceso: GESTIÓN FINANCIERA	Versión:	Fecha:	
	Subproceso: GESTIÓN CONTABLE	1	2018-01-02	

parametrización y operación, atendiendo lo establecido en secciones anteriores, deben reconocer como activo intangible.

2.3. Activos intangibles generados internamente

Para los activos intangibles generados internamente, se deben separar los desembolsos incurridos en la fase de investigación, los cuales se registraran como gasto en el resultado del ejercicio de la Entidad y los de la fase de desarrollo, se registraran como costo del activo intangible desarrollado internamente.

De no ser posible la separación de los desembolsos, se reconocen como si hubieran sido realizados en la fase de investigación y por lo tanto, se tratarán como gasto en el resultado del ejercicio.

Los costos de la fase de desarrollo corresponden a los desembolsos necesarios para el diseño, construcción, pruebas y puesta en operación del activo para ponerlo en operación, entre estos están:

- Costos de servicios consumidos
- Beneficios a empleados que han intervenido en la construcción del intangible
- Honorarios para el registro de derechos legales
- Honorarios incurridos en la fase de desarrollo

3. MEDICIÓN POSTERIOR

La medición posterior de los activos intangibles, corresponderá a su costo menos la amortización acumulada, menos el deterioro acumulado.

El valor amortizable de los activos intangibles es el costo del activo menos su valor residual. La amortización inicia cuando se encuentra en la ubicación y condiciones para ser usado.

La amortización acumulada de los activos intangibles está dada por lo siguiente:

Valor residual: El valor residual de los activos intangibles, es cero, teniendo en cuenta que en las entidades de gobierno por lo general, durante la vida útil de un activo intangible, se consumen la totalidad de los beneficios económicos o potencial de servicio del mismo, por tanto el valor residual podrá ser de cero (\$0) pesos

Vida útil: Para la estimación de la vida útil de los activos intangibles, la Gerencia de Tecnología debe tener en cuenta las siguientes consideraciones:

- a) Tiempo de utilización esperada del activo por parte la Entidad
- b) Tiempo de recuperación de la inversión en que se incurrió
- c) Adiciones y mejoras realizadas al activo
- d) Obsolescencia técnica y comercial
- e) Indicaciones sobre la duración aproximada según el uso, definida por el proveedor
- f) Duración del amparo legal o contractual de los derechos otorgados
- g) Plazo de la vigencia del contrato que otorga la licencia

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. HACIENDA Unidad Administrativa Especial Catastro Distrital</p>	DOCUMENTO TÉCNICO MANUAL DE POLÍTICAS CONTABLES			Código: 09-04-DT-01
	Proceso: GESTIÓN FINANCIERA	Versión:	Fecha:	
	Subproceso: GESTIÓN CONTABLE	1	2018-01-02	

h) Políticas de renovación tecnológica de la Entidad

Si como resultado del análisis de las variables anteriores no es posible hacer una estimación fiable de la vida útil del intangible, se considerará que tiene una vida útil indefinida y no será objeto de amortización, por tanto solamente se evaluará si hubo deterioro de valor del intangible (ver política de deterioro).

La vida útil de un activo intangible, estará dada por el menor periodo entre el tiempo en que se obtendría el potencial de servicios esperados y el plazo establecido conforme a los términos contractuales.

Si el contrato u otros derechos legales se han fijado durante un plazo limitado que puede ser renovado, la vida útil del activo intangible incluirá el periodo de renovación, sólo si existe evidencia que soporte la renovación por parte de la UAECD sin un costo significativo, es decir, que no supere el 50% del costo del activo inicial. Si el costo de la renovación es significativo, es decir, superior al 50% del activo intangible inicial, estos costos formarán parte del costo de adquisición de un nuevo activo intangible, en la fecha de renovación.

Método de la amortización: La UAECD debe realizar la distribución sistemática del valor amortizable del activo intangible, utilizando el método lineal.

La amortización del activo intangible debe cesar cuando se produzca la baja, o cuando el valor residual supere el valor en libros. La amortización no cesará cuando el activo esté sin utilizar.

Para efectos de determinar el deterioro de los activos intangibles, la Entidad dará aplicación a la política de deterioro definida para tal fin.

4. BAJA EN CUENTAS

La Unidad Administrativa Especial de Catastro – UAECD, dará de baja un activo intangible cuando no cumpla con los requisitos establecidos para que sea reconocido como tal, es decir, cuando se disponga del elemento o cuando el mismo quede permanentemente retirado de uso y no se esperan recibir beneficios económicos futuros por su disposición o un potencial de servicios. La pérdida o ganancia resultado de la baja en cuenta del activo intangible, se debe calcular como la diferencia entre el valor neto obtenido por la disposición del activo y su valor en libros y se reconocerá como ingreso o gasto en el resultado del periodo.

5. REVELACION

La UAECD o revelará, lo contemplado en el numeral 15.5 del capítulo I del marco normativo para entidades de gobierno para cada clase de activos intangibles lo siguiente:

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. HACIENDA Unidad Administrativa Especial Catastro Distrital	DOCUMENTO TÉCNICO MANUAL DE POLÍTICAS CONTABLES			Código: 09-04-DT-01
	Proceso: GESTIÓN FINANCIERA	Versión:	Fecha:	
	Subproceso: GESTIÓN CONTABLE	1	2018-01-02	

- a) Las vidas útiles o las tasas de amortización utilizadas;
- b) El método de amortización utilizado;
- c) La descripción de si las vidas útiles de los activos intangibles son finitas o indefinidas;
- d) Las razones para estimar que la vida útil de un activo intangible es indefinida;
- e) El valor en libros bruto y la amortización acumulada, incluyendo las pérdidas por deterioro del valor acumuladas, al principio y final del periodo contable;
- f) El valor de la amortización de los activos intangibles reconocida en el resultado durante el periodo;
- g) Una conciliación entre los valores en libros al principio y al final del periodo contable que muestre por separado lo siguiente: adiciones realizadas, disposiciones o ventas, adquisiciones, amortización, pérdidas por deterioro del valor y otros cambios;
- h) El valor por el que se hayan reconocido inicialmente los activos intangibles adquiridos en una transacción sin contraprestación;
- i) 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;
- j) 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; y

El valor de los desembolsos para investigación y desarrollo que se hayan reconocido como gasto durante el periodo

POLÍTICA DE PROPIEDAD, PLANTA Y EQUIPO

OBJETIVO

El objetivo de esta política contable es definir los criterios que la Unidad Administrativa Especial de Catastro Distrital - UAECD, aplicará para el reconocimiento, medición y revelación de todos los bienes de Propiedad, Planta y Equipo, catalogados como bienes muebles.

ALCANCE

La presente política aplica para los activos tangibles clasificados como propiedad, planta y equipo, entre los cuales se encuentran, los siguientes:

- Maquinaria y equipo
- Equipo médico y científico
- Muebles, enseres y equipo de oficina
- Equipos de comunicación y computación
- Equipo de transporte, tracción y elevación
- Redes líneas y cables
- Equipos de comedor, cocina, despensa

GLOSARIO

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. HACIENDA Unidad Administrativa Especial Catastro Distrital</p>	DOCUMENTO TÉCNICO MANUAL DE POLÍTICAS CONTABLES			Código: 09-04-DT-01
	Proceso: GESTIÓN FINANCIERA	Versión:	Fecha:	
	Subproceso: GESTIÓN CONTABLE	1	2018-01-02	

Adiciones y mejoras: 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.

Mantenimiento de un activo: Erogaciones en que incurre la Entidad con el fin de conservar la capacidad normal de uso del activo.

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

Repuesto: Representa el valor de los componentes de las propiedades, planta y equipo que se utilizan durante más de un periodo contable y se capitalizan en el respectivo elemento, previa baja del componente sustituido.

Valor residual: 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.

Vida económica: periodo durante el cual se espera que un activo sea utilizable por parte de uno o más usuarios, o como la cantidad de la Unidades de producción o similares que uno o más usuarios esperan obtener de él.

Vida útil: periodo durante el cual la Entidad, espera utilizar el activo, o el número de la Unidades de producción o similares que se espera obtener del mismo.

Baja de un Activo: La baja de un activo se presenta al retirar contablemente de los libros, como consecuencia de su disposición, ya sea por destrucción, obsolescencia, pérdida, hurto, donación o deterioro físico del bien

Deterioro de Valor: Es una pérdida en los beneficios económicos futuros o potenciales de servicio de un activo, adicional a la depreciación de un activo y esta se da cuando el valor en libros del activo supera el valor de servicio recuperable del mismo a una fecha determinada

Depreciación: Es el mecanismo mediante el cual, se reconoce un gasto como consecuencia de la distribución sistemática del costo a lo largo de su vida útil, en función del consumo de beneficios económicos o potencial de servicios

Transacciones con contraprestación: son transacciones en las cuales la Entidad recibe activos o servicios, o cancela pasivos y proporciona a cambio un valor aproximadamente igual (principalmente en efectivo, bienes, servicios o uso de los activos) directamente a otra Entidad.

Transacciones sin contraprestación: Son hechos económicos, en los cuales la Entidad recibe un servicio o bien, sin que para ello deba desprenderse de recursos económicos, o entregar un bien o servicio sin que ello le permita recibir algún recurso económico

RECONOCIMIENTO

	DOCUMENTO TÉCNICO MANUAL DE POLÍTICAS CONTABLES			Código: 09-04-DT-01
	Proceso: GESTIÓN FINANCIERA	Versión:	Fecha:	
	Subproceso: GESTIÓN CONTABLE	1	2018-01-02	

La Unidad Administrativa Especial de Catastro Distrital – UAECD, aplicará los criterios de definición y reconocimiento, para determinar si reconoce o no, una partida como propiedades, planta y equipo. Por tanto solo reconocerá como activos por propiedad, planta y equipo, los recursos que sean identificables de carácter no monetario, con apariencia física, sobre los cuales la Entidad tenga el control, independientemente sobre la naturaleza jurídica que se tenga sobre los mismos, a su vez espera recibir un potencial de servicios, puede realizarse una medición fiable, no se está disponible para la venta y se prevé utilizarlo en más de un periodo contable.

Debe tener en cuenta la intención con la cual se adquiere los bienes tangibles, empleados por la Entidad para la producción o suministro de bienes o prestación de servicios con propósitos administrativos o que generen ingresos producto de su arrendamiento. Igualmente, debe tener en cuenta para su reconocimiento, que los mismos no deben estar destinados para la venta y uso abarca más de un periodo contable.

La Entidad tendrá control, cuando:

- 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.

Los bienes adquiridos o recibidos en una transacción con o sin contraprestación, así como las adiciones y las mejoras que se realicen al mismo, cuyo valor sea igual o superior a dos (2) SMMLV, deben reconocerse, de acuerdo a la clasificación de propiedades, planta y equipo; es decir que, los bienes que sean adquiridos por un valor menor al señalado anteriormente deben ser reconocidos en el resultado del periodo y controlados administrativamente.

Los descuentos o rebajas otorgados, se deben reconocer como un menor valor de la propiedad, planta y equipo y debe afectar la base para la depreciación.

Las adiciones y mejoras realizadas a la propiedad, planta y equipo, se deben reconocer como un mayor valor del mismo. Se entiende que existe una adición o mejora si:

- ✓ Aumenta la vida útil del activo
- ✓ Amplía la capacidad productiva y eficiencia operativa
- ✓ Mejora la calidad de los productos y servicios, o
- ✓ Reduce significativamente los costos

Las reparaciones realizadas a la propiedad, planta y equipo se deben reconocer como gasto. Se entiende que existe una reparación, cuando a través de esta se recupera la capacidad normal del uso del activo.

El mantenimiento de la propiedad planta y equipo, se debe reconocer como gasto. Se entiende que existe un mantenimiento cuando a través del mismo se busca conservar la capacidad normal del uso del activo

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. HACIENDA Unidad Administrativa Especial Catastro Distrital</p>	DOCUMENTO TÉCNICO MANUAL DE POLÍTICAS CONTABLES			Código: 09-04-DT-01
	Proceso: GESTIÓN FINANCIERA	Versión:	Fecha:	
	Subproceso: GESTIÓN CONTABLE	1	2018-01-02	

MEDICIÓN

MEDICION INICIAL

La Unidad Administrativa Especial de Catastro Distrital – UAECD, debe medir las Propiedades, Plantas y Equipos por su costo, el cual comprende entre otros:

- Precio de adquisición,
- Aranceles e impuestos indirectos no descontables
- costo de beneficios a empleados que recaigan directamente en la construcción o adquisición del elemento
- costos de preparación para su ubicación física
- costos de entrega inicial o manipulación y transporte posterior
- costos de instalación y montaje,

En general todos los costos incurridos por la Entidad, para la ubicación y disposición en las condiciones necesarias, con el fin de que el activo pueda operar de la forma prevista por la Entidad. Cualquier descuento o rebaja del precio se reconocerá como un menor valor de las propiedades, planta y equipo y este importe afectara directamente el gasto en el resultado de la Entidad.

De igual manera, los bienes recibidos en una transacción sin contraprestación se medirán por su valor de mercado, a falta de esta información, se medirán por el valor en libros de los activos recibidos

MEDICION POSTERIOR

Después del reconocimiento y medición inicial, la Entidad realizara una medición posterior de las propiedades, planta y equipo, la cual se realizará al costo menos la depreciación acumulada y menos el deterioro acumulado.

El deterioro 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 o amortización, con el fin de actualizar los valores reconocidos inicialmente y lograr una representación fiel de la información de los activos de la Entidad.

DEPRECIACIÓN

Serán objeto de depreciación, los bienes que pierden su capacidad normal de operación durante su vida útil, tales como: los bienes muebles en servicio clasificados como: maquinaria y equipo, equipo médico y científico, muebles, enseres y equipo de oficina, equipos de comunicación y computación, equipo de transporte, tracción y elevación, equipo de comedor, cocina, despensa y hotelería. La depreciación iniciara cuando, el activo esté disponible y en condiciones para su uso y se registrara en el gasto como resultado del ejercicio.

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. HACIENDA Unidad Administrativa Especial Catastro Distrital	DOCUMENTO TÉCNICO MANUAL DE POLÍTICAS CONTABLES			Código: 09-04-DT-01
	Proceso: GESTIÓN FINANCIERA	Versión:	Fecha:	
	Subproceso: GESTIÓN CONTABLE	1	2018-01-02	

No serán objeto de depreciación, los terrenos, la maquinaria y equipo en montaje y las propiedades, planta y equipo en tránsito, teniendo en cuenta que estos bienes aún no están disponibles para ser utilizados por la Entidad.

Respecto a los elementos que se encuentren registrados como propiedades, planta y equipos no explotados o propiedades, planta y equipo en mantenimiento, su depreciación no cesará, independientemente que los bienes no sean objeto de uso o se encuentren en mantenimiento preventivo o correctivo, por cuanto en el procedimiento “Administración de bienes muebles” se define el seguimiento a realizar a dichos elementos bien sea para activar de manera oportuna su uso, o adelantar las acciones pertinentes para su destrucción o transferencia.

La depreciación cesará cuando se produzca la baja del bien y si el valor residual del bien supera el valor en libros.

El método de depreciación adoptado por la Unidad Administrativa Especial de Catastro Distrital – UAECD, corresponde al de línea recta, para efectos de reconocer la pérdida de la capacidad operacional por el uso de las propiedades, planta y equipo, teniendo en cuenta que este es el más apropiado cuando el activo es utilizado de manera regular y uniforme en cada período contable.

La depreciación de los bienes usados, adquiridos o incorporados, se determinará tomando como base la vida útil probable restante, de acuerdo con las condiciones naturales y la capacidad de servicio de los mismos.

VIDAS ÚTILES ESTIMADAS

La vida útil es el tiempo en el cual la Entidad espera obtener los beneficios económicos o el potencial de servicio del activo. Para la estimación de la vida útil, la Entidad deberá tener 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 y mejoras realizadas al bien
- Obsolescencia técnica o comercial
- 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 de la Entidad
- Límites legales o restricciones sobre el uso del bien.

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. HACIENDA Unidad Administrativa Especial Catastro Distrital	DOCUMENTO TÉCNICO MANUAL DE POLÍTICAS CONTABLES			Código: 09-04-DT-01
	Proceso: GESTIÓN FINANCIERA	Versión:	Fecha:	
	Subproceso: GESTIÓN CONTABLE	1	2018-01-02	

De acuerdo con lo anterior, la Entidad ha definido las siguientes vidas útiles estimadas para los elementos de propiedad, planta y equipo teniendo en cuenta el uso del activo, la obsolescencia técnica o comercial y el desgaste físico esperado del bien.

TIPO DE BIEN	VIDA ÚTIL EN AÑOS
Redes, líneas y cables	25
Maquinaria y equipo	15
Equipo médico y científico	10
Muebles, enseres y equipo de oficina	10
Equipos de transporte, tracción y elevación	10
Equipos de comedor, cocina, despensa y hotelería	10
Equipos de comunicación y accesorios	10
Equipos de computación y accesorios	5

VALOR RESIDUAL

Teniendo en cuenta que los bienes de la Entidad, clasificados como propiedad, planta y equipo generalmente se consumen en su totalidad, el valor residual podrá ser cero (0). A excepción de los vehículos, los cuales tendrán un valor residual correspondiente al 20% de su costo.

El valor residual, la vida útil y el método de depreciación, deben ser revisados como mínimo al final de cada periodo contable. De existir algún cambio significativo en estas variables, se ajustarán para reflejar el nuevo patrón de consumo de los beneficios económicos futuros o del potencial de servicio. Este cambio se contabilizará como un cambio en una estimación contable y corrección de errores.

DETERIORO

Para efectos de determinar el deterioro de los activos clasificados como Propiedad, Planta y Equipo, la Unidad Administrativa Especial de Catastro Distrital – UAECD, dará aplicación a lo definido en la Política contable “Deterioro de Propiedad, planta y Equipo e Intangibles”.

BAJA DE CUENTAS

La Unidad Administrativa Especial de Catastro Distrital – UAECD, debe dar de baja los bienes de propiedades, planta y equipo, cuando se presenten las siguientes situaciones:

- ✓ El elemento quede permanentemente retirado de su uso
- ✓ No se espere tener beneficios económicos futuros por la disposición del activo o potencial de servicio.
- ✓ Se disponga para la venta, donación o transferencia

 ALCALDIA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. HACIENDA Unidad Administrativa Especial Catastro Distrital	DOCUMENTO TÉCNICO MANUAL DE POLÍTICAS CONTABLES			Código: 09-04-DT-01
	Proceso: GESTIÓN FINANCIERA	Versión:	Fecha:	
	Subproceso: GESTIÓN CONTABLE	1	2018-01-02	

- ✓ Cuando el elemento de propiedad, planta y equipo este conformado por partes físicas que tengan un costo significativo, con relación a su costo total y se necesario sustituir una de esas partes.

Con base en lo anterior, la Entidad para retirar los elementos de propiedad, planta y equipo, deberá:

- Verificar el estado real de los mismos, y determinar si se encuentran inservibles, no útiles por obsolescencia, no útiles por cambio o renovación de equipos, inservibles por daño total - parcial o inservibles por deterioro
- Contar con el concepto técnico, que avale el estado de los elementos a retirar.
- Contar con el acto administrativo que sustente el retiro de los elementos.

Una vez cumplido lo anterior, se debe proceder a dar de baja los elementos contablemente, afectando las subcuentas de propiedades, planta y equipo, la depreciación acumulada, el deterioro acumulado (cuando aplique) y las cuentas de orden deudoras para los casos en que el destino final no se produzca en forma simultánea, atendiendo para ello el procedimiento administrativo establecido para tal fin.

La pérdida o ganancia originada en la baja en cuentas de un elemento de propiedades, planta y equipo se calculará como la diferencia entre el valor neto obtenido por la disposición del activo y su valor en libros, y se reconocerá como ingreso o gasto en el resultado del periodo.

REVELACIONES

La Unidad Administrativa Especial de Catastro Distrital – UAECD, debe revelar en los estados financieros, la siguiente información con respecto a los elementos registrados como Propiedad, Planta y Equipo:

- El valor en libros y la depreciación acumulada, incluyendo las pérdidas por deterioro del valor acumuladas, al principio y al final del periodo contable.
- El método de depreciación utilizado
- Las vidas útiles o las tasas de depreciación utilizadas
- El valor en libros de los elementos de PPE que se encuentran temporalmente fuera de servicio
- Una conciliación entre los valores en libros al principio y al final del periodo que muestre por separado: adquisiciones, adiciones realizadas, disposiciones, retiros, sustitución de componentes, pérdidas por deterioro del valor reconocidas o revertidas, depreciación y otros cambios.
- El efecto en los resultados producto de la baja de elementos

Los cambios en la estimación de la vida útil y del valor residual, así como el cambio del método de depreciación

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. HACIENDA Unidad Administrativa Especial Catastro Distrital</p>	DOCUMENTO TÉCNICO MANUAL DE POLÍTICAS CONTABLES			Código: 09-04-DT-01
	Proceso: GESTIÓN FINANCIERA	Versión:	Fecha:	
	Subproceso: GESTIÓN CONTABLE	1	2018-01-02	

POLITICA DETERIORO PROPIEDAD, PLANTA Y QUIPO E INTANGIBLES

OBJETIVO

El objetivo de esta política contable es definir los criterios que la Unidad Administrativa Especial de Catastro Distrital - UAECD, aplicará para el reconocimiento, medición y revelación del deterioro de los activos no generadores de efectivo, clasificados como propiedad, planta y equipo e intangibles, según lo establece el numeral 19 del Capítulo I del marco normativo.

ALCANCE

La presente política aplica para el deterioro de los activos clasificados como propiedad, planta y equipo e intangibles.

GLOSARIO

Activos no generadores de efectivo: Activos 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 mismo, generar rendimientos en condiciones de mercado.

Adiciones y mejoras: 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.

Costos de disposición: Erogaciones en que incurre la Entidad para dejar el activo en condiciones para la venta, los cuales incluyen entre otros, costos de carácter legal, timbres y otros impuestos de la transacción similares, así como todos los demás costos incrementales

Costos de reposición: Corresponde a la contraprestación más baja, requerida para reemplazar el potencial de servicio y capacidad operativa del activo existente o los beneficios económicos incorporados a este, en una fecha determinada

Costos de rehabilitación: Costo en que incurriría la Entidad para devolver el potencial de servicio por el daño físico del activo.

Deterioro acumulado de Propiedades, Planta y Equipo e Intangibles: Representa el valor acumulado por la pérdida del potencial de servicio o de los beneficios económicos futuros de las propiedades, planta y equipo e intangibles cuando el valor en libros excede el valor del servicio recuperable, adicional al reconocimiento sistemático realizado a través de la depreciación o amortización

Deterioro de los activos: Es 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

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. HACIENDA Unidad Administrativa Especial Catastro Distrital	DOCUMENTO TÉCNICO MANUAL DE POLÍTICAS CONTABLES			Código: 09-04-DT-01
	Proceso: GESTIÓN FINANCIERA	Versión:	Fecha:	
	Subproceso: GESTIÓN CONTABLE	1	2018-01-02	

Mantenimiento de un activo: Erogaciones en que incurre la Entidad con el fin de conservar la capacidad normal de uso del activo.

Pérdida por deterioro: Se da cuando hay un exceso del valor en libros de un activo sobre su valor de servicios recuperables a una fecha determinada.

Valor de mercado: 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.

Valor del servicio recuperable: Es el mayor valor entre el valor razonable menos los costos de disposición del activo y el costo de reposición.

Valor en libros: Es el valor por el que se reconoce un activo, una vez deducidas la depreciación acumulada y las pérdidas por deterioro del valor acumuladas.

RECONOCIMIENTO

La Entidad aplicará los criterios de definición, reconocimiento y medición señalados en el numeral 20 del Capítulo I del marco normativo para las entidades de gobierno, con el fin de evaluar la existencia de deterioro del valor de los bienes muebles clasificados como como propiedades, planta y equipo e intangibles, siempre que el valor en libros supere el valor del servicio recuperable, es decir, que si se detectase algún indicio de deterioro, la Entidad estimará el importe de servicio recuperable del activo, para estimar el importe deteriorado

Materialidad

Para efectos de evaluar los indicios de deterioro se tendrán en cuenta los activos no generadores de efectivo clasificados como Propiedad, planta y equipo e intangibles, cuyo valor sea igual o superior a treinta y cinco (35) Salarios Mínimos Mensuales Legales Vigentes.

Indicios del deterioro del valor

La evaluación del indicio de deterioro que puede haber sufrido el activo, debe ser realizado al cierre del periodo contable, para lo cual deben ser tenido en cuenta las fuentes internas y externas como las que se señalan a continuación:

Fuentes externas

Cambios significativos en el entorno con efectos adversos en un futuro inmediato en la Entidad, tales como

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. HACIENDA Unidad Administrativa Especial Catastro Distrital</p>	DOCUMENTO TÉCNICO MANUAL DE POLÍTICAS CONTABLES			Código: 09-04-DT-01
	Proceso: GESTIÓN FINANCIERA	Versión:	Fecha:	
	Subproceso: GESTIÓN CONTABLE	1	2018-01-02	

- a. Tecnológicos: cuando la Entidad 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.
- c. Que durante el periodo, el valor de mercado del activo ha disminuido significativamente más que lo que se esperaría como consecuencia del paso del tiempo o de su uso normal

Fuentes internas

- a. Evidencia de obsolescencia o daño físico del activo que trae como consecuencia una pérdida total o parcial en el potencial del servicio recuperable.
- b. Cambios en el uso del activo que impliquen menores rendimientos futuros o uso ineficiente del mismo: ociosidad, discontinuación, obsolescencia o reestructuración.
- c. Se detiene puesta en funcionamiento del activo.
- d. Información que indica un menor rendimiento del bien al esperado, que puede ser a través de informes de expertos, planos, fotografías, videos o declaraciones de personal interno acerca de la situación operativa del activo cuyo deterioro físico se pretende probar.
- e. Informes de producción o seguimiento de indicadores de gestión de los activos.
- f. Incremento significativo de los costos de mantenimiento y funcionamiento del activo.

Con base en la evaluación de los anteriores aspectos, se determina si existen indicios de deterioro del activo, de ser así, se debe estimar el valor del servicio recuperable para comprobar si efectivamente se encuentra deteriorado.

Para el caso de los activos intangibles cuya vida útil sea infinita, así como de aquellos que aún no estén disponibles para su uso, la Entidad comprobará anualmente si el activo se ha deteriorado, independientemente que existan indicios de deterioro de su valor

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

RECONOCIMIENTO Y MEDICIÓN DEL DETERIORO DEL VALOR

	DOCUMENTO TÉCNICO MANUAL DE POLÍTICAS CONTABLES			Código: 09-04-DT-01
	Proceso: GESTIÓN FINANCIERA	Versión:	Fecha:	
	Subproceso: GESTIÓN CONTABLE	1	2018-01-02	

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

Se considera que existe un deterioro del valor del activo, cuando el valor en libros supera el valor del servicio recuperable.

MEDICIÓN DEL VALOR DEL SERVICIO RECUPERABLE

Para comprobar el deterioro del valor de un activo, se debe 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.

En caso de no ser posible determinar el valor de mercado menos los costos de disposición, se podrá utilizar el costo de reposición como el valor del servicio recuperable.

En todo caso, 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.

Valor de mercado menos costos de disposición

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) para la Propiedad, Planta y Equipo e Intangibles en todo caso serán de cero (0), debido a que la entidad no tiene previsto venderlos.

Costos de reposición

Para efectos de determinar la estimación del costo de reposición, deben ser tenidas en cuenta dos situaciones:

- a. Si el deterioro es originado por cambios significativos en el entorno tecnológico, legal o política, así como un cambio en el grado de utilización o uso del activo, se debe considerar como: Costo de reposición a nuevo ajustado por depreciación, es decir, la cantidad de recursos que la Entidad tendría que sacrificar para reponer el potencial de servicio del intangible, bien sea reproduciéndolo o sustituyéndolo por uno que tenga el mismo potencial de servicio, detrayendo la amortización acumulada objeto del cálculo de deterioro registrada en libros.

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. HACIENDA Unidad Administrativa Especial Catastro Distrital</p>	DOCUMENTO TÉCNICO MANUAL DE POLÍTICAS CONTABLES			Código: 09-04-DT-01
	Proceso: GESTIÓN FINANCIERA	Versión:	Fecha:	
	Subproceso: GESTIÓN CONTABLE	1	2018-01-02	

- b. Si el deterioro del valor se origina por un daño físico del activo, se debe considerar como: Costo de reposición a nuevo ajustado por depreciación y rehabilitación.

REVERSIÓN DE LAS PÉRDIDAS POR DETERIORO DEL VALOR

La reversión del deterioro procede cuando se ha suscitado un cambio en las estimaciones utilizadas para determinar el valor recuperable y cuando las mismas ya no existen o se han disminuido.

En todo caso, el valor de la reversión no podrá ser mayor al valor causado como deterioro acumulado.

Para revertir la pérdida por valor de deterioro se registrará en el resultado del periodo como un ingreso

REVELACIONES

La Entidad revelará para los activos objeto de deterioro que se encuentran clasificados como Propiedades, Planta y Equipo e Intangibles, los aspectos señalados en el numeral 20.6 del Capítulo I del marco normativo para las entidades de Gobierno.

Para lo cual la Entidad informará sobre activos objeto de deterioro que se consideren materiales lo siguiente:

- a. Valor de las perdidas por deterioro del periodo
- b. Valor de las reversiones de pérdidas por deterioro del periodo
- c. Eventos circunstanciales que hayan llevado al reconocimiento o la reversión de la perdida por deterioro
- d. Enfoque que se tomó para hallar el valor recuperable del servicio

POLÍTICA CONTABLE BENEFICIOS A EMPLEADOS

OBJETIVO

El objetivo de esta política contable es, definir los criterios que la Unidad Administrativa Especial de Catastro Distrital - UAECD, aplicará para el reconocimiento, medición y revelación de las retribuciones que la Entidad otorga o proporciona a los servidores públicos vinculados a esta.

ALCANCE

Esta política contable aplica, para todos los emolumentos que se proporcionan a los servidores públicos vinculados a la Unidad Administrativa Especial de Catastro Distrital - UAECD, a cambio de los servicios prestados. Esta política contable no aplica para contratistas.

Las retribuciones suministradas a los servidores públicos, podrán originarse por lo siguiente:

- Acuerdos formales legalmente exigibles, celebrados entre la entidad y sus servidores

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. HACIENDA Unidad Administrativa Especial Catastro Distrital	DOCUMENTO TÉCNICO MANUAL DE POLÍTICAS CONTABLES			Código: 09-04-DT-01
	Proceso: GESTIÓN FINANCIERA	Versión:	Fecha:	
	Subproceso: GESTIÓN CONTABLE	1	2018-01-02	

- Requerimientos legales en virtud de los cuales la entidad se obliga a efectuar aportes o asumir obligaciones
- Obligaciones implícitas asumidas por la entidad de manera excepcional, producto de acuerdos formales que aunque no son exigibles legalmente crean una expectativa válida de que la entidad está dispuesta a asumir ciertas responsabilidades frente a terceros

GLOSARIO

Ausencias acumulativas: son aquellas 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 aquellas cuyos derechos de usufructo no se trasladan al futuro.

Beneficios a Empleados: comprenden todos los tipos de retribuciones que la Entidad proporciona a los funcionarios como contraprestación a los servicios prestados.

Beneficios a corto plazo: son los beneficios otorgados a servidores, por sus servicios prestados, cuyo pago debe ser atendido dentro de los doce meses siguientes al cierre del período contable.

Beneficios a largo plazo: son los beneficios otorgados a servidores, que hayan prestado sus servicios a la entidad durante el período contable y cuya obligación de pago venza después de los doce meses siguientes al cierre del período contable.

Medición actuarial: Cuantificación estadística de las obligaciones que ha contraído la entidad, a través de sus pasivos laborales en consideración a varios factores.

Costo de los servicios del período corriente: es el incremento en el valor presente de las obligaciones por beneficios definidos que se produce como consecuencia de los servicios prestados por los servidores en el período corriente.

Valor presente de una obligación por beneficios definidos: es el valor corriente, sin deducir ningún activo del plan, de los pagos futuros esperados necesarios para liquidar las obligaciones derivadas de los servicios prestados por los servidores en el período presente y en los anteriores.

Beneficios consolidados: son remuneraciones que no están condicionadas por la existencia de una relación de empleo en el futuro.

Cesantías: Es un auxilio que corresponde a un valor determinado que el empleador está obligado a pagar al trabajador por cada año de servicio prestado o a la finalización del contrato de trabajo.

Rotación del personal: Fluctuación del personal que ingresa y se retira de la entidad, es una variable requerida para el cálculo del porcentaje de permanencia del personal.

Reconocimiento por permanencia: Contraprestación directa y retributiva, que se paga a los servidores públicos del Distrito que hayan cumplido cinco (5) años o más de servicio ininterrumpido

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. HACIENDA Unidad Administrativa Especial Catastro Distrital	DOCUMENTO TÉCNICO MANUAL DE POLÍTICAS CONTABLES			Código: 09-04-DT-01
	Proceso: GESTIÓN FINANCIERA	Versión:	Fecha:	
	Subproceso: GESTIÓN CONTABLE	1	2018-01-02	

La Unidad de crédito proyectada: Método de valoración 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 la Unidad adicional de derecho a los beneficios, midiéndose cada la Unidad de forma separada para conformar la obligación final.

Valor estimado de incremento salarial: Valor aproximado en el que se espera se incremente el valor nominal de la remuneración salarial.

RECONOCIMIENTO

Beneficios a corto plazo

En la entidad los beneficios a corto plazo es decir, cuya obligación de pago venza dentro de los doce (12) meses siguientes al cierre de dicho periodo, son:

CONCEPTO		PERIODICIDAD RECONOCIMIENTO
SALARIO	Asignación básica mensual	Mensual
	Auxilio de transporte	Mensual
	Bonificación por servicios prestados	Mensual por valor de la alícuota
	Dominicales y festivos	Mensual
	Gastos de Representación	Mensual
	Horas extras	Mensual
	Prima antigüedad	Mensual
	Prima servicios	Mensual por valor de la alícuota
	Prima técnica	Mensual
	Recargos nocturnos	Mensual
	Subsidio de alimentación	Mensual
	Prima secretarial	Mensual
PRESTACIONES SOCIALES	Auxilio de cesantía	Mensual por valor de la alícuota
	Bonificación especial de recreación	Mensual por valor de la alícuota
	Dotación de calzado y vestido de labor.	Mensual por valor de la alícuota
	Intereses a las cesantías (en el régimen de administración anual, administrado por fondos privados)	Mensual por valor de la alícuota

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. HACIENDA Unidad Administrativa Especial Catastro Distrital	DOCUMENTO TÉCNICO MANUAL DE POLÍTICAS CONTABLES			Código: 09-04-DT-01
	Proceso: GESTIÓN FINANCIERA	Versión:	Fecha:	
	Subproceso: GESTIÓN CONTABLE	1	2018-01-02	

CONCEPTO		PERIODICIDAD RECONOCIMIENTO
	Prima de navidad	Mensual por valor de la alícuota
	Prima vacaciones	Mensual por valor de la alícuota
	Vacaciones	Mensual por valor de la alícuota
SEGURIDAD SOCIAL	Salud, pensión, riesgos laborales	Mensual
OTROS	Incapacidades generales	Cuando hay ausencia
	Licencias por maternidad o paternidad	Cuando hay ausencia
	Permisos remunerados	Cuando hay ausencia
	Permisos sindicales	Cuando hay ausencia

El reconocimiento de los beneficios a corto plazo se reconocen de forma mensual, como un gasto o costo y el pasivo respectivo, cuando la entidad consuma el beneficio económico o el potencial de servicio procedente del servicio prestado en el mes, a menos que otra política requiera que esos importes sean reconocidos como parte del costo de un activo (intangibles).

Los beneficios a corto plazo que no se pagan de forma mensual, se reconocen mensualmente en el resultado y como un pasivo, por el valor de la alícuota correspondiente al servicio prestado.

Otros beneficios a corto plazo tales como incapacidades, licencias, permisos remunerados, se reconocen cuando se produzca la ausencia.

Los planes de capacitación a servidores, los programas de bienestar social para los servidores y sus familias y los planes de incentivos, se deben reconocer como un gasto general, si no es posible identificar claramente el destino directo a los servidores.

Beneficios a largo plazo

La entidad reconocerá como beneficios a servidores a largo plazo, los que se venzan a un plazo mayor a 12 meses. La entidad al momento de emisión de esta política, solo cuenta con el reconocimiento por permanencia en el servicio público⁷ como beneficio a largo plazo.

⁷ El Reconocimiento por permanencia, es una contraprestación directa y retributiva, que se pagará por primera vez a los empleados públicos que a 31 de diciembre del año 2006 hayan cumplido cinco (5) años o más de servicio ininterrumpido, por lo cual se debe reconocer la parte o porcentaje ganado de acuerdo al periodo transcurrido desde el ingreso del funcionario o desde el último pago de este beneficio - Acuerdo 276 de 2007 modificado por los Acuerdos 336 de 2008 y 528 de 2013 del Concejo de Bogotá.

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. HACIENDA Unidad Administrativa Especial Catastro Distrital</p>	DOCUMENTO TÉCNICO MANUAL DE POLÍTICAS CONTABLES			Código: 09-04-DT-01
	Proceso: GESTIÓN FINANCIERA	Versión:	Fecha:	
	Subproceso: GESTIÓN CONTABLE	1	2018-01-02	

Este beneficio por permanencia, se reconoce como un pasivo por beneficio a servidores a largo plazo y como un gasto o costo del periodo cuando la entidad consume el beneficio económico o el potencial de servicio procedente del servicio prestado por el empleado.

Medición

Beneficios a Empleados a corto plazo

Estos se miden por el valor de transacción, sujeta a la obligación derivada de los beneficios definidos al final del periodo contable, una vez descontadas las deducciones a que haya lugar. El valor de los beneficios a corto plazo, se registrará en un gasto o costo y como un pasivo corriente en el estado de situación.

Beneficios a largo plazo

Los beneficios a largo plazo, corresponden a los beneficios a empleados diferentes de los de corto plazo, cuya obligación de pago no venza dentro de los doce meses (12) siguientes al cierre del periodo contable, en el cual los servidores públicos hayan prestado sus servicios

Entre los beneficios a empleados a largo plazo, podemos considerar entre otros:

- Bonificaciones por antigüedad
- Beneficios por invalidez permanente a cargo de la Entidad
- Y todos aquellos que el servidor público, perciba después de los doce (12) meses siguientes al cierre del periodo contable, en el que se hayan devengado.

Para estimar el importe, se mide 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 TES emitida por el Gobierno Nacional con plazos a cinco (5) años y con base en las normas vigentes de la Dirección de Contabilidad de la Secretaría Distrital de Hacienda.

Para medir el valor actual de los beneficios a servidores a largo plazo, se deben considerar las siguientes variables:

1. Fecha de ingreso del empleado.
2. Asignación básica
3. Valor estimado del incremento salarial⁸
4. Porcentaje de permanencia del personal: Para determinar este porcentaje, la entidad determina que la estimación de este porcentaje se debe realizar por tipo de cargo: carrera administrativa, libre nombramiento y remoción y provisionalidad y de la siguiente forma:

⁸ La entidad debe tener en cuenta el incremento del Índice de Precios al Consumidor IPC causado en la vigencia más el porcentaje adicional que determine la administración distrital.

	DOCUMENTO TÉCNICO MANUAL DE POLÍTICAS CONTABLES			Código: 09-04-DT-01
	Proceso: GESTIÓN FINANCIERA	Versión:	Fecha:	
	Subproceso: GESTIÓN CONTABLE	1	2018-01-02	

Total funcionarios retirados durante el año por tipo de cargo/ Total de funcionarios a diciembre 31 del año por tipo de cargo = índice año.

Se tomará como referencia el índice de los últimos cinco (5) años y se realizará un promedio.
(Índice año 1 + índice año 2+índice año 3+índice año 4+índice año 5) = Total índices / 5 años =% de permanencia.

5. Tasa de mercado TES a cinco años: Esta tasa se utiliza como factor de descuento para el cálculo del valor presente de las la Unidades de crédito proyectadas , para lo cual se debe realizar el siguiente cálculo:

$$La\ Unidad\ de\ crédito\ proyectado * (1+TES)^t = Valor\ presente$$

$$t = Número\ de\ periodos\ a\ descontar$$

6. Valor del beneficio: Corresponde al 18% del total anual recibido en el quinto año por asignación básica mensual⁹. La asignación básica mensual tomada para el cálculo de este beneficio corresponde a la última del año.
7. Periodo de reconocimiento: cinco (5) fracciones anuales durante los cinco (5) años en que se cause el derecho de permanencia.

Para el cálculo de la estimación del beneficio se debe aplicar la siguiente metodología:

- a. Determinar en forma anual el valor que el empleado va a ganar en el quinto año, con base en el incremento salarial estimado.
- b. Con base en el valor calculado por concepto de asignación básica del quinto año, determinar el valor del beneficio teniendo en cuenta el porcentaje de beneficio establecido por la normativa y el porcentaje de permanencia previamente calculado.
- c. Determinar la alícuota de cada año, tomando el valor del beneficio calculado anteriormente y dividiéndolo en los cinco años. Cada una de estas partes corresponderá a la la Unidad de crédito proyectada.
- d. Estimar el costo del servicio presente para cada uno de los cinco años (es decir, traer cada la Unidad de crédito proyectada a valor presente, con la tasa TES).
- e. A partir de la segunda vigencia, calcular el interés (tasa TES) sobre el saldo de la obligación (cambio que se experimenta por el paso del tiempo).
- f. Calcular el pasivo total
- g. Determinar el costo por servicios pasados, correspondiente al cambio en el valor presente de la obligación que se deriva de servicios prestados por los servidores en periodos anteriores, el cual se origina en una modificación de los beneficios otorgados a los servidores y las ganancias y pérdidas actuariales, que corresponden a los cambios en el valor presente de la obligación que se genera de los ajustes por nueva información y los efectos de los cambios en las suposiciones actuariales, cuando haya lugar a ellas.

⁹ Acuerdo 528 de 2013, artículo 1°

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. HACIENDA Unidad Administrativa Especial Catastro Distrital</p>	DOCUMENTO TÉCNICO MANUAL DE POLÍTICAS CONTABLES			Código: 09-04-DT-01
	Proceso: GESTIÓN FINANCIERA	Versión:	Fecha:	
	Subproceso: GESTIÓN CONTABLE	1	2018-01-02	

Cumplidos los requisitos para que el trabajador tenga derecho al beneficio, se constituye el pasivo real a favor del servidor, pagadero en cinco (5) cuotas anuales, que se deben reconocer al costo y actualizar a partir del segundo año con el incremento salarial respectivo.

El valor de la alícuota del pasivo real que se vaya a pagar en el año, se clasifica como un pasivo corriente y el saldo por pagar corresponde a un pasivo no corriente. Para el caso de las alícuotas causadas, producto de la estimación del beneficio, se deben clasificar como pasivo no corriente.

REVELACIONES:

La Unidad debe revelar la siguiente información:

- La naturaleza de los beneficios a corto y largo plazo.
- La cuantía y metodología que sustenta la estimación de los beneficios a corto plazo.

La cuantía de la obligación al finalizar el periodo contable

POLÍTICA PROVISIONES, ACTIVOS Y PASIVOS CONTINGENTES

OBJETIVO

El objetivo de esta política contable es definir los criterios que la Unidad Administrativa Especial de Catastro Distrital - UAECD, aplicará para el reconocimiento, la medición y revelación de las Provisiones, Activos y Pasivos Contingentes.

ALCANCE

La presente política aplica para definir el tratamiento contable a darse a las provisiones por litigios y demandas en contra de la Entidad. Así mismo por activos y pasivos contingentes, por litigios y demandas a favor o en contra de la Entidad, en las cuales se puedan obtener beneficios económicos eventuales o salidas de flujo financiero en la Entidad, por obligaciones derechos que tengan una probabilidad remota.

GLOSARIO

Activo contingente: activo de naturaleza posible surgido a raíz de sucesos pasados, cuya existencia se confirmará solo por la ocurrencia o, en su caso, por la no ocurrencia de uno o más eventos inciertos en el futuro que no están enteramente bajo el control de la Entidad.

Pasivo contingente: corresponde a una obligación posible surgida a raíz de sucesos pasados, cuya existencia quedará confirmada solo si llegan a ocurrir o si no llegan a ocurrir uno o más sucesos futuros inciertos que no estén enteramente bajo el control de la Entidad.

Provisión: Pasivo a cargo de la Entidad, en el que existe incertidumbre acerca de su cuantía y vencimiento y es muy posible la ocurrencia del hecho.

	DOCUMENTO TÉCNICO MANUAL DE POLÍTICAS CONTABLES			Código: 09-04-DT-01
	Proceso: GESTIÓN FINANCIERA	Versión:	Fecha:	
	Subproceso: GESTIÓN CONTABLE	1	2018-01-02	

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.

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.

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.

Expectativa válida: posibilidad creada por la Entidad frente a terceros, de asunción de una obligación por parte de la misma. En este caso, el acuerdo debe haber sido comunicado a los afectados de manera específica y explícita, no debe transcurrir un largo periodo antes de que la Entidad cumpla con los compromisos asumidos, o el cumplimiento de estos se debe realizar en corto tiempo.

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:

- Cuando contra él no proceda ningún recurso, desde el día siguiente al de su notificación, comunicación o publicación según el caso.
- Desde el día siguiente a la publicación, comunicación o notificación de la decisión sobre los recursos interpuestos.
- 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.
- Desde el día siguiente al de la notificación de la aceptación del desistimiento de los recursos.
- 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

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 inciso 4 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*".

Obligaciones contingentes: 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.

Obligaciones contingentes judiciales: obligaciones pecuniarias sometidas a condición generadas por procesos judiciales en curso, laudos arbitrales y transacciones en contra de la Entidad.

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. HACIENDA Unidad Administrativa Especial Catastro Distrital</p>	DOCUMENTO TÉCNICO MANUAL DE POLÍTICAS CONTABLES			Código: 09-04-DT-01
	Proceso: GESTIÓN FINANCIERA	Versión:	Fecha:	
	Subproceso: GESTIÓN CONTABLE	1	2018-01-02	

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:

- 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.
- 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 estará en capacidad de responder con su propio presupuesto por la obligación, generando un requerimiento inesperado de recursos presupuestales para la Administración Distrital, se considerará como obligación contingente de impacto adverso representativo.
- La obligación pecuniaria sometida a condición generada por proyectos de inversión que involucran el presupuesto de vicencias futuras previo concepto del CONFIS Distrital.

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

Obligación implícita: aquella que asume la Entidad, de manera excepcional, producto de acuerdos formales que, aunque no son exigibles legalmente, crean una expectativa válida de que la Entidad está dispuesta a asumir ciertas responsabilidades frente a terceros.

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.

Reestructuración: programa de actuación, planificado y controlado por la administración de la Entidad, cuyo efecto es un cambio significativo en el alcance o la manera en que la Entidad lleva a cabo sus actividades.

Aspectos generales

El tratamiento para las provisiones, pasivos y activos contingentes, estará determinado por la probabilidad de ocurrencia, la cual, hace las diferencias entre los tres conceptos.

Así las cosas, *la provisión* puede asociarse con la probabilidad de salida de recursos como estimación¹⁰ y *las contingencias* al ingreso o salida de recursos derivados de hechos que posiblemente puedan ocurrir.

¹⁰ Aproximación al monto de una partida en ausencia de un medio preciso de medición.

	DOCUMENTO TÉCNICO MANUAL DE POLÍTICAS CONTABLES			Código: 09-04-DT-01
	Proceso: GESTIÓN FINANCIERA	Versión:	Fecha:	
	Subproceso: GESTIÓN CONTABLE	1	2018-01-02	

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%, o si el fallo más reciente fue desfavorable, con independencia de su probabilidad final.

Obligación Posible: si la valoración de la probabilidad final de pérdida es mayor al 10% y hasta el 50%.

Obligación Remota: si la valoración de la probabilidad final de pérdida es igual o inferior al 10%.

Las pretensiones iniciales de los litigios y demandas en contra de la Entidad, no serán objeto de reconocimiento en cuentas de orden de control.

El insumo para el reconocimiento contable de las provisiones, así como la revelación de activos y pasivos contingentes en cuentas de orden y a la revelación en notas tanto de obligaciones como activos de naturaleza remota, en lo que respecta a litigios y demandas o mecanismos alternativos de solución de conflictos, corresponderá al reporte del aplicativo SIPROJ¹¹ o al que se disponga por el Distrito para tal fin.

La valoración inicial de las obligaciones contingentes, debe ser realizada por los abogados apoderados de cada proceso, los cuales deben realizar una calificación del riesgo procesal y posteriormente, el aplicativo efectuará el cálculo de la probabilidad final de pérdida y del valor de la obligación del contingente judicial, a fin de clasificar la obligación en probable, posible o remota para efectos de su reconocimiento contable.

En el evento de ser proferida sentencia y/o al existir elementos probatorios que modifiquen la probabilidad de pérdida, es responsabilidad de los abogados apoderados asignados, realizar la actualización de la información en el sistema.

En relación con los **derechos contingentes** (litigios y demandas y mecanismos alternativos de solución de conflictos iniciados por la Entidad), la información igualmente se tomará del reporte del aplicativo diseñado para la administración y control de los procesos judiciales de Bogotá D.C.

Provisiones

Reconocimiento:

Se reconocerán como provisiones, por litigios y demandas que tenga a cargo la Entidad y que estén sujetas a condiciones de incertidumbre con relación a su cuantía o vencimiento, .

Las provisiones se reconocerán cuando cumplan con las siguientes condiciones:

¹¹ Aplicativo diseñado para la administración y control de los procesos judiciales de Bogotá D.C.

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. HACIENDA Unidad Administrativa Especial Catastro Distrital</p>	DOCUMENTO TÉCNICO MANUAL DE POLÍTICAS CONTABLES			Código: 09-04-DT-01
	Proceso: GESTIÓN FINANCIERA	Versión:	Fecha:	
	Subproceso: GESTIÓN CONTABLE	1	2018-01-02	

- i) Se tenga una obligación presente legal o implícita¹², como resultado de un suceso pasado.
- ii) Probablemente la Entidad deba desprenderse de recursos que concentren beneficios económicos o potencial de servicio para cancelar la obligación.
- iii) Pueda hacerse una estimación fiable del valor de la obligación.

La provisión se reconoce como un pasivo y un gasto en el resultado del periodo.

Los litigios y las demandas, deben ser reconocidos como una provisión cuando dichas obligaciones se hayan clasificado como **probables** (probabilidad final de pérdida superior al 50%,). Este reconocimiento se efectuará con base en el reporte del aplicativo diseñado para el control de los procesos judiciales del Distrito.

Las obligaciones contingentes judiciales correspondientes **mecanismos alternativos de solución de conflictos**, no son objeto de reconocimiento como provisión.

Medición inicial

Las provisiones por **litigios y demandas en contra** de la Entidad se medirán por la valoración inicial registrada en el reporte emitido por el aplicativo SIPROJ, o el dispuesto por la Administración para tal fin.

Medición posterior

Las provisiones se deben revisar y ajustar, si es el caso, teniendo en cuenta la periodicidad de la causa que las origina.

Para el caso de las **provisiones por litigios y demandas en contra**, se debe actualizar la cuantía de valoración, los cambios en la probabilidad de pérdida y/o el estado procesal de la demanda, con base en las variaciones reflejadas en los reportes del aplicativo SIPROJ o el que la administración Distrital disponga para tal fin.

Cuando la obligación se convierta en real o desaparezcan las causas que dieron origen al reconocimiento de la provisión, se debe proceder a revertir y si la sentencia es condenatoria se procederá a constituir el pasivo real

Revelación

La Entidad debe revelar la siguiente información con respecto a las provisiones:

¹² Se deben considerar los acuerdos formales que, aunque no son exigibles legalmente, han creado una expectativa válida frente a terceros: verificando que dicho acuerdo haya sido comunicado a los afectados de manera específica y explícita, bien sea mediante acto administrativo o documento equivalente que reconozca la obligación, en el que se consigne el tiempo de cumplimiento y el tipo de obligación, entre otros.

	DOCUMENTO TÉCNICO MANUAL DE POLÍTICAS CONTABLES			Código: 09-04-DT-01
	Proceso: GESTIÓN FINANCIERA	Versión:	Fecha:	
	Subproceso: GESTIÓN CONTABLE	1	2018-01-02	

- La naturaleza del hecho que la origina y de la obligación contraída, así como el valor y fecha esperada del pago resultante.
- Incertidumbres relativa al valor o la fecha de salida de los recursos
- Criterios considerados para la estimación y el valor de cualquier reembolso esperado, asociado con la provisión constituida.
- Conciliación al cierre de la vigencia que refleje valor inicial y final del periodo, la cual debe incluir el valor de las adiciones, ajustes, valores no utilizados que hayan sido objeto de liquidación o reversión.

Para el caso de la **conciliación de las provisiones por litigios y demandas**, se deben detallar la variación de los saldos del final del periodo, contra los registrados al inicio del mismo incluyendo aspectos como: i) reconocimiento de nuevas provisiones, por cambios en la probabilidad, ii) reconocimiento de nuevas provisiones por inclusión de nuevos litigios y demandas, iii) reversión de provisiones por cambios en la probabilidad, iv) reversión o variación de las provisiones por cambios en las estimaciones, v) reversión de provisiones por pago de la sentencia definitiva y, vi) gasto por actualización financiera de provisiones.

Pasivos contingentes

Reconocimiento

Los pasivos contingente, no se reconocen dentro de los estados financieros, cuando la calificación quede establecida como probable, no obstante, son objeto de revelación y se registraran y controlaran en cuentas de orden acreedoras.

Los **litigios y demandas en contra** de la Entidad, que tengan una probabilidad final de pérdida mayor del 10% y hasta el 50%, de acuerdo con el reporte del aplicativo definido por la administración distrital para tal fin, deben ser clasificados como pasivos contingentes, estos se deben medir por su cuantía de valoración.

Las obligaciones posibles surgidas por **mecanismos alternativos de solución de conflictos** no clasificaran en esta categoría.

Revelación

La Entidad debe revelar la siguiente información con respecto a los pasivos contingentes:

- Naturaleza del pasivo contingente
- Estimación del efecto financiero, e incertidumbre relativa al valor o la fecha de salida de los recursos y posibilidad de reembolsos. De no ser posible revelar esto, indicar los motivos.

Obligaciones remotas

Reconocimiento:

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. HACIENDA Unidad Administrativa Especial Catastro Distrital</p>	DOCUMENTO TÉCNICO MANUAL DE POLÍTICAS CONTABLES			Código: 09-04-DT-01
	Proceso: GESTIÓN FINANCIERA	Versión:	Fecha:	
	Subproceso: GESTIÓN CONTABLE	1	2018-01-02	

Los **litigios y demandas en contra** de la Entidad, que tengan una probabilidad final de pérdida igual o inferior al 10%, así como los que se encuentran sin valoración, deben ser clasificados en esta categoría y no deben ser objeto de reconocimiento contable, tan solo deben ser reveladas en los estados financieros.

Las obligaciones posibles surgidas por **mecanismos alternativos de solución de conflictos**, no se clasificaran en esta categoría, cuando la pretensión inicial no tenga cuantía asignada, o si su valor es cero.

Revelación

Las obligaciones de naturaleza remota, son objeto de revelación en los estados financieros, de acuerdo con la información contenida en el reporte del aplicativo SIPROJ o el dispuesto por la Administración Distrital para tal fin.

Los procesos judiciales que hayan sido clasificados como obligaciones de naturaleza remota, deben reportarse en el formato de revelaciones.

Activos Contingentes

Reconocimiento:

Los activos de naturaleza posible surgidos a raíz de sucesos pasados, cuya existencia se confirmará solo por la ocurrencia o no de uno o más eventos inciertos, serán denominados activos contingentes, por tanto, no serán objeto de reconocimiento en los estados financieros y darán lugar solamente a revelación en cuentas de orden deudoras.

Revelación

- Naturaleza del activo contingente
- Estimación del efecto financiero, e incertidumbre relativa al valor o la fecha de ingreso de los recursos y posibilidad de reembolsos. De no ser posible revelar esto, indicar los motivos.

Activos de naturaleza remota

Reconocimiento

Se clasifican en esta categoría, de litigios y demandas iniciados por la Entidad que tienen registrada la admisión de la demanda, que no tienen asignada cuantía para su pretensión inicial o con valor igual a cero, por tanto no se reconocerán en los estados financieros.

Revelación

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. HACIENDA Unidad Administrativa Especial Catastro Distrital	DOCUMENTO TÉCNICO MANUAL DE POLÍTICAS CONTABLES			Código: 09-04-DT-01
	Proceso: GESTIÓN FINANCIERA	Versión:	Fecha:	
	Subproceso: GESTIÓN CONTABLE	1	2018-01-02	

Los activos de naturaleza remota, son objeto de revelación en los estados financieros, de acuerdo con la información contenida en el reporte del aplicativo SIPROJ o el dispuesto por la Administración Distrital para tal fin.

Los procesos judiciales que hayan sido clasificados como activos de naturaleza remota, deben enviarse en el formato de revelaciones

POLITICA DE INGRESOS

OBJETIVO

El objetivo de esta política contable es definir los criterios que la Unidad Administrativa Especial de Catastro Distrital - UAECD, aplicará para el reconocimiento, la medición y revelación de Ingresos de la Entidad.

ALCANCE

Esta política aplica, para el reconocimiento, la medición y revelación de los Ingresos con contraprestación obtenidos por la Entidad, originados por venta de servicios, así como aquellos ingresos sin contraprestación, dentro de los cuales se encuentran, el recaudo de transferencias de la Tesorería Distrital de la Secretaría Distrital de Hacienda y por otros conceptos como intereses e ingresos financieros sobrantes, multas e ingresos no tributarios.

GLOSARIO

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

Transacción con Contraprestación: Se originan en la venta de bienes, en la prestación de servicios o en el uso que terceros hacen de activos, los cuales generan intereses, regalías, arrendamientos entre otros.

Transacción sin Contraprestación: Es una operación en la que los recursos monetarios y no monetarios que reciba la Entidad sin que deba entregar a cambio una contraprestación que se aproxime al valor de mercado del recurso que se recibe, es decir la Entidad no entrega nada a cambio por el recurso recibido

Ingresos por Transferencias: Corresponde a ingresos por transacciones sin contraprestación recibidos de terceros, como los recursos que recibe la Entidad de otras Entidades públicas y condonaciones de deudas por partes de terceros, entre otros.

Estipulaciones: 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

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. HACIENDA Unidad Administrativa Especial Catastro Distrital</p>	DOCUMENTO TÉCNICO MANUAL DE POLÍTICAS CONTABLES			Código: 09-04-DT-01
	Proceso: GESTIÓN FINANCIERA	Versión:	Fecha:	
	Subproceso: GESTIÓN CONTABLE	1	2018-01-02	

carácter vinculante. Las estipulaciones relacionadas con un activo transferido pueden ser restricciones o condiciones.

Estipulaciones con Condiciones: 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 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.

Estipulaciones con Restricciones: 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.

Control del Activo Transferido: Se refiere a la capacidad de una Entidad, de excluir o restringir el acceso de terceros a los beneficios económicos o al potencial de servicio de un activo.

Ingresos Fiscales no Tributarios: Representa el valor neto causado por conceptos como: tasas, multas, sanciones, estampillas distritales, intereses de mora, entre otros.

Firmeza de un Acto Administrativo: Un acto administrativo queda en firme cuando se presente alguna de las siguientes circunstancias:

- Cuando contra él no proceda ningún recurso, desde el día siguiente al de su notificación, comunicación o publicación según el caso.
- Desde el día siguiente a la publicación, comunicación o notificación de la decisión sobre los recursos interpuestos.
- 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.
- Desde el día siguiente al de la notificación de la aceptación del desistimiento de los recursos.
- 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

RECONOCIMIENTO

Para llevar a cabo un adecuado reconocimiento de los ingresos en la información financiera, se debe observar 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 generados en transacciones con contraprestación.

Los ingresos de transacciones sin contraprestación, corresponden a los impuestos, las transferencias, las donaciones, la toma de pasivos por parte de terceros, las retribuciones (tasas, derechos de explotación, derechos de tránsito, entre otros). Generalmente la Entidad los obtiene como resultado de la facultad legal, que tiene de exigir los cobros a cambio de servicios que no tienen valor de mercado y que son suministrados únicamente por el gobierno

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. HACIENDA Unidad Administrativa Especial Catastro Distrital	DOCUMENTO TÉCNICO MANUAL DE POLÍTICAS CONTABLES			Código: 09-04-DT-01
	Proceso: GESTIÓN FINANCIERA	Versión:	Fecha:	
	Subproceso: GESTIÓN CONTABLE	1	2018-01-02	

Los ingresos de transacciones con contraprestación se generan de la prestación de servicios o el uso por parte de terceros de activos de la Entidad, que producen intereses, arrendamientos, dividendos o participaciones, entre otros.

Los descuentos condicionados y no condicionados y las rebajas, se reconocerán como un menor valor del ingreso respectivo.

Ingresos sin contraprestación

Los ingresos sin contraprestación se deben reconocer cuando:

- a) Surja el derecho de cobro, originado en los Actos Administrativos que le dieron origen
- b) Como consecuencia del derecho exigible, este conlleva a un flujo de efectivo o su equivalente hacia la Entidad.
- c) El valor del derecho pueda ser medido con fiabilidad

Si en algún momento se presentan circunstancias que conducen a concluir que no se cumple con las condiciones antes enunciadas, se debe suspender el reconocimiento en el ingreso y se procederá a registrarlos en cuentas de orden, como un activo contingente.

Dentro de los ingresos sin contraprestación que recibe la Entidad se encuentran:

- Los ingresos fiscales no tributarios, los cuales se reconocen cuando queda en firme el Acto Administrativo que soporta la decisión de su cobro.
- Las transferencias, las cuales pueden ser monetarias o no monetarias recibidas de otras Entidades del sector central o descentralizado. Pueden tener estipulaciones, originadas de la normatividad vigente o acuerdos de carácter vinculante.
- En el caso que la transferencia presente **estipulaciones con restricciones**, la Entidad las debe reconocer como un ingreso del periodo, cuando se cumpla con los requerimientos de control del activo transferido.
- Cuando se trate de **estipulaciones con condiciones**, se debe reconocer el recurso recibido como un pasivo¹³, el cual se disminuirá contra el ingreso, a medida que se cumplan los requerimientos asociados a su uso o destinación.

Dentro de las transferencias que recibe o puede llegar a recibir la Entidad, se encuentran:

¹³ De acuerdo con las *Normas para Reconocimiento, Medición, Revelación y Presentación de los Hechos Económicos de las entidades de gobierno*, Capítulo IV Ingresos, 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"

	DOCUMENTO TÉCNICO MANUAL DE POLÍTICAS CONTABLES			Código: 09-04-DT-01
	Proceso: GESTIÓN FINANCIERA	Versión:	Fecha:	
	Subproceso: GESTIÓN CONTABLE	1	2018-01-02	

- Transferencias de recursos financieros entre Entidades de Gobierno: Estas se reconocen cuando la Entidad cedente expida el Acto Administrativo, en el que establece la obligación por concepto de la transferencia y las gira a la UAECD, salvo que esté sujeta a condiciones, caso en el cual se reconocerá un pasivo.
- Los bienes que reciba la Entidad de otras Entidades del sector público y las donaciones (no monetarios): Se reconoce cuando la Entidad que transfiere el recurso, se obliga de forma legal o vinculante con la transacción

Ingresos con contraprestación:

La Entidad deberá reconocer ingresos con contraprestación, los originados en la venta o prestación de servicios.

Se deben reconocer como ingresos por venta de bienes, los recursos obtenidos por la Entidad en el desarrollo de su actividad de comercialización, cuando:

- a) Se ha transferido al comprador, los riesgos y ventajas derivados de la propiedad del bien
- b) La Entidad no conserva ninguna implicación en la gestión de los bienes, ni retiene el control de los mismos.
- c) El valor del ingreso puede medirse con fiabilidad
- d) Es probable que la Entidad reciba beneficios económicos o potencial de servicios asociados con la transacción.
- e) Los costos en que se haya incurrido en relación con la transacción puedan ser medidos con fiabilidad.

Se debe reconocer como ingresos por prestación de servicios, aquellos que son obtenidos por la Entidad con ocasión la ejecución de contratos interadministrativos, desarrollando un conjunto de tareas acordadas previamente en el contrato, el cual tiene una duración definida en el tiempo y busca satisfacer la necesidad del cliente y estos pueden estimarse con fiabilidad, considerando el grado de avance en la prestación de servicio al final del periodo contable.

El resultado de una transacción podrá estimarse cuando:

- a) El valor de los ingresos pueden medirse con fiabilidad,
- b) Es probable que Entidad reciba beneficios económicos o potencial de servicio asociados a la transacción.
- c) El grado de avance de la prestación del servicio al final del periodo contable puede medirse con fiabilidad
- d) Los costos en los que se haya incurrido para la prestación del servicio, puedan medirse con fiabilidad

Cuando el resultado de la transacción no pueda medirse de forma fiable, los ingresos se reconocerán, solo en la cuantía de los costos incurridos y que se consideren recuperables.

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. HACIENDA Unidad Administrativa Especial Catastro Distrital	DOCUMENTO TÉCNICO MANUAL DE POLÍTICAS CONTABLES			Código: 09-04-DT-01
	Proceso: GESTIÓN FINANCIERA	Versión:	Fecha:	
	Subproceso: GESTIÓN CONTABLE	1	2018-01-02	

MEDICIÓN:

Ingresos sin contraprestación:

Los ingresos sin contraprestación que recibe la Entidad se deben medir así:

- Los ingresos fiscales no tributarios, se deben medir por el importe liquidado en los Actos Administrativos que lo soportan o generan.
- Las transferencias entre entidades de gobierno, se miden por el valor recibido, esto es por el importe de la transacción.
- Los bienes que reciba la Entidad de otras Entidades del sector público y las donaciones (no monetarios): Se miden por el valor de mercado, o costo de reposición (en ausencia del valor de mercado), o el valor en libros del cedente de los activos recibidos (en ausencia de los dos anteriores).

Ingresos con contraprestación:

- Los ingresos con contraprestación por venta de bienes, se medirán por el valor de mercado, o de la contraprestación recibida, deducidas las rebajas y/o descuentos (de llegarse a otorgar).
- Los ingresos con contraprestación por la prestación de servicios, se medirán de acuerdo con el grado de avance en la prestación del servicio. El cual tomará como referencia, a) la porción de los costos en los que se haya incluido, por los trabajos ejecutados hasta la fecha, en relación con los costos totales estimados, b) las inspecciones de trabajo ejecutado, c) la porción de los servicios ejecutados, hasta la fecha como porcentaje del total del servicio a prestar
- No se tendrán en cuenta los anticipos ni los pagos recibidos del cliente, dado que no necesariamente reflejan la proporción del trabajo ejecutado.

3. REVELACIONES

La Entidad debe revelar la siguiente información:

- d) Política contable aplicada, para el reconocimiento del ingreso, así como la metodología aplicada para determinar el grado de avance de la prestación de servicios.
- e) Cuantía y origen de cada categoría de ingresos

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. HACIENDA Unidad Administrativa Especial Catastro Distrital</p>	DOCUMENTO TÉCNICO MANUAL DE POLÍTICAS CONTABLES			Código: 09-04-DT-01
	Proceso: GESTIÓN FINANCIERA	Versión:	Fecha:	
	Subproceso: GESTIÓN CONTABLE	1	2018-01-02	

POLITICA CONTABLE DE ESTADOS FINANCIEROS

OBJETIVO

El objetivo de esta política contable es definir los criterios que la Unidad Administrativa Especial de Catastro Distrital - UAECD, aplicará para la elaboración y presentación de sus Estados Financieros.

ALCANCE

Esta política aplica en la Entidad, para la preparación y presentación de estados financieros de propósito general, para cubrir necesidades de los usuarios de la información y que no están en condiciones de exigir informes a la medida de sus necesidades específicas de la información, como son:

- Estado de situación financiera
- Estado de resultados,
- Estado de cambios en el patrimonio
- Estado de flujos de efectivo
- Notas y revelaciones a los estados financieros.

GLOSARIO

Estado financiero: Informes que permiten conocer la situación económica y financiera y los cambios que experimenta la Entidad a una fecha o periodo determinado. Esta información resulta útil para la Administración en la toma de decisiones.

Relevancia: Importancia de la información cuando por si sola es capaz de influir en decisiones que han de tomar sus usuarios.

Representación fiel: La descripción de los hechos económicos es completa, neutral y libre de error significativo.

Verificabilidad: Diferentes observadores independientes y debidamente informados podrían alcanzar un acuerdo, aunque no necesariamente completo, sobre la fidelidad de la representación de una descripción particular.

Oportla Unidad: Tener a tiempo información disponible para los usuarios con el fin que pueda influir en sus decisiones.

Comprensibilidad: La información se encuentra clasificada, caracterizada y presentada en forma clara y concisa.

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. HACIENDA Unidad Administrativa Especial Catastro Distrital	DOCUMENTO TÉCNICO MANUAL DE POLÍTICAS CONTABLES			Código: 09-04-DT-01
	Proceso: GESTIÓN FINANCIERA	Versión:	Fecha:	
	Subproceso: GESTIÓN CONTABLE	1	2018-01-02	

Comparabilidad: Es una característica cualitativa que permite a los usuarios identificar y comprender similitudes y diferencias entre partidas de un periodo contable con el mismo periodo del año anterior.

Activo: Recursos controlados por la entidad que resultan de un evento pasado y de los cuales se espera obtener un potencial de servicio o generar beneficios económicos futuros.

Pasivo: Una obligación presente producto de sucesos pasados para cuya cancelación, una vez vencida, la entidad espera desprenderse de recursos que incorporan beneficios económicos o un potencial de servicio.

Patrimonio: Comprende el valor de los recursos públicos (representados en bienes y derechos) deducidas las obligaciones, que tiene la entidad de gobierno para cumplir las funciones de cometido estatal.

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

Gasto: decrementos en los beneficios económicos o en el potencial de servicio producidos a lo largo del periodo contable (bien en forma de salidas o disminuciones del valor de los activos, o bien por la generación o aumento de los pasivos) que dan como resultado decrementos en el patrimonio y no están asociados con la adquisición o producción de bienes y la prestación de servicios, vendidos, ni con la distribución de excedentes.

Costo: decrementos en los beneficios económicos o en el potencial de servicio 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 en el intercambio, se recuperen o no los costos) y que dan como resultado decrementos en el patrimonio.

Realización: Principio de contabilidad que establece que un hecho económico se entiende realizado, cuando se puede comprobar que como consecuencia de transacciones o eventos pasados, internos o externos, el ente económico tiene o tendrá un beneficio o sacrificio económico, o ha experimentado un cambio en sus recursos, en uno u otro caso, razonablemente cuantificables.

Importe contable: Valor de la transacción.

Revelación: Hace referencia a la selección, ubicación y organización de la información financiera. Las decisiones sobre estos tres asuntos se deben tomar teniendo en cuenta las necesidades que tienen los usuarios de conocer acerca de los hechos económicos que influyen en la estructura financiera de una entidad de gobierno.

Naturaleza jurídica: nacimiento de la entidad como consecuencia de un acto jurídico (acto de constitución), según un sistema de mera existencia, o bien por el reconocimiento que de ellas hace una autoridad u órgano administrativo o por concesión.

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. HACIENDA Unidad Administrativa Especial Catastro Distrital</p>	DOCUMENTO TÉCNICO MANUAL DE POLÍTICAS CONTABLES			Código: 09-04-DT-01
	Proceso: GESTIÓN FINANCIERA	Versión:	Fecha:	
	Subproceso: GESTIÓN CONTABLE	1	2018-01-02	

1. Estados financieros a presentar

Los estados financieros que la entidad, debe presentar son:

- a) Estado de Situación Financiera
- b) Estado de Resultados
- c) Estado de Cambios en el Patrimonio
- d) Estado de Flujos de Efectivo
- e) Notas a los Estados Financieros

Los estados financieros se deben elaborar y presentar con periodicidad mensual, en forma comparativa con el periodo inmediatamente anterior.

Los estados financieros, constituyen un medio para la rendición de cuentas de la entidad por los recursos que le han sido confiados y pueden ser utilizados como instrumento de carácter predictivo o proyectivo en relación con los recursos requeridos y generados y los riesgos asociados a estos

Todos los estados financieros deben contener de forma obligatoria: el nombre de la entidad, fecha de corte, tipo de moneda y el grado de redondeo de las cifras.

1.1 Estado de situación financiera

1.1.1 Generalidades

Este estado financiero, debe presentar en forma clasificada, resumida y consistente la situación financiera de la entidad en una fecha determinada, por tanto deben revelarse la totalidad de los bienes y derechos (activos), obligaciones (pasivos) y situación patrimonial. Igualmente, la Entidad presentara en este estado financiero los saldos de las cuentas de orden acreedoras contingentes, de control y fiscales, así como los saldos del as cuentas de orden acreedoras contingentes de control y fiscales.

Las partidas tanto de activos como pasivos deben clasificarse en categorías separadas en corrientes y no corriente, teniendo en cuenta las siguientes características:

- **Activos corrientes:** Los bienes y derechos se deben clasificar en esta categoría cuando:
 - a) La Entidad tenga la intención de realizarlo, venderlo, consumirlo o distribuirlo en su ciclo normal de operación.
 - b) Espere mantener el activo principalmente con fines de negociación.
 - c) Espere realizar el activo dentro de los doce (12) meses siguientes a la fecha de los estados financieros.
 - d) El activo corresponda a efectivo o a equivalente a efectivo, a menos que se encuentre restringido y no pueda ser utilizado dentro de los 12 meses siguientes a la fecha de los estados financieros.

 ALCALDIA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. HACIENDA Unidad Administrativa Especial Catastro Distrital	DOCUMENTO TÉCNICO MANUAL DE POLÍTICAS CONTABLES			Código: 09-04-DT-01
	Proceso: GESTIÓN FINANCIERA	Versión:	Fecha:	
	Subproceso: GESTIÓN CONTABLE	1	2018-01-02	

Los bienes y derechos que no cumplan con estas características, deben ser clasificados como **Activos no Corrientes**.

Pasivos corrientes: Las obligaciones deben ser clasificadas en esta categoría cuando:

- a) esperen liquidarse en el ciclo normal de operación de la entidad
- b) se liquiden dentro de los 12 meses siguientes a la fecha de los estados financieros
- c) no tenga un derecho incondicional de aplazar la cancelación de las mismas durante, al menos, los 12 meses siguientes a la fecha de los estados financieros.

Las obligaciones que no cumplan con estas características, deben ser clasificadas como **pasivos no corrientes**.

1.1.2. Estructura a presentar en el estado de Situación Financiera

La Entidad, presentará en el estado de Situación Financiera, partidas que presenten como mínimo los siguientes rubros:

- a) Efectivo y equivalentes al efectivo
- b) Cuentas por cobrar por transacciones con contraprestación
- c) Cuentas por cobrar por transacciones sin contraprestación
- d) Propiedades, planta y equipo
- e) Activos intangibles
- f) Otros Activos
- g) Cuentas por pagar
- k) Beneficios a los empleados
- l) Impuestos por pagar
- ll) Provisiones y estimaciones
- m) Patrimonio.

La Entidad, podrá incluir partidas no contempladas anteriormente, cuando producto de su actividad resulten transacciones relevantes, que deban ser presentadas en otro rubro, para comprender mejor este estado financiero.

1.2.3 Revelación

La Entidad, debe revelar en el estado de Situación Financiera, el detalle de las partidas adicionales a las presentadas y por cada rubro, desagregando los valores, para su mayor comprensión, por ejemplo:

Cuentas por cobrar: Desagregar por venta de bienes, por prestación de servicios, por ingresos no tributarios, ingresos con contraprestación y sin contraprestación etc.

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. HACIENDA Unidad Administrativa Especial Catastro Distrital</p>	DOCUMENTO TÉCNICO MANUAL DE POLÍTICAS CONTABLES			Código: 09-04-DT-01
	Proceso: GESTIÓN FINANCIERA	Versión:	Fecha:	
	Subproceso: GESTIÓN CONTABLE	1	2018-01-02	

1.2. Estado de resultados

Este estado financiero, debe presentar la representación fiel de los ingresos, gastos y costos de la Entidad, este deberá incluir las partidas que presenten como mínimo, los siguientes rubros:

- a) Los ingresos sin contraprestación
- b) Los ingresos con contraprestación
- c) Los gastos de administración y operación
- d) Los gastos de ventas
- e) El gasto público social
- f) Las ganancias y pérdidas que surjan de la baja en cuentas de activos

La Entidad no presentara en este estado financiero, ninguna partida de ingreso, costo o gasto como partidas extraordinarias.

De igual manera la Entidad presentará un desglose de las partidas de ingresos y gastos utilizando una clasificación basada en su función, llevándolos de forma separada para mayor comprensión, los gastos o ingresos que por su materialidad o funcionalidad, no se puedan desglosar, serán revelados en las notas a los Estados Financieros

1.3 Estado de cambios en el patrimonio

En este estado financiero, se deben presentar las variaciones de las partidas del patrimonio en forma detallada, clasificada y comparativa entre un periodo y otro. Debe incluir:

- a) Las partida de ingresos y gastos que se hayan reconocido directamente en el patrimonio
- b) Los efectos de la aplicación o re expresión retroactiva, reconocidos de acuerdo con la Política de Cambios en las Estimaciones Contables y Corrección de Errores y Políticas contables para cada componente de patrimonio.
- c) El resultado del periodo

1.3.1. Información a presentar en el Estado de Cambios en el Patrimonio

La Entidad debe presentar para cada componente del patrimonio, en el estado de cambios en el patrimonio la siguiente información,

- a) Valor de los incrementos de capital – excedentes financieros
- b) Saldo de los resultados acumulados al inicio y al final del periodo, así como los cambios del mismo.
- c) Conciliación entre los valores en libros al inicio y al final del periodo contable, para cada componente del patrimonio, así como su cambio.

1.4 Estado de flujos de efectivo

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. HACIENDA Unidad Administrativa Especial Catastro Distrital	DOCUMENTO TÉCNICO MANUAL DE POLÍTICAS CONTABLES			Código: 09-04-DT-01
	Proceso: GESTIÓN FINANCIERA	Versión:	Fecha:	
	Subproceso: GESTIÓN CONTABLE	1	2018-01-02	

El estado de flujos de efectivo, debe presentar los fondos provistos y utilizados por la Entidad, en desarrollo de sus actividades de operación, inversión y financiación, durante el periodo contable.

Los flujos de efectivo son las entradas y salidas de efectivo y equivalentes al efectivo.

El efectivo comprende los recursos de liquidez inmediata que se registran en caja, cuentas corrientes y cuentas de ahorro.

Para la elaboración y presentación del Estado de flujos de efectivo, la Entidad, debe realizar una clasificación de los flujos de efectivo del periodo por tipo de actividad: operación, inversión y financiación.

- **Actividad de operación:** Estas actividades constituyen la principal fuente de ingresos de la Entidad y no pueden calificarse como de inversión o financiación, en la Entidad estas actividades están constituidas por: los recaudos procedentes de sanciones, recaudos en efectivo por concepto de venta de bienes y servicios, recaudos en efectivo por transferencias, pagos en efectivo a proveedores por suministros de bienes y servicios, los recaudos o pagos en efectivo, derivados de la resolución de litigios.-
- **Actividades de inversión:** Corresponden a las relacionadas con la adquisición y disposición de activos a largo plazo y otras inversiones no incluidas como equivalentes al efectivo. En la Entidad este tipo de actividades puede corresponder a: Pagos en efectivo por adquisición de propiedad, planta y equipo y activos intangibles, anticipos en efectivo, recaudos en efectivo derivados de los reembolsos de anticipos
- **Actividades de financiación:** Este tipo de actividades producen cambios en el tamaño y capital propio y de los préstamos otorgados a la Entidad.

La Entidad, debe presentar por separado los excedentes e intereses financieros recibidos como flujo de efectivo por actividades de inversión, de los pagados como flujos de efectivo por actividades de financiación (en caso de contar con esta última actividad).

La Entidad, presentará los flujos de efectivo derivados de las actividades de operación, financiación e inversión por el método directo

1.4.1 Revelación

La La Unidad, debe revelar la siguiente información:

- Componentes del efectivo y equivalentes al efectivo
- Conciliación de saldos del estado de flujos de efectivo con las partidas equivalente en el estado de situación financiera

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. HACIENDA Unidad Administrativa Especial Catastro Distrital</p>	DOCUMENTO TÉCNICO MANUAL DE POLÍTICAS CONTABLES			Código: 09-04-DT-01
	Proceso: GESTIÓN FINANCIERA	Versión:	Fecha:	
	Subproceso: GESTIÓN CONTABLE	1	2018-01-02	

- Importes significativos de saldos de efectivo no disponible para ser utilizado
- Transacciones de inversión o financiación que no hayan requerido del uso de efectivo
- Informe desagregado de cada componente del efectivo, e información correspondiente a recursos de uso restringido en forma comparativa con el periodo anterior.

1.5 Notas a los Estados Financieros

Las notas y revelaciones a los estados financieros, corresponden a las descripciones detalladas de forma analítica y descriptiva, de las partidas más representativas de los estados financieros, en forma sistemática. Las notas corresponden a la *estructura* y las revelaciones a las explicaciones y descripciones complementarias para mayor comprensión y entendimiento de los Estados Financieros.

La Entidad, para presentar sus Estados Financieros, debe referenciar cada partida de su estructura, con información relevante y descriptiva en las notas y revelaciones explicativas, las cuales hacen parte integral de los mismos.

1.5.1 Estructura

Las notas a los estados financieros deben contener:

- Bases tanto para la preparación de los estados financieros de la Entidad, como de las políticas contables utilizada.
- Información no incluida en otro aparte de los estados financieros, pero requerida en las normas y políticas contables.
- Comparación de cifras, con el periodo anterior, cuando estos resulten relevantes para comprender los estados financieros del periodo,
- Información adicional que sea relevante para comprender los estados financieros de la Entidad.

1.5.2 Revelaciones (documentación)

La Entidad debe revelar, toda la información adicional para entendimiento y comprensión de los estados financieros, para lo cual se apoyara, en los procesos misionales y administrativos de la Entidad, los cuales tienen injerencia e impacto directo en la estructura financiera, para lo cual cada política contable que impacta estos procesos, se determina toda la información que debe ser revelada en las notas a los Estados Financieros, en cada uno de ellos y deberá ser entregada al proceso de Gestión Financiera, en cabeza del área contable, como mínimo al cierre contable del periodo fiscal.

Como información mínima, estas revelaciones deben contener la siguiente información:

- Naturaleza jurídica y funciones de la Entidad, indicando: nombre, naturaleza, régimen jurídico, domicilio y descripción de la naturaleza de sus operaciones para el cumplimiento de su cometido estatal.
- Declaración explícita y sin reservas del cumplimiento del Marco Normativo Contable para entidades de Gobierno.

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. HACIENDA Unidad Administrativa Especial Catastro Distrital	DOCUMENTO TÉCNICO MANUAL DE POLÍTICAS CONTABLES			Código: 09-04-DT-01
	Proceso: GESTIÓN FINANCIERA	Versión:	Fecha:	
	Subproceso: GESTIÓN CONTABLE	1	2018-01-02	

- Consideraciones tenidas en cuenta por la Entidad, para la elaboración de las políticas contables, que tengan un efecto significativo en los importes reconocidos en los estados financieros tales como:
- Estimaciones realizadas al final del periodo, que puedan representar un riesgo significativo de ajuste posterior en el valor en libros de las activos y pasivos, incluyendo para estos, su naturaleza y valor en libros al final del periodo contable.-.
- Limitaciones de cualquier tipo que hayan influido en operación contable o en la consistencia y razonabilidad de las cifras.
- Información que permita evaluar los objetivos, procesos y políticas orientadas a la gestión del capital

POLITICA CAMBIO EN POLÍTICAS, ESTIMACIONES Y CORRECCIÓN DE ERRORES

OBJETIVO

Establecer las bases contables para el reconocimiento, medición, presentación y revelación de los cambios en políticas, cambio en estimados contables y corrección de errores en los Estados Financieros de la Unidad Administrativa Especial de Catastro Distrital - UAECD.

ALCANCE

La Unidad Administrativa Especial de Catastro Distrital - UAECD, aplicará esta política contable para:

- La contabilización de cambios en estimados contables.
- La corrección de errores de periodos anteriores.
- La selección y aplicación de políticas contables.

GLOSARIO

Aplicación retroactiva:

- a) **Cambio en una política contable:** Supone aplicar la nueva política a las transacciones y otros sucesos como si dicha política se hubiera aplicado desde el principio.
- b) **Cambio en corrección de un error:** Supone registrar y desglosar los importes correctos como si nunca hubiera habido errores.

Aplicación prospectiva:

- a) **Cambio en una política contable:** Supone aplicar la nueva política a las transacciones y otros sucesos ocurridos a partir de la fecha del cambio de la política.
- b) **Cambio en una estimación contable:** Supone registrar el efecto del cambio en la estimación contable en el periodo corriente y en los periodos futuros afectados por el cambio.

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. HACIENDA Unidad Administrativa Especial Catastro Distrital</p>	DOCUMENTO TÉCNICO MANUAL DE POLÍTICAS CONTABLES			Código: 09-04-DT-01
	Proceso: GESTIÓN FINANCIERA	Versión:	Fecha:	
	Subproceso: GESTIÓN CONTABLE	1	2018-01-02	

Re-expresión retroactiva: consiste en corregir el reconocimiento, medición e información a revelar los importes de rubros de los Estados Financieros, como si el error no se hubiera cometido nunca en periodos los periodos anteriores.

Errores: Son omisiones o equivocaciones registrado en los Estados Financieros de la Entidad, en uno o más periodos contables, los cuales se detectan en el periodo actual, resultante de un descuido al utilizar información fiable que:

- a) Estaba disponible cuando se prepararon los Estados Financieros anteriores
- b) Se podría esperar que hubiera sido obtenido y considerado en la preparación y presentación de dichos Estados Financieros.

Se incluyen errores matemáticos, errores en la aplicación de una política contable determinada, descuidos o mala interpretación de sucesos o fraude. Unos Estados Financieros no estarán preparados de acuerdo con la NICSP. Si contienen errores que se han registrado intencionadamente, para lograr presentar una determinada situación financiera, resultados o flujos de caja.

Las partidas omitidas o incorrectas, son materiales si pueden por separado o en conjunto, influir sobre las decisiones económicas que los usuarios toman basándose en los Estados Financieros. La materialidad dependerá del tamaño y la naturaleza de la omisión o error, evaluados teniendo en cuenta todas las demás circunstancias.

Disposición transitoria: Es una parte de una norma en la que se regulan aspectos temporales, es decir que tienen un carácter no permanente. Por ejemplo: Una disposición transitoria es la que regula lo que pasa desde el momento de publicarse una norma hasta el momento de entrar en vigencia.

Políticas contables: Son el conjunto de principios específicos, bases, acuerdos, reglas y procedimientos adoptados por la Entidad, para la preparación de sus Estados Financieros.

Impracticable: La aplicación de un requisito se considera impracticable cuando, tras efectuar todos los esfuerzos razonables, la Entidad no pueda aplicarlo.

La aplicación retroactiva de un cambio en una política contable o la re-expresión retroactiva de la información para corregir un error será impracticable si:

- a) Sus efectos no se pueden determinar.
- b) Implican establecer suposiciones acerca de cuáles habrían sido las intenciones de la Administración, en fechas pasadas.
- c) Exigen estimaciones significativas, y resulta imposible determinar de forma objetiva, qué información proporciona evidencia de las circunstancias que existían en fechas pasadas, habría estado disponible en ese momento.

1. POLÍTICA CONTABLE GENERAL

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. HACIENDA Unidad Administrativa Especial Catastro Distrital	DOCUMENTO TÉCNICO MANUAL DE POLÍTICAS CONTABLES			Código: 09-04-DT-01
	Proceso: GESTIÓN FINANCIERA	Versión:	Fecha:	
	Subproceso: GESTIÓN CONTABLE	1	2018-01-02	

1.1 POLÍTICAS CONTABLES

La Unidad Administrativa Especial de Catastro Distrital – UAECD, debe aplicar las mismas políticas contables en cada período contable, excepto si se presenta algún cambio en una de ellas; con el fin de lograr comparabilidad en los estados financieros a lo largo del tiempo y poder identificar tendencias en su situación financiera, desempeño financiero y flujos de efectivo.

La Unidad Administrativa Especial de Catastro Distrital – UAECD, cambiará una política contable sólo si tal cambio:

- a) Es requerido por una modificación y/o actualización del marco normativo bajo NICSP o cualquier otro cambio de normatividad contable expedida por la Contaduría General de la Nación.
- b) Dé lugar a que los Estados Financieros de la Unidad Administrativa Especial de Catastro Distrital – UAECD, suministren información más fiable y relevante sobre los efectos de las transacciones, otros sucesos o condiciones sobre la situación financiera, el rendimiento financiero o los flujos de efectivo.

No constituyen cambios en la política contable:

- a) La aplicación de una política contable para transacciones, sucesos o condiciones que difieren sustancialmente de los ocurridos con anterioridad o sucesos de distinta naturaleza a los ocurridos previamente.
- b) La aplicación de una política contable nueva para transacciones, otros eventos o condiciones que no han ocurrido anteriormente o que no eran significativos y sucesos que nunca habían ocurrido previamente o que no eran significativos.
- c) Un cambio en el modelo del costo, cuando ya no esté disponible una medida fiable del valor razonable.

Cambios en políticas contables:

La Unidad Administrativa Especial de Catastro Distrital – UAECD, registrará los cambios de políticas contables así:

- a) El cambio de política contable procede de un requerimiento de la NICSP, de acuerdo con lo establecido en el nuevo marco normativo
- b) Registrará cualquier otro cambio de política por un error u omisión en la política contable.

Cuando se aplique un cambio de política contable de forma retroactiva, la Unidad Administrativa Especial de Catastro Distrital – UAECD deberá ajustar los importes de cada componente de los Estados Financieros, afectado del patrimonio al inicio del periodo contable anterior más antiguo que se presente, revelando información acerca de los demás importes comparativos para cada periodo anterior presentado, como si la nueva política contable se hubiese aplicado siempre.

Cuando sea impracticable determinar los efectos en cada periodo específico de un cambio en una política contable, sobre la información comparativa para uno o más periodos anteriores para los que se presente la información, la Unidad Administrativa Especial de Catastro Distrital – UAECD, aplicará la

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. HACIENDA Unidad Administrativa Especial Catastro Distrital</p>	DOCUMENTO TÉCNICO MANUAL DE POLÍTICAS CONTABLES			Código: 09-04-DT-01
	Proceso: GESTIÓN FINANCIERA	Versión:	Fecha:	
	Subproceso: GESTIÓN CONTABLE	1	2018-01-02	

nueva política contable a los importes registrados en libros al inicio del periodo contable siguiente al que sea practicable la aplicación retroactiva, el cual podría ser el periodo actual, y efectuará el correspondiente ajuste a los saldos iniciales de cada componente del estado contable.

Selección de las políticas contables

En ausencia de un tratamiento contable, que sea aplicable específicamente a una transacción o a otros hechos o condiciones de la Entidad, la Administración deberá usar su buen juicio y criterio, para el desarrollo y aplicación de una política contable a fin de suministrar información que sea relevante, para las necesidades de toma de decisiones económicas, que sea fiable, en el sentido que los estados financieros presenten la situación financiera, rendimiento financiero y los flujos de efectivo de la Entidad. Para realizar los juicios necesarios para emitir una política contable la gerencia se referirá en orden descendente a las siguientes fuentes, a la hora de considerar su aplicabilidad:

- a) Requerimientos y guías establecidos en la NICSP, que traten cuestiones similares y relacionadas.
- b) Definiciones, criterios de reconocimiento y conceptos de medición para activos, pasivos, ingresos y gastos, y los criterios y principios generales.
- c) Los pronunciamientos más recientes de otras instituciones emisoras de normas, que empleen un marco conceptual similar al emitir normas contables.

Metodología de selección:

En ausencia de una norma o interpretación que sea aplicable específicamente a una transacción o a ciertos hechos o condiciones, la Unidad Administrativa Especial de Catastro Distrital – UAECD, usa su juicio para definir una política considerando:

- a) Relevancia para decisiones de usuarios
- b) Fiabilidad
- c) Reflejo fiel
- d) Reflejo de la esencia económica
- e) Neutralidad (libre de sesgos y prejuicio)
- f) Prudencia
- g) Completo en lo material

1.2 CAMBIOS EN LAS ESTIMACIONES CONTABLES

La La Unidad Administrativa Especial de Catastro Distrital – UAECD, realiza estimaciones razonables sobre algunas partidas de los Estados Financieros, tales como:

- a) Deterioro de valor de los activos, entre los que se encuentran: cuentas por cobrar, propiedad, planta y equipo e intangibles.
- b) Vidas útiles y valores residuales de propiedades, planta y equipo e intangibles y otros activos objeto de depreciación o amortización.

 ALCALDIA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. HACIENDA Unidad Administrativa Especial Catastro Distrital	DOCUMENTO TÉCNICO MANUAL DE POLÍTICAS CONTABLES			Código: 09-04-DT-01
	Proceso: GESTIÓN FINANCIERA	Versión:	Fecha:	
	Subproceso: GESTIÓN CONTABLE	1	2018-01-02	

c) La probabilidad de ocurrencia y el monto de los “pasivos contingentes” y de los “activos contingentes”.

Un cambio en una estimación contable es un ajuste al importe en libros de un activo o de un pasivo, o al importe del consumo periódico de un activo, que procede de la evaluación de la situación actual de los activos y pasivos, así como de los beneficios futuros esperados y de las obligaciones asociadas con éstos.

Los cambios en estimaciones contables proceden de nueva información o nuevos acontecimientos y, por consiguiente, no son correcciones de errores. Cuando sea difícil distinguir un cambio en una política contable de un cambio en una estimación contable, el cambio se tratará como un cambio en una estimación contable.

Si en la Unidad Administrativa Especial de Catastro Distrital – UAECD, se producen cambios en las circunstancias en que se basa la estimación contable, es posible que ésta necesite revisión, como consecuencia de nueva información obtenida.

El efecto del cambio de una estimación contable, se debe registrar de forma prospectiva y se debe incluir en el resultado de la Entidad en:

- a. El periodo en que tiene lugar el cambio, si éste sólo afecta a ese periodo; o
- b. El periodo en que tiene lugar el cambio y en los periodos futuros, si el cambio afecta a todos ellos.

Cuando el cambio en una estimación contable de lugar a cambios en activos o pasivos, o se refiera en una partida del patrimonio, éste deberá ser reconocido ajustando los valores de la correspondiente partida de activo, pasivo o patrimonio en el correspondiente periodo que tenga lugar el cambio.

1.3 ERRORES DE PERÍODOS ANTERIORES

En la Unidad Administrativa Especial de Catastro Distrital – UAECD, pueden surgir errores al reconocer, medir, presentar o revelar la información de los elementos de los Estados Financieros, tales como errores aritméticos, errores en la aplicación de las políticas contables o por la mala interpretación de hechos.

Son errores de periodos anteriores: las omisiones e inexactitudes en los Estados Financieros de la La Unidad Administrativa Especial de Catastro Distrital – UAECD, correspondientes a uno o más periodos anteriores, que surgen de no emplear o emplear erradamente la aplicación de una política contable que:

- a) Estaba disponible cuando los Estados Financieros para esos periodos fueron autorizados a emitirse, y
- b) Podría esperarse razonablemente que se hubiera conseguido y tenido en cuenta en la elaboración y presentación de esos Estados Financieros.

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. HACIENDA Unidad Administrativa Especial Catastro Distrital</p>	DOCUMENTO TÉCNICO MANUAL DE POLÍTICAS CONTABLES			Código: 09-04-DT-01
	Proceso: GESTIÓN FINANCIERA	Versión:	Fecha:	
	Subproceso: GESTIÓN CONTABLE	1	2018-01-02	

En la medida en que sea practicable, las correcciones de errores materiales de ejercicios anteriores deben registrarse de forma retroactiva en los primeros Estados Financieros formulados después del hallazgo. Un error material de un periodo previo se debe corregir:

- a) Re-expresando la información comparativa para el periodo o periodos anteriores en los que se originó el error, o
- b) Si el error ocurrió con anterioridad al primer periodo para el que se presenta información, re-expresando los saldos iniciales de activos, pasivos y patrimonio de ese primer periodo.

De esta forma, los estados financieros se presentan como si el error nunca hubiese ocurrido.

Sin embargo, cuando sea impracticable la determinación de los efectos de un error en la información comparativa en un periodo específico con uno o más periodos anteriores presentados, la La Unidad Administrativa Especial de Catastro Distrital – UAECD, re-expresará los saldos iniciales de los activos, pasivos y patrimonio del primer periodo para el cual la re-expresión retroactiva sea practicable (que podría ser el periodo corriente).

2. PRESENTACIÓN Y REVELACIÓN

2.1 POLÍTICAS CONTABLES

Cuando una modificación en la NICSP, tenga un efecto en el periodo corriente o en cualquier periodo anterior, o pueda tener un efecto en futuros periodos, la Unidad Administrativa Especial de Catastro Distrital – UAECD revelará:

- a) La naturaleza del cambio en la política contable.
- b) El importe del ajuste para cada partida afectada de los estados financieros para el periodo corriente y para cada periodo anterior del que se presente información, en la medida en que sea practicable.
- c) El importe del ajuste relativo a periodos anteriores a los presentados, en la medida en que sea practicable.
- d) Una explicación en el caso de que la determinación de los importes a revelar de los apartados anteriores no sea practicable.

Cuando un cambio voluntario en una política contable tenga un efecto en el periodo corriente o en cualquier periodo anterior, la Unidad Administrativa Especial de Catastro Distrital – UAECD revelará:

- a) La naturaleza del cambio en la política contable.
- b) Las razones por las que la aplicación de la nueva política contable suministra información fiable y más relevante.
- c) En la medida en que sea practicable, el importe del ajuste para cada partida de los Estados Financieros afectada, mostrado por separado:
 - i) para el periodo corriente;
 - ii) para cada periodo anterior presentado; y
 - iii) para periodos anteriores a los presentados, de forma agregada.

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. HACIENDA Unidad Administrativa Especial Catastro Distrital	DOCUMENTO TÉCNICO MANUAL DE POLÍTICAS CONTABLES			Código: 09-04-DT-01
	Proceso: GESTIÓN FINANCIERA	Versión:	Fecha:	
	Subproceso: GESTIÓN CONTABLE	1	2018-01-02	

- d) Una explicación detallada, en el caso de que sea impracticable la determinación de los importes a revelar en el apartado anterior. No es necesario repetir esta información a revelar en Estados Financieros de periodos posteriores.

2.2 ESTIMACIONES CONTABLES

La Unidad Administrativa Especial de Catastro Distrital – UAECD, revelará la naturaleza y valor de cualquier cambio en una estimación contable que haya producido efectos en el periodo corriente, o que se espere vaya a producirlos en periodos futuros.

En el caso de que el efecto en periodos futuros por la estimación sea impracticable, la La Unidad Administrativa Especial de Catastro Distrital – UAECD, deberá revelar este hecho en sus Estados Financieros.

2.3 ERRORES DE PERIODOS ANTERIORES

La Unidad Administrativa Especial de Catastro Distrital – UAECD, revelará la siguiente información sobre errores en periodos anteriores:

- a) La naturaleza del error del periodo anterior.
- b) Para cada periodo anterior presentado, en la medida en que sea practicable, el importe de la corrección para cada partida afectada de los Estados Financieros.
- c) En la medida en que sea practicable, el importe de la corrección al principio del primer periodo anterior sobre el que se presente información.
- d) Una explicación, en los casos de no poder revelar los importes de los literales (b) y (c)

3. DOCUMENTOS REFERENCIA

- Ley 1314 de 2009 y todas las disposiciones y Decretos reglamentarios, por las cuales se establece la convergencia de las normas contables colombianas hacia estándares internacionales de información financiera aceptados mundialmente.
- Aplicación de las normas internacionales de contabilidad del sector público - emitidas por la IFAC
- Resolución No. 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”*.
- Resolución No. 693 de 2016 de la Contaduría General de la Nación, por medio de la cual modifica el cronograma de aplicación del marco normativo para entidades de gobierno, incorporado al Régimen de Contabilidad Pública mediante la Resolución 533 de 2015

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. HACIENDA Unidad Administrativa Especial Catastro Distrital</p>	DOCUMENTO TÉCNICO MANUAL DE POLÍTICAS CONTABLES			Código: 09-04-DT-01
	Proceso: GESTIÓN FINANCIERA	Versión:	Fecha:	
	Subproceso: GESTIÓN CONTABLE	1	2018-01-02	

- Resolución No. 484 de 2017, la cual modifica la Resolución No. 533 de 2015, las dos emitidas por 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*
- Resolución No. 620 de 2015 de la Contaduría General de la Nación, *“Por la cual se incorpora el Catálogo de General de Cuentas al Marco normativo para entidades de gobierno”*
- Resolución No. 598 de 2017 de la Contaduría General de la Nación, *“Por la cual se modifica el Catálogo de General de Cuentas al Marco normativo para entidades de gobierno”*

Unidad Administrativa Especial de Catastro Distrital - UAECD, debe dar cumplimiento a las políticas contables establecidas en este Manual, siempre y cuando no contravengan la normatividad vigente del país, en cuyo caso, las políticas sólo deberán cumplirse para efectos de reportes a entidades que exijan las NICSP.