**REVELACIONES A LOS ESTADOS CONTABLES**

**2018**

**N1. REVELACIONESDE CARÁCTER GENERAL**

En el Artículo 106 del Acuerdo del Concejo de Bogotá D.C. No.257 del **30 de noviembre de 2006**, la Secretaría de Obras Públicas se transforma en la **UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE REHABILITACIÓN Y MANTENIMIENTO VIAL**, adscrita a la Secretaría Distrital de Movilidad**.**Se organiza (Artículo 109) como una Unidad Administrativa Especial del orden distrital del Sector Descentralizado, de carácter técnico, con personería jurídica, autonomía administrativa y presupuestal y con patrimonio propio, la cual tiene como objeto: “*Programar y ejecutar las obras necesarias para garantizar el mantenimiento de la***malla vial local***construida de la ciudad y la atención de situaciones imprevistas que dificulten la movilidad*”.

**MISIÓN**

Somos una entidad técnica y descentralizada de Bogotá D.C., que conserva la malla vial local construida, atiende situaciones imprevistas que dificultan la movilidad y brinda apoyo interinstitucional, con el propósito de mejorar la movilidad y disminuir la accidentabilidad en beneficio de una mejor calidad de vida de los ciudadanos.

**VISIÓN**

En el 2023 seremos una entidad referente con la implementación de un modelo adecuado, sostenible y eficiente de conservación de la malla vial, con la aplicación de nuevas tecnologías y contando con talento humano diligente y comprometido con los valores institucionales, contribuyendo al mejoramiento de la movilidad de Bogotá D.C.

[**NUESTRAS FUNCIONES INSTITUCIONALES**](http://www.umv.gov.co/conozca-la-umv/funciones-institucionales.html)

La Unidad Administrativa Especial de Rehabilitación y Mantenimiento Vial en desarrollo de su objeto institucional tendrá las siguientes funciones (Acuerdo No.257 de 2006, artículo 109):

a. Programar y ejecutar los planes y proyectos de rehabilitación y mantenimiento de la malla vial local.

b. Suministrar la información para mantener actualizado el Sistema de Gestión de la Malla Vial del Distrito Capital, con toda la información de las acciones que se ejecuten.

c. Programar y ejecutar las acciones de mantenimiento y aquellas que sean necesarias para atender las situaciones imprevistas que dificulten la movilidad en la red vial de la ciudad

d. Atender la construcción y desarrollo de obras específicas que se requieran para complementar la acción de otros organismos y entidades como la Secretaría de Ambiente y el Fondo de Prevención y Atención de Emergencias – FOPAE o quienes hagan sus veces.

**PORTAFOLIO DE SERVICIOS**

1. **Conservación:** Es el conjunto de actividades tendientes a lograr el cumplimiento de la vida útil de la estructura vial o a recuperar la capacidad estructural del pavimento, ampliando su vida útil.
2. **Atención de emergencias y situaciones imprevistas:** Atención inmediata de todo el subsistema de la malla vial cuando se presenten situaciones imprevistas o emergencias que dificulten la movilidad en el Distrito Capital.
3. **Apoyo interinstitucional:**

Atender la construcción y desarrollo de obras específicas que se requieran para complementar la acción de otros organismos y entidades distritales en la mejora de la movilidad vial.

1. **Asistencia técnica a localidades:**

Apoyo técnico a los FDL en la planeación relacionada con la conservación de la malla vial local.

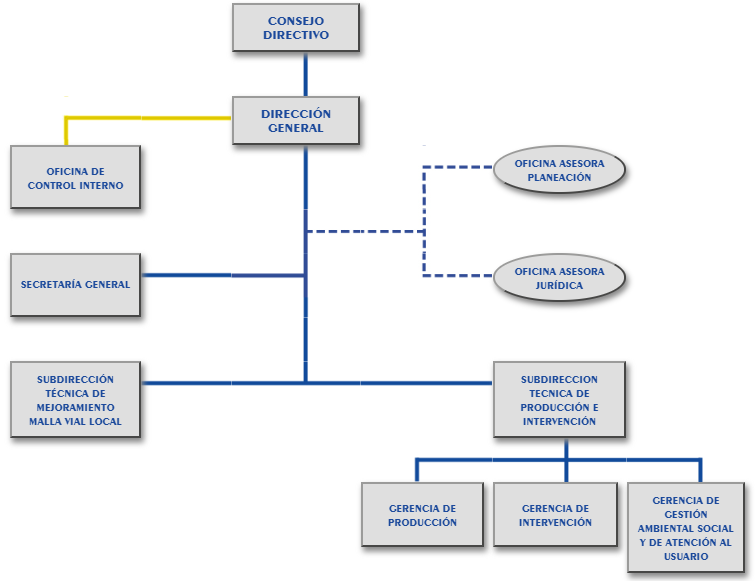
**PROPUESTA DE POLÍTICA INTEGRAL**

La UAERMV está presente en el desarrollo sostenible de Bogotá, con servicios de calidad que atienden las necesidades de los grupos de valor.

Se compromete a desarrollar su labor, con el uso racional de los recursos, cumpliendo los requisitos aplicables, la mejora continua en sus procesos, implementando acciones que incrementen la satisfacción del ciudadano, gestionando su operación en un ambiente de trabajo seguro, con calidad, responsabilidad y compromiso con el medio ambiente

##### N1.1 ESTRUCTURA ORGANICA

Como producto de la revisión estratégica de la Unidad de Mantenimiento Vial, con miras a su fortalecimiento institucional y en especial de las áreas misionales, Mediante Acuerdo No.010 del 12 octubre de 2010 se reforman los estatutos de la UAERMV y se definen la Naturaleza Jurídica, Objeto, funciones. Domicilio y duración de la Unidad se reorganizó la estructura Administrativa y se reasignaron funciones en cada una de las dependencias.



La Unidad cuenta con tres sedes la **Sede administrativa** ubicada en la **Avenida** Calle 26 No. 57 – 41, torre 8, piso 7 y 8, en el complejo empresarial Sarmiento Angulo, frente a la estación de Transmilenio del CAN en el occidente de la ciudad.**PBX:** **377 9555, la Sede Operativa ubicada en la Avenida** Calle 3 No. 34-83 Barrio Veraguas y la **Sede de Producción en el** Parque Minero Industrial “El Mochuelo”. Km 3 vía a Pasquilla de la localidad Ciudad Bolívar. Conmutador (571)7470909 Código Postal: 1113

N2. POLÍTICAS Y PRÁCTICAS CONTABLES

N2.1 APLICACIÓN DEL NUEVO MARCO NORMATIVO CONTABLE Y PGCP

El Balance consolidado de la Unidad, se prepara con base en la información individual que reportan las áreas, por lo cual, atendiendo la base normativa contenida en la Doctrina Contable Pública, el Manual de Procedimientos y el Plan General de Contabilidad Pública (PGCP) del Régimen de Contabilidad Pública, y lo dispuesto en el marco normativo, es decir las Resoluciones 533 de 2015, 620 de 2015 y 484 de 2017 y sus modificaciones.

El Régimen de Contabilidad Pública incorpora las modificaciones y/o actualizaciones normativas desarrolladas por la CGN y se constituye en la herramienta principal para el registro y reporte de la información contable básica; la normatividad contable definida por la Contaduría General de la Nación, señala las estrategias, conceptos y metodologías que hacen viable la funcionalidad del sistema contable público, en el contexto de rendición de cuentas y gestión eficiente de recursos, estructurados de tal manera que, permita la revelación de las operaciones en que incurren la Unidad; Se aplican las normas técnicas impartidas para la preparación de los estados, informes y reportes contables en el Régimen de Contabilidad Pública, el procedimiento establecido en el capítulo VI Normas para la presentación de los Estados Financieros y revelaciones a los estados, informes y reportes contables, estructuración y presentación de los estados contables básicos del Manual de Procedimientos. Para el reconocimiento patrimonial de los hechos financieros, económicos, sociales y ambientales se aplica la base de la causación y para el reconocimiento de la ejecución presupuestal se utiliza la base de caja de ingresos y el compromiso en los gastos.

Adicionalmente y en forma complementaria se tiene en cuenta la doctrina emitida por la CGN y se observan los lineamientos e instrucciones emitidas por la Dirección Distrital de Contabilidad a través de conceptos, circulares, instructivos y procedimientos.

Para el cierre contable de 2018 se tuvo en cuenta el instructivo No. 001 del 18 de diciembre de 2018, emanado de la CGN, el cual contiene las instrucciones relacionadas con el cambio de periodo contable 2018-2019, el reporte de información a la CGN.

Así mismo, para el reporte de la información a la Contaduría General de la Nación, la Unidad aplica el procedimiento relacionado con el diligenciamiento y envió de los reportes contables por medio del Sistema Consolidador de Hacienda e Información Pública – CHIP, por medio del cual, remite los formatos CGN2005\_001\_Saldos y movimientos Convergencia, CGN2005\_002\_Operaciones recíprocas Convergencia, CGN2016C01 Variaciones Trimestrales Significativas el formatoCGN2005NG-003\_REVELACIONESde carácter general y CGN2005NE\_003\_REVELACIONES de carácter específico.

Conjuntamente la Unidad hace la validación de la información en el software consolidación y de validación denominado “BOGOTÁ CONSOLIDA”, mediante el cual, se realizan verificaciones, entre otras, a la estructura de los formatos, la existencia de la cuenta o subcuenta en el catálogo de cuentas permitido para el sector, la clasificación según su naturaleza o clase, consistencia de los saldos de un periodo a otro y la consistencia de los saldos a nivel horizontal y vertical.

N2.2 APLICACIÓN DE NORMAS Y PROCEDIMIENTOS

La UAERMV por ser una entidad descentralizada desarrolla las actividades contables basada en el Régimen de Contabilidad Pública, la Ley 1314 de 2009, Resoluciones 533 de 2015, 620 de 2015 y 484/2017, Instructivo 002 de 2015 y la Directiva 007 de 07/06/2016 del Alcalde Mayor de Bogotá.

Por lo anterior, la UAERMV implementó el Manual de políticas y prácticas contables mediante la Resolución No. 316 del 18 de Julio de 2018 y Manual de procedimientos contables mediante la Resolución No. 508 del 29 de diciembre de 2008 los cuales se encuentran en proceso de actualización de acuerdo con los cambios generados con la aplicación del Nuevo Marco Normativo Contable y de conformidad con los formatos aprobados en el sistema integrado de gestión. Que contempla:

* **Rendición de cuentas:** Implica que la información financiera sirve a los gestores públicos para suministrar información, a los destinatarios de los servicios y a quienes proveen los recursos, sobre el uso y gestión de estos y cumplimiento de las disposiciones legales vigentes que regulan la actividad de la entidad.
* **Toma de decisiones:** Implica que la información financiera sirve a la entidad que produce para la gestión eficiente de sus recursos y a los usuarios externos, para la definición de la política pública, la asignación de recursos y otorgamiento de financiación.
* **Control:** Implica que la información financiera sirve para el ejercicio del control en dos niveles: interno y externo. A nivel interno, el control se ejerce mediante el sistema de control interno y a nivel externo, a través de diferentes instancias tales como la ciudadanía, las corporaciones públicas, el Ministerio Público y los órganos de control, inspección y vigilancia.

Para la preparación y presentación de la información contable, la entidad registrará y revelará los hechos económicos conforme a lo indicado la resolución 533 de 2015 y demás normatividad vigente, los manuales de procesos y procedimientos de la entidad adoptará las políticas internas de acuerdo con estas normas y así garantizar la sostenibilidad y permanencia de un sistema contable para los usuarios de la información financiera:

|  |  |
| --- | --- |
| **No.** | **Marco Normativo Entidades de Gobierno** |
| 1 | Efectivo y Equivalentes al Efectivo |
| 2 | Inversiones |
| 3 | Cuentas por Cobrar |
| 4 | Inventarios |
| 5 | Propiedades, Planta y Equipo |
| 6 | Activos Intangibles |
| 7 | Cuentas por Pagar |
| 8 | Beneficios a los Empleados |
| 9 | Provisiones, Activos y Pasivos Contingentes |
| 10 | Ingresos Transacciones Sin Contraprestación |
| 11 | Gastos |
| 12 | Hechos ocurridos después del cierre contable |
| 13 | Presentación de Estados Financieras y Revelaciones |
| 14 | Cambio en las Estimaciones Contables y corrección de errores |

**N2.2.1 POLÍTICA DE EFECTIVO Y EQUIVALENTES AL EFECTIVO**

**Objetivo**

Establecer los criterios conceptuales, técnicos e instrumentales para el tratamiento contable y financiero del Efectivo y los Equivalentes al efectivo en la UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE REHABILITACION DE MANTENIMIENTO VIAL, bajo el Marco de Regulación aplicable a las Entidades de Gobierno emitido por el Contador General de la Nación y las directrices de Secretaría Distrital de Hacienda - Dirección Distrital de Contabilidad.

**Alcance**

Esta política se aplicará en el tratamiento del efectivo y los equivalentes al efectivo en la UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE REHABILITACION DE MANTENIMIENTO VIAL, por lo cual debe ser objeto de observación por parte de la Tesorería y el área de Gestión Contable de la UMV, en lo concerniente a informes con destino al área de Gestión Contable, conforme se establece en el nuevo Marco Normativo Contable para Entidades de Gobierno emitida por el Contador General de la Nación y las directrices emitidas por la Secretaría Distrital de Hacienda - Dirección Distrital de Contabilidad.

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.

A continuación, se presentan las partidas que la conforman:

* Caja Menor
* Depósitos en instituciones financieras
* Efectivo restringido
* Equivalentes al efectivo

La política de operación relacionada con la medición, manejo y control son las estipuladas en el procedimiento y el Manual para el Manejo de la caja menor o, la actualización o modificación que se haga del mismo.

**Referencia Técnica**

La presente política contable se encuentra sustentada bajo las siguientes normas:

* Resolución 533 del 8 de octubre de 2015 del Contador 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.”
* Marco Conceptual para la Preparación y Presentación de Información Financiera de las Entidades de Gobierno, expedida por la Contaduría General de la Nación.
* Normas para el Reconocimiento, Medición, Revelación y Presentación de los Hechos Económicos de las Entidades de Gobierno, expedida por la Contaduría General de la Nación.
* Resolución 620 de 2015 del Contador General de la Nación: “Por medio de la cual se incorpora el Catálogo General de Cuentas para Entidades de Gobierno”.
* Resolución No. 468 de 2016 del Contador General de la Nación: “Por medio de la cual se modifica el Catálogo General de Cuentas del Marco Normativo para Entidades de Gobierno”.
* Circular DDT No. 5 del 21 de abril de 2016: "Directrices para la apertura, el manejo, control y cierre de cuentas bancarias Distritales."
* Decreto 714 de 1996 del Alcalde Mayor de Santa Fe de Bogotá, D.C., “Por el cual se compilan el Acuerdo 24 de 1995 y Acuerdo 20 de 1996 que conforman el Estatuto Orgánico del Presupuesto Distrital”.
* Resolución 226 de 2014 de la Secretaría Distrital de Hacienda: “Por medio de la cual se adopta y consolida el Manual de Programación, Ejecución y Cierre Presupuestal del Distrito Capital”
* Acuerdo 2 de junio 01 de 2016: “Por el cual se aprueba el Reglamento Operativo de Administración y Manejo de los Recursos del Fondo Distrital para la Gestión de Riesgos y Cambio Climático”.

La UAERMV, actualizará esta política contable cuando se realice una modificación por parte del Contador General de la Nación en la norma, cuando la Secretaría Distrital de Hacienda lo estime o cuando la UAERMV considere pertinente un cambio de política que conlleve a mejorar la representación fiel de la realidad económica y financiera y se mejore la relevancia de la información entregada a los usuarios.

**Glosario**

Los siguientes términos, se usan en esta política:

**Activo:** Es un recurso controlado por la entidad como resultado de sucesos pasados y del que la entidad, espera obtener en el futuro, beneficios económicos o un potencial de servicio.

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

**Caja menor:** Es un fondo renovable que se provee con recursos del presupuesto de gastos, creado a nombre de un funcionario de las diferentes áreas de la Unidad, la finalidad es atender las erogaciones de valores menores que tengan el carácter de situaciones imprevistas, urgentes, imprescindibles o inaplazables necesarios para el cumplimiento de la gestión.

**Corto plazo:** Se considera a corto plazo una inversión con vencimiento de tres meses o menos desde su fecha de adquisición.

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

**Efectivo:** Son los recursos de la caja o los depositados en cuentas de ahorro y corriente.

**Efectivo en Bancos:** Son los aumentos y las disminuciones que sufre el efectivo, depositado en instituciones del sistema financiero como consecuencia de las transacciones realizadas.

**Efectivo restringido:** Son el efectivo y los equivalentes de efectivo que tienen ciertas limitaciones para su disponibilidad, las cuales normalmente son de tipo contractual o legal. Tales como Depósitos judiciales, Recursos del Sistema General de Participaciones, Recursos destinados específicamente a una obra civil, Recursos recibidos en el marco de convenios y contratos administrativos de uso particular, definido y específico, los recursos abonados en fiducia pública, Recursos transferidos por el Distrito para pagos específicos.

**Equivalentes al efectivo:** Representa el valor de las inversiones a corto plazo cuando tenga vencimiento próximo, es decir, tres meses o menos desde la fecha de adquisición) de alta liquidez que son fácilmente convertibles 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.

**Moneda funcional:** La moneda funcional corresponderá al peso colombiano.

**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 la contabilidad en el momento en que el efectivo es recibido o es transferido a una entidad financiera a manera de depósitos a la vista, cuentas corrientes o de ahorros y su valor es el importe nominal, del total de efectivo o su equivalente.

Desde el reconocimiento inicial, se incluyen en los equivalentes al efectivo las inversiones que cumplan con la totalidad de los siguientes requisitos, los cuales serán avalados por el Tesorero: a) Que sean de corto plazo y de gran liquidez, con un vencimiento original igual o menor a (3) tres meses. b) Que sean fácilmente convertibles en un importe conocido de efectivo. c) Que estén sujetas a un riesgo poco significativo de cambios en su valor, de acuerdo con los parámetros establecidos por la Dirección Distrital de Tesorería de la Secretaría Distrital de Hacienda, aplicados transversalmente. Para aquellos recursos que por norma superior tengan que ser gestionados de una manera específica, la Unidad se regirá por lo establecido en las respectivas normas.

La UAERMV reconocerá en el Estado de Situación Financiera las partidas que cumple con el concepto de efectivo o equivalente de efectivo si cumple las siguientes características:

1. Que sean de corto plazo y de gran liquidez, con un vencimiento original igual o menor a (3) tres meses.
2. Que sean fácilmente convertibles en un importe conocido de efectivo.
3. Que estén sujetas a un riesgo poco significativo de cambios en su valor, de acuerdo con los parámetros establecidos por la Dirección Distrital de Tesorería de la Secretaría Distrital de Hacienda.

Este rubro está compuesto por las siguientes categorías:

* 1105 CAJA
* 1132 EFECTIVO DE USO RESTRINGIDO
* 1133 EQUIVALENTES A EFECTIVO.

Se reconocerá como efectivo el valor mantenido en caja menor, representado en moneda local peso colombiano.

Se reconocerán como efectivo restringido los valores depositados en las cuentas de ahorro y cuenta corriente con destino al pago de nómina, impuestos y las con restricción para el manejo de los recursos de los convenios y en general recursos con destinación específica para diferentes propósitos.

Cuando se presenta 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 emisión 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.

**Efectivo de uso restringido**

Representa el valor de los recursos en efectivo y equivalentes al efectivo con destinación específica, es decir, que presentan restricciones de uso o restricciones económicas de disponibilidad de acuerdo con los convenios, contratos y resoluciones para los que estos recursos están destinados**.**

Se aplicará el juicio profesional, del profesional de gestión de pagos para su reconocimiento, teniendo en cuenta dos aspectos. El primer aspecto es la naturaleza y el alcance de la restricción que pesa sobre el uso del recurso; el segundo, es la disponibilidad, es decir, el mayor o menor grado de aplicación de los fondos en su destinación correspondiente de forma inmediata.

La UAERMV considera recursos de uso restringido, los dineros que recibe de terceros que poseen destinación específica, tales como:

* + Los recursos recibidos de SDH que correspondan a transferencias para uso exclusivo los cuales serán clasificados en la cuenta de efectivo restringido.
  + Los recursos que la Secretaría de Hacienda del Distrito de asignación anual de acuerdo con el Presupuesto Anual del Distrito Capital, ya que han sido transferidos a la UAERMV, para el pago exclusivo de nómina, pagos especiales.
  + Cuando la restricción o limitación del efectivo sea ocasionado o constituido por una demanda judicial en contra de la UAERMV, los cuales se destinan para ese pago exclusivamente.
  + Los recursos recibidos en el marco de convenios suscritos por La UAERMV con otras entidades.
  + Los títulos judiciales consignados en una cuenta específica, que se usarán en procesos de expropiación en el momento que La UAERMV indique, como parte del pago.

**Medición Inicial**

Tanto en el reconocimiento y medición inicial como en la medición posterior, el valor asignado para las cuentas de efectivo constituye el valor nominal del derecho en efectivo, representado en la moneda funcional, que corresponde al peso colombiano. Su medición se realizará al costo de la transacción en unidades de la moneda funcional, peso colombiano.

La moneda extranjera se reconocerá por su equivalente en moneda de curso legal al momento de efectuarse las operaciones, ajustando al importe en moneda extranjera la tasa de cambio entre ambas.

En los casos en que existan posibles diferencias en los extractos bancarios y los registros contables deberán estar reconocidos como partida conciliatoria en la contabilidad, y posteriormente en caso de permanecer se trasladan a cuentas por cobrar, cuentas por pagar, ingresos o gastos, según corresponda. En todo caso se debe buscar que las partidas conciliatorias no excedan de seis meses en la conciliación.

**Medición Posterior**

La medición posterior de los equivalentes al efectivo se realizará en las unidades monetarias que se recibirán por la liquidación de los rubros que la componen.

**Tratamiento contable de partidas conciliatorias**

Todas las partidas conciliatorias entre el valor en libros de contabilidad y extractos bancarios se tratarán de la siguiente forma, al cierre contable mensual:

**Las consignaciones**

Las consignaciones que se reflejen en los extractos bancarios, que no hayan sido Identificadas en la cuenta de bancos, sin considerar su antigüedad, tendrán el siguiente tratamiento:

Se deberán realizar las depuraciones contables con el objetivo de identificar y legalizar esas partidas. Las partidas conciliatorias se mantendrán hasta por seis (6) meses en la conciliación, posteriormente serán reclasificadas como un mayor valor de la cuenta de efectivo contra la cuenta contable 240720 “Recaudos por clasificar” en el auxiliar correspondiente, en caso de no identificarse. Las partidas incluidas en esta categoría deberán ser gestionadas por el grupo de pagos Tesorería, con el fin de lograr su identificación o serán objeto de depuración contable a través de ficha de saneamiento acorde con la normatividad vigente.

**Cheques girados pendientes de cobro**

El valor de los cheques girados y entregados a terceros que no hayan sido cobrados pueden permanecer en la conciliación bancaria hasta por seis (6) meses a contados a partir de la fecha de giro, posteriormente, se abonan a la cuenta contable 249032 “Cheques no cobrados o por reclamar”, en el auxiliar correspondiente, contra la cuenta de efectivo. Las partidas incluidas en esta categoría deberán ser gestionadas por el grupo de pagos Tesorería, con el fin de lograr su legalización o serán objeto de depuración contable a través de ficha de saneamiento acorde con la normatividad vigente.

**Cheques girados que se encuentran en custodia de la entidad**

El valor de los cheques girados que se encuentran pendientes de entregar a terceros podrá permanecer en la conciliación hasta por seis (6) meses, posteriormente, incrementará el saldo de la cuenta contable 249032 “Cheques no cobrados o por reclamar””. Las partidas incluidas en esta categoría deberán ser gestionadas por el grupo de pagos Tesorería, con el fin de lograr su legalización o serán objeto de depuración contable a través de ficha de saneamiento acorde con la normatividad vigente.

**Gastos bancarios**

Los gastos bancarios ocasionados en las cuentas corrientes o de ahorros La UAERMV, como: IVA, comisión por consignación nacional, costos de chequeras, etc., se reconocerán en el momento en que sucedan, observando la cronología de los mismos y la oportuna asociación con el período en el cual deben medirse los resultados de las operaciones, independientemente del cumplimiento de los procedimientos y formalidades de orden presupuestal.

Lo anterior con excepción de las cuentas donde están los recursos propios de la entidad. Allí los gastos bancarios generados dentro del marco de convenios serán consolidados por gestión de pagos-Tesorería con los rendimientos en el informe financiero y serán reconocidos cuando se liquiden, si es necesario.

**Rendimientos**

Se reconocerán los rendimientos financieros de las cuentas bancarias en la UAERMV de forma mensual, de acuerdo con el saldo que informen las entidades financieras y reporte del área de pagos Tesorería.

En el caso de efectivo restringido de convenios los rendimientos generados serán devueltos a la entidad contratante y/o causados por la UAERMV una vez sean descontados los gastos originados, en el momento de la liquidación y conforme se indique en el convenio.

En el caso de los rechazos, la cuenta del efectivo y el pasivo original serán incrementados en el momento en que se reconozca su rechazo por parte del área contable, mientras que se surte el proceso efectivo de pago al tercero o el proceso de saneamiento contable.

* Los rendimientos que se obtengan, derivados de transferencias del presupuesto anual, pertenecen al Distrito Capital y serán consignados en la Dirección Distrital de Tesorería una vez finalizado el mes, trámite que debe realizar gestión de pagos- Tesorería.

La entidad revelará la siguiente información:

1. Los componentes del efectivo, efectivo restringido y equivalentes al efectivo;
2. Cualquier importe significativo de sus saldos de efectivo y equivalentes al efectivo que no esté disponible para ser utilizado;
3. Un informe en el cual se desagregue, por un lado, la información correspondiente a cada uno de los componentes del efectivo y equivalentes al efectivo y, por el otro, la información correspondiente a recursos de uso restringido en forma comparativa con el período anterior.
4. Una conciliación de los saldos del estado de flujos de efectivo con las partidas equivalentes en el estado de situación financiera, cuando aplique.

**Responsabilidades**

La actividad y responsabilidad que desarrolla cada una de las áreas para llevar el control del efectivo, equivalentes al efectivo y efectivo de uso restringido de la entidad, aparte de lo señalado anteriormente, son las siguientes:

**Gestión Presupuestal:** Envía mensualmente los saldos presupuestales de los convenios a gestión de pagos-Tesorería, para su correspondiente conciliación.

**Gestión de pagos- Tesorería:** Aplica el juicio profesional para definir e identificar aspectos como la naturaleza y el alcance de la restricción que pesa sobre el uso del recurso; y su disponibilidad, es decir, el mayor o menor grado de aplicación o restricciones que se tiene de los fondos en su destinación correspondiente de forma inmediata y de manera segregada, teniendo en cuenta los soportes documentales, contractuales y/o legales.

Evalúa en el caso de los rendimientos generados por contratos o convenios administrativos la situación específica de acuerdo con el Manual Operativo Presupuestal del Distrito Capital, teniendo en cuenta la forma de pago, el origen de los recursos de la entidad contratante y si el contrato se ejecutó en su totalidad o no, para proceder a informar a gestión contable para el reconocimiento del derecho sobre estos rendimientos, en los estados financieros.

Concilia los saldos presupuestales de efectivo de uso restringido correspondiente a recursos recibidos de convenios con los saldos propios.

Concilia tesoralmente las cuentas bancarias la UAERMV y remite dicho informe junto con el extracto bancario detallando cada movimiento, su origen (tercero, registro de nómina etc.) a la Secretaria General – Grupo Financiero Contabilidad con la cual se podrá determinar la veracidad de los movimientos según extracto y libro auxiliar.

Reporta de forma mensual y hace seguimiento con las áreas de gestión a los saldos pendientes de abonar a favor la UAERMV, además verifica que se dé orden de no pago a los cheques emitidos con más de seis (6) meses de antigüedad y que no fueron cobrados por sus beneficiarios.

Efectúa el control de los registros pendientes por concepto de descuentos y abonos por diferentes conceptos y solicita las correcciones a la entidad bancaria si hubiere lugar a ello.

Realiza los actos administrativos y solicita a gestión presupuestal el PAC con el fin de incorporar los recursos necesarios para cubrir los gastos bancarios de la cuenta de la UAERMV.

Concilia con los supervisores de convenios la información financiera para su liquidación y envía a gestión contable para que se actualicen los registros contables.

En el momento de liquidar los convenios, informa a gestión contable sobre el consolidado, los rendimientos y gastos bancarios para el registro correspondiente.

Gestión de pagos -Tesorería es responsable de la marcación de las cuentas y su control para efectos impositivos.

Envía mensualmente las revelaciones necesarias del rubro de efectivo y equivalente al efectivo.

**Supervisores de convenio:** Realiza y envía a Secretaria General – Grupo Financiero contabilidad la información correspondiente al monto de legalización de los convenios de manera mensual para que se actualicen los registros contables.

**Secretaria General y/o encargado de cajas menores:** Con la solicitud de reembolso mensual, entrega todos los soportes necesarios para la causación de los gastos y/o compras de activos efectuadas con recursos de caja menor a la Secretaria General – Grupo Financiero Contabilidad al día siguiente de su finalización. En caso de reembolsar los recursos, igual debe reportar los gastos efectuados del mes para fines de causación.

Efectúa periódicamente las conciliaciones bancarias de las cuentas correspondientes para el manejo de caja menor, y envía copia a Secretaria General – Grupo Financiero Contabilidad con la cual podrá determinar la veracidad de los movimientos según extracto y el libro auxiliar. Realiza el control de los registros pendientes por concepto de descuentos y abonos por diferentes conceptos y solicita las correcciones a la entidad bancaria si hubiere lugar a ello.

Estas conciliaciones podrán ser requeridas en cualquier momento por la autoridad fiscal, por la Oficina de Control Interno o por el ordenador del gasto, para los fines pertinentes.

Revela la información necesaria en cumplimiento de la política de manejo de caja menor cada mes.

Verifica el pago de los conceptos de servicios públicos enviados, arrendamientos y otros pagos administrativos con el fin de incorporar los registros y determinar la realización de los pagos.

**Gestión del Talento humano:** Verifica el pago de los conceptos de nómina, por tercero y monto, conforme a las instrucciones dadas, que se pagan con efectivo de la entidad. En caso de diferencia informa al área de gestión de pagos Tesorería para proceder a su ajuste y a la Secretaria General – Grupo Financiero Contabilidad.

**Oficina Asesora Jurídica:** Informa de forma mensual a la Secretaria General - Gestión de pagos- Tesorería y Grupo de presupuesto las cuentas por pagar y demás procesos ejecutivos que se puedan generar en contra de la entidad, con el fin de que gestión de pagos-Tesorería elaboré su reporte e informe a contabilidad, sobre posibles contingencias que restrinjan los recursos de efectivo y equivalentes de efectivo la UAERMV. En el caso de procesos a favor, solicita a gestión de pagos las cuentas donde es posible recibir los dineros.

**Grupo Contable**: Depura las cifras con base en la información suministrada. Concilia los reportes realizados por los procesos de gestión referentes a las partidas relacionadas con el efectivo, efectivo restringido y equivalentes al efectivo, ejerciendo control sobre la razonabilidad de las cifras. Compila las revelaciones entregadas y las presenta en los Estados Financieros la UAERMV.

Concilia las cuentas bancarias la UAERMV y remite las partidas conciliatorias a gestión de pagos-Tesorería para su ajuste o gestión.

**Presentación en los estados financieros**

Para efectos de la conformación de los estados contables , es necesario que la Tesorería presente su estado mensual de tesorería debidamente clasificado por la condición de cada concepto de efectivo que se debe mostrar dentro de los estados financieros asociado a una cuenta específica que identifique la ubicación del recurso, su condición y naturaleza y especifique la limitación o no de su disponibilidad con el fin de clasificarlos como efectivo, efectivo de uso restringido y los equivalentes a efectivo, dentro del activo corriente o no corriente.

Se informará en las revelaciones de los Estados Financieros la UAERMV el detalle correspondiente a estas cuentas.

**N2.2.2 POLÍTICA DE INVERSIONES DE ADMINISTRACIÓN DE LIQUIDEZ**

**Objetivo**

Establecer los criterios conceptuales, técnicos e instrumentales para el tratamiento contable y financiero de las inversiones de administración de liquidez en la UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE REHABILITACION DE MANTENIMIENTO VIAL, bajo el Marco de Regulación aplicable a las Entidades de Gobierno emitido por el Contador General de la Nación y las directrices de Secretaría Distrital de Hacienda - Dirección Distrital de Contabilidad.

**Alcance**

Esta política se aplicará, por parte de la tesorería y el área de gestión contable de la UMV en el tratamiento de inversiones de administración de liquidez de la UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE REHABILITACION DE MANTENIMIENTO VIAL, conforme se establece en el nuevo Marco Normativo Contable para Entidades de Gobierno emitida por el Contador General de la Nación y las directrices emitidas por la Secretaría Distrital de Hacienda - Dirección Distrital de Contabilidad.

**Referencia Técnica**

La presente política contable se encuentra sustentada bajo las siguientes normas:

* Resolución 533 del 8 de octubre de 2015 del Contador 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.”
* Marco Conceptual para la Preparación y Presentación de Información Financiera de las Entidades de Gobierno, expedida por la Contaduría General de la Nación.
* Normas para el Reconocimiento, Medición, Revelación y Presentación de los Hechos Económicos de las Entidades de Gobierno, expedida por la Contaduría General de la Nación.
* Resolución 620 de 2015 del Contador General de la Nación: “Por medio de la cual se incorpora el Catálogo General de Cuentas para Entidades de Gobierno”.
* Resolución No. 468 de 2016 del Contador General de la Nación: “Por medio de la cual se modifica el Catálogo General de Cuentas del Marco Normativo para Entidades de Gobierno”.

La Unidad Administrativa Especial de Rehabilitación y Mantenimiento Vial, actualizará esta política contable cuando se realice una modificación por parte del Contador General de la Nación en la norma, cuando la Secretaría Distrital de Hacienda lo estime o cuando el UAERMV considere pertinente un cambio de política que conlleve a mejorar la representación fiel de la realidad económica y financiera y se mejore la relevancia de la información entregada a los usuarios.

**Glosario**

Los siguientes términos, se usan en esta política, con los significados que a continuación se especifican:

**Control:** Es la facultad que tiene la entidad contable pública, dada su participación patrimonial superior al cincuenta por ciento (50%), en forma directa o indirecta, excluyendo las inversiones con dividendo preferencial y sin derecho a voto, de definir u orientar las políticas financieras y operativas de una entidad, con el fin de garantizar el desarrollo de funciones de cometido estatal, o para obtener beneficios de las actividades de esta.

**Control conjunto:** Es el acuerdo de compartir el control sobre una entidad, mediante un convenio vinculante y se da únicamente cuando las decisiones estratégicas, tanto financieras como operativas, de dicha actividad requieren el consentimiento unánime de las partes que están compartiendo el control.

**Influencia significativa**: Es la facultad que tiene la entidad, con independencia del porcentaje de participación en el capital social, de intervenir en la definición y orientación de las políticas financieras y operativas de una entidad, con el fin de obtener beneficios de las actividades de esta. Esta facultad se fundamenta en la relación entre el inversionista y la entidad asociada. La existencia de influencia importante se manifiesta, por lo general, en una o más de las siguientes formas:

1. Representación en la junta directiva u órgano rector equivalente de la entidad asociada;
2. Participación en los procesos de formulación de políticas;
3. Transacciones importantes entre el inversionista y la entidad asociada;
4. Intercambio de personal directivo; o
5. Suministro de información técnica esencial.

**Inversiones en administración de liquidez:** Son recursos financieros de deuda o de patrimonio de los cuales se esperan obtener un rendimiento.

**Inversiones en administración de liquidez patrimoniales:** Son aquellas que tratan específicamente de participaciones en el patrimonio de empresas que le otorgan al tenedor derechos participativos en los resultados de la entidad, sin que dicha participación le permita el ejercicio del control sobre la participada.

**Reconocimiento**

La UAERMV mediante acuerdo número 015 de diciembre de 2007, recibió en cesión del FONDATT liquidado trescientas treinta y tres acciones (333) de la Empresa Industrial y Comercial del Estado TRANSMILENIO S.A., estas fueron reconocidas contablemente por su valor nominal con la información patrimonial allegada por parte de la entidad emisora de las acciones. En abril de 2015, la Asamblea General de Accionistas autorizo la capitalización de las utilidades del 2014, por lo que se incrementó el número de acciones a cuatrocientas setenta y dos (472).

En las anteriores acciones la participación es del 3,33% las cuales no generan control ni influencia significativa o control conjunto, además la entidad no espera negociarlas y no tienen valor de mercado, ya que no cotizan en un mercado público de valores.

La entidad reconocerá su participación accionaria en Transmilenio como inversiones de administración de liquidez, toda vez que le otorga su participación derechos en los resultados de la entidad emisora de las acciones.

De la misma manera se trabajará toda inversión que busque obtener rendimientos mediante la compra de instrumentos de deuda o de patrimonio.

Dado lo anterior, la entidad está en frente de la categoría de inversiones clasificadas al costo, para entender mejor el concepto, se describe a continuación las categorías posibles en el rubro de inversiones:

**Clasificación**

Las inversiones que posee el UAERMV con la Empresa de Transporte del Tercer Milenio - TRANSMILENIO S.A estarán clasificadas como inversiones en administración de liquidez en la categoría de costo, es decir, que estas inversiones no tienen valor de mercado y se caracterizan por que son instrumentos de patrimonio que no se mantienen con la intención exclusiva de negociar, pero sí de conservar hasta su vencimiento, además que no otorgan control, influencia significativa ni control conjunto.

Se registran las acciones de Transmilenio en la cuenta 122413 Acciones Ordinarias.

**Medición Inicial**

En el reconocimiento, las inversiones de administración de liquidez se clasifican en la categoría del costo, debido a que la inversión no tiene valor de mercado y se medirán por el precio de la transacción.

El tratamiento contable de los costos de transacción dependerá de la intención que tenga la entidad en relación con la inversión. Los costos de transacción de las inversiones que tienen una intención diferente a la de negociar, se reconocerán como mayor valor de la inversión, estos costos pueden ser: honorarios, y comisiones pagaderas a asesores, comisionistas e intermediarios entre otros.

**Medición Posterior**

Las inversiones clasificadas al costo se mantendrán así y serán objeto de estimación de deterioro.

El deterioro de los instrumentos de patrimonio corresponderá a la diferencia entre el valor en libros de la inversión y el valor de la participación en el patrimonio de la entidad receptora, El deterioro se determinará al final del período contable y se reconocerá de forma separada, como un menor valor de la inversión, afectando el gasto en el resultado del período. Dicho valor se obtendrá de la información que se obtenga de la empresa y sus resultados.

El deterioro de los instrumentos de patrimonio clasificados al costo podrá revertirse únicamente hasta el costo inicial de la inversión cuando el valor de la participación en el patrimonio de la entidad receptora de la inversión supere su valor en libros. Para el efecto, se disminuirá el valor del deterioro acumulado y se afectará el resultado del período. Con posterioridad al reconocimiento, los dividendos de los instrumentos de patrimonio se reconocerán en el momento que sean decretados, conforme a la Norma de Ingresos de Transacciones con Contraprestación, aumentando el valor de la cuenta por cobrar y reconociendo un ingreso en el resultado del período. Cuando se reciben efectivamente se reconocerán como un mayor valor de la inversión.

**Reclasificaciones**

La UAERMV reclasificará una inversión que no se tiene con la intención exclusiva de negociar o conservar hasta su vencimiento, desde la categoría de costo a la categoría de valor de mercado con cambios en el patrimonio, cuando sea posible medir el valor de mercado de dicha inversión. En tal caso, se disminuirá el valor en libros de la inversión al costo, se registrará la inversión en la categoría por el valor de mercado en la fecha de reclasificación y se reconocerá la diferencia en el patrimonio.

La entidad no reclasificará una inversión a la categoría de valor de mercado con cambios en el resultado con posterioridad al reconocimiento, salvo que dicha reclasificación se genere por la disponibilidad de Información sobre el valor de mercado de las inversiones que se esperan negociar y que estaban clasificadas en la categoría de costo. En tal caso, se disminuirá el valor en libros de la inversión al costo, se registrará la inversión en la nueva categoría por el valor de mercado en la fecha de reclasificación y se reconocerá la diferencia como ingreso o gasto en el resultado del período.

La entidad reclasificará una inversión desde la categoría de costo hacia la categoría de costo amortizado, como consecuencia de un cambio en la intención en la inversión, de modo que la entidad decide conservarla hasta su vencimiento. El costo del instrumento será el valor inicial por el cual se registrará la inversión al costo amortizado y sobre el cual se calculará la tasa de interés efectiva para efectos de realizar las mediciones posteriores.

La entidad reclasificará una inversión que no se tiene con la intención exclusiva de negociar o conservar hasta su vencimiento, desde la categoría de costo a la categoría de valor de mercado con cambios en el patrimonio, cuando sea posible medir el valor de mercado de dicha inversión. En tal caso, se disminuirá el valor en libros de la inversión al costo, se registrará la inversión en la categoría por el valor de mercado en la fecha de reclasificación y se reconocerá la diferencia en el patrimonio.

En todos los casos, con posterioridad a la reclasificación, se atenderán los criterios de medición establecidos para la respectiva categoría a la que fue reclasificada la inversión.

**Baja en cuentas**

Se dejará de reconocer una inversión de administración de liquidez cuando los derechos expiren, se renuncie a ellos o los riesgos y las ventajas inherentes a la propiedad de la inversión se transfieran. Para el efecto, se disminuirá el valor en libros de la inversión, y las utilidades o pérdidas acumuladas en el patrimonio, si existieren. La diferencia entre estos valores y el valor recibido se reconocerá como ingreso o gasto en el resultado del período. La entidad reconocerá separadamente, como activos o pasivos, cualesquiera derechos u obligaciones creados o retenidos en la transferencia.

En caso de que se retengan sustancialmente los riesgos y las ventajas inherentes a la propiedad de la inversión, ésta no se dará de baja y se reconocerá un pasivo por el valor recibido en la operación. Para reconocer el costo efectivo de la operación, la entidad medirá posteriormente dicho pasivo a través de la tasa de interés efectiva, es decir, aquella que hace equivalentes los flujos contractuales del pasivo con el valor inicialmente reconocido.

Si la entidad no transfiere ni retiene, de forma sustancial, los riesgos y ventajas inherentes a la propiedad de la inversión, determinará si ha retenido el control sobre la inversión. La retención de control sobre la inversión dependerá de la capacidad que tenga el receptor de la transferencia para venderla. Si la entidad no ha retenido el control, dará de baja la inversión y reconocerá por separado, como activos o pasivos, cualesquiera derechos u obligaciones creados o retenidos por efecto de la transferencia. Si la entidad ha retenido el control, continuará reconociendo la inversión en la medida de su implicación continuada y reconocerá un pasivo asociado. La implicación continuada corresponde a la medida en que la entidad está expuesta a cambios de valor de la inversión transferida, originados por los riesgos y ventajas inherentes a esta.

El pasivo asociado se medirá de forma que el neto entre los valores en libros del activo transferido y del pasivo asociado sea: a) equivalente al costo amortizado de los derechos y obligaciones retenidos por la entidad si el activo transferido se mide al costo amortizado; o b) igual al valor de mercado de los derechos y obligaciones retenidos por la entidad, cuando se midan independientemente, si el activo transferido se mide por el valor de mercado.

La entidad seguirá reconociendo cualquier ingreso que surja del activo transferido en la medida de su implicación continuada y reconocerá cualquier gasto en el que se incurra por causa del pasivo asociado, por ejemplo, el generado en la gestión de recaudo.

A efectos de mediciones posteriores, los cambios reconocidos en el valor de mercado del activo transferido y del pasivo asociado se contabilizarán de forma coherente, de acuerdo con lo establecido en esta Norma para la categoría que corresponda.

En todo caso, el activo transferido que continúe reconociéndose no se compensará con el pasivo asociado, ni los ingresos que surjan del activo transferido se compensarán con los gastos incurridos por causa del pasivo asociado.

**Revelaciones**

Para esta clase de inversiones la tesorería de la UAERMV revelará:

1. El valor en libros y las principales condiciones de la inversión, tales como: Restricciones en la disposición de la inversión.
2. La posición de riesgos que asuma la entidad por las inversiones de administración de liquidez como por ejemplo riesgo de tasa de cambio, riesgo de tasa de interés, riesgo de mercado, riesgo de crédito y riesgo de liquidez.
3. Para las inversiones clasificadas al costo, se revelará el precio pagado, los costos de transacción reconocidos como parte del valor del instrumento o como gasto en el resultado, y el valor total de los ingresos por intereses o los dividendos causados durante el período.
4. También se revelará el valor de las pérdidas por deterioro, o de su reversión, reconocidas durante el período contable, así como el deterioro acumulado y los factores que la entidad haya considerado para determinar el deterioro.
5. Si la entidad ha transferido inversiones de administración de liquidez a un tercero en una transacción que no cumpla las condiciones para la baja en cuentas, la entidad revelará, para cada clase de estas inversiones:
6. La naturaleza de las inversiones transferidas,
7. Los riesgos y ventajas inherentes a los que la entidad continúe expuesta y,
8. El valor en libros de los activos o de cualesquiera pasivos asociados que la entidad continúe reconociendo.
9. Si de acuerdo con lo dispuesto en política, se ha realizado una reclasificación de las inversiones de administración de liquidez, revelará:
10. La fecha de reclasificación,
11. una explicación detallada del origen del cambio en la clasificación y una descripción cualitativa de su efecto sobre los estados financieros de la entidad,
12. el valor reclasificado hacia o desde cada una de esas categorías y
13. el efecto en el resultado del período.

**Responsabilidades**

Las actividades y responsabilidades que desarrollan en cada uno de los procesos para llevar el control de las inversiones de liquidez de la UAERMV son:

**Dirección y/o Gestión de pagos (Tesorería):** Envía copia de los informes financieros e informes de gestión de las empresas donde se tienen las inversiones de administración de liquidez a la Secretaria General – Gestión Financiera Contable.

**Gestión de pagos (Tesorería):** Desarrolla un análisis financiero a fin de evaluar los indicios de deterioro, ya sea a través de la observación de indicadores de liquidez, endeudamiento y solvencia, o tomando como referencia las calificaciones de riesgo emitidas por empresas especializadas en este tema, de las inversiones que se lleguen a efectuar con los recursos de propios de la Unidad Administrativa especial de Rehabilitación y Mantenimiento Vial.

**Gestión Contable:** Desarrolla un análisis financiero de la información financiera suministrada por Transmilenio y liquida el deterioro si da a lugar. Concilia los reportes enviados por TRANSMILENIO S.A. contabiliza los dividendos, conforme a la normatividad y presenta en las revelaciones a los Estados Financieros todas las revelaciones de acuerdo con los lineamientos establecidos.

**Presentación en los estados financieros**

Las inversiones en administración de liquidez se presentarán en los Estados de Situación Financiera como partidas de los activos en la cuenta de inversiones e instrumentos derivados, de acuerdo con el área de gestión-tesorería haya efectuado el reporte de inversiones actualizado al área de gestión contable de la UAERMV

Los dividendos se reconocen como mayor valor de la inversión.

**N2.2.3 POLÍTICA CONTABLE DE CUENTAS POR COBRAR**



**Objetivo**

Establecer los criterios conceptuales, técnicos e instrumentales para el tratamiento contable y financiero de las cuentas por cobrar UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE REAHILITACION Y MANTENIMIENTO VIAL - UAERMV, bajo el Marco de Regulación aplicable a las Entidades de Gobierno emitido por el Contador General de la Nación y las directrices emitidas por la Secretaría Distrital de Hacienda - Dirección Distrital de Contabilidad.

**Alcance**

Esta política se aplica por parte del área de Gestión Humana en lo relacionado con los derechos derivados de incapacidades a recobrar a las EPS y en lo relativo a multas y sanciones impuestas efectivamente a servidores y ex-servidores producto de un fallo definitivo por parte de la autoridad competente y por parte de las áreas jurídica y contractual y técnicas (Gerencias de Producción, Intervención y Ambiental, social y de Atención al Ciudadano) responsables de la supervisión y/o interventoría en lo relativo a otras sanciones derivadas de temas de carácter contractual cuando la ejecución de los contratos tenga inconvenientes en su fase de ejecución, en cuanto al tratamiento de las cuentas por cobrar en la UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE REAHILITACION Y MANTENIMIENTO VIAL - UAERMV conforme se establece en el nuevo Marco Normativo Contable

para Entidades de Gobierno emitido por el Contador General de la Nación y las directrices emitidas por la Secretaría Distrital de Hacienda - Dirección Distrital de Contabilidad.

**Referencia técnica**

La presente política contable se encuentra sustentada bajo las siguientes normas:

* Resolución 533 del 8 de octubre de 2015 del Contador 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.”
* Marco Conceptual para la Preparación y Presentación de Información Financiera de las Entidades de Gobierno, expedida por la Contaduría General de la Nación.
* Normas para el Reconocimiento, Medición, Revelación y Presentación de los Hechos Económicos de las Entidades de Gobierno, expedida por la Contaduría General de la Nación.
* Resolución 620 de 2015 del Contador General de la Nación: “Por medio de la cual se incorpora el Catálogo General de Cuentas para Entidades de Gobierno”.
* Resolución No. 468 de 2016 del Contador General de la Nación: “Por medio de la cual se modifica el Catálogo General de Cuentas del Marco Normativo para Entidades de Gobierno”.
* Política contable transversal de cuentas por cobrar de la Secretaría Distrital de Hacienda.
* Guía para la estimación del deterioro de cuentas por cobrar de la Secretaría Distrital de Hacienda.

La UAERMV, actualizará esta política contable cuando se realice una modificación por parte del Contador General de la Nación en la norma, cuando la Secretaría Distrital de Hacienda lo estime o cuando La UAERMV considere pertinente un cambio de política que conlleve a mejorar la representación fiel de la realidad económica y financiera y se mejore la relevancia de la información entregada a los usuarios.

**Glosario**

Los siguientes términos, se usan en esta política, con los significados que a continuación se especifican:

**Activo Contingente:** Es un derecho o recurso de naturaleza posible, que surge de sucesos pasados, cuya existencia se confirma solo por la ocurrencia, o en su caso, por la no ocurrencia de uno o más eventos inciertos en el futuro, que no están bajo el control de la entidad.

**Cobro Coactivo:** Es el procedimiento especial, por medio del cual se faculta a una entidad del Distrito Capital, a hacer exigible por la vía ejecutiva las deudas a favor, sin tener que recurrir a las autoridades judiciales. Esta potestad obedece a la necesidad de recaudar de manera expedita los recursos económicos que legalmente le corresponden y que son indispensables para el funcionamiento y la realización de los fines de las entidades del Estado. En el caso del Distrito Capital está reglamentado, por la Ley 1066 de 2006, el Estatuto Tributario Nacional y el Decreto No. 397 de 2011 de la Alcaldía Mayor de Bogotá y las normas que le complementen o modifiquen.

**Cobro Persuasivo:** Es la actuación administrativa mediante la cual La UAERMV 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.

**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 y morosidad han sido reclasificadas desde la cuenta principal.

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

**Incapacidades:** Se generan por los días de ausentismo laboral venidos de enfermedades generarles, enfermedades profesionales y accidentes laborales.

**Indicador de Rotación de las Cuentas por Cobrar**: Es un indicador financiero que se obtiene de dividir el valor de los ingresos entre las cuentas por cobrar. Informa sobre el plazo de cobro de las cuentas por cobrar. Al dividir entre 360 este indicador se obtiene el promedio de días que se demora en obtener el recaudo de cuentas por cobrar.

**Ingresos no Tributarios por Cobrar:** Representa el valor de los derechos a favor de la entidad, derivados de conceptos tales como: sanciones, estampillas, contribuciones, intereses, entre otros.

**Instrumento Financiero:** Es cualquier contrato que dé lugar, simultáneamente, a un activo financiero en una empresa y a un pasivo financiero o a un Instrumento de patrimonio en otra empresa.

**Licencia de maternidad y paternidad**: Es un beneficio que la ley laboral reconoce a la mujer que ha dado a luz un hijo e incluso en caso de aborto; y a su padre, siempre que este sea cotizante del sistema de salud, [y que además cumpla con algunos requisitos](https://www.gerencie.com/requisitos-para-tener-derecho-a-la-licencia-de-maternidad.html).

**Obligación clara:** Aquella que es fácilmente inteligible y se entiende en un solo sentido.

**Obligación Expresa:** En la obligación consta en forma nítida el crédito – deuda, sin que para ello haya que acudir a suposiciones.

**Obligación Exigible**: La obligación sea ejecutable, es decir, que puede demandarse su cumplimiento por no estar pendiente de plazo o una condición o de estarlo ya se cumplió, y tratándose de actos administrativos, que estos hayan perdido su fuerza ejecutoria.

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

**Títulos Ejecutivos:** Documentos en los cuales consta una obligación clara, expresa y exigible, contentiva de una suma líquida de dinero a favor de la entidad. Si se trata de Actos Administrativos, deben encontrarse plenamente ejecutoriados.

**Transacción con Contraprestación:** Es una operación de intercambio de activos y/o servicios monetarios o no monetarios, en la cual, dos o más entidades entregan una contraprestación, que equivale o es muy similar, al valor de mercado del bien o servicio recibido.

**Transacción sin Contraprestación:** Es una operación en la que no hay intercambio de activos y/o servicios (una de las partes no recibe nada), o si se presenta, una de las partes recibe un valor menor al del mercado del recurso entregado.

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

**Reconocimiento**

Las cuentas por cobrar son derechos a favor la UAERMV, 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 (por ejemplo, ingresos no tributarios y transferencias) como con contraprestación (venta de bienes, rendimientos, entre otros).

La UAERMV causa de manera oportuna las cuentas por cobrar generadas en desarrollo de su actividad misional y no cede el control de las cuentas por cobrar a tercero alguno por el hecho que adelanta directamente la gestión de cobro de estas.

Las cuentas por cobrar se reconocen cuando se tenga el derecho claro, expreso y actualmente exigible al cobro. En el caso de pagos de incapacidades y licencias, existe el derecho a su cobro en el momento del pago al trabajador a cargo de la EPS o ARL según corresponda.

Cuando no haya presunción de legalidad de la cuenta por cobrar, solo derecho potencial debe reconocerse como activos contingentes en las cuentas de orden presuntas para el efecto y revelarse.

En el caso de los intereses por mora, el reconocimiento procede siempre que, previa evaluación de las circunstancias se evidencie que se cumple con las siguientes condiciones:

1. Se tiene control sobre el derecho,
2. Existe la probabilidad de que fluyan beneficios económicos futuros representados, en este caso, en flujos de recursos financieros y,
3. Se tenga una medición fiable de los mismos.

Si en algún momento, durante el reconocimiento se presentan circunstancias que conducen a concluir que no se cumple con estas condiciones, se debe suspender el reconocimiento de nuevos intereses moratorios y se procede con su registro en cuentas de orden como un activo contingente.

El reconocimiento de los intereses de mora, aunque presente incertidumbre sobre su recaudo se realiza en cuentas de orden y una vez ejecutoriado el acto administrativo que imponga la obligación de pagar los intereses se reclasifica a cuentas por cobrar.

Es necesario clasificar y registrar los intereses que se generen en la moratoria del pago como una cuenta por cobrar por un ingreso no tributario, diferente de la transacción o evento económico del que se derivan.

**Medición Inicial**

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

En el caso de las incapacidades y las licencias de paternidad o maternidad, estas se reconocen conforme lo estima la ley en los porcentajes que corresponda.

**Medición Posterior**

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

Las cuentas por cobrar son objeto de estimaciones de deterioro cuando exista evidencia objetiva del incumplimiento de los pagos a cargo del deudor o del desmejoramiento de sus condiciones crediticias; por lo menos, una vez al final del período contable.

El valor, que se determine por concepto del deterioro de las cuentas por cobrar no corresponde a un factor que deba ser tenido en cuenta como menor valor de la obligación en el proceso de cobro, en razón a que estos procesos son independientes y el cálculo del deterioro solamente es de origen y efecto contable.

Estas evidencias objetivas se pueden documentar a partir de la respuesta afirmativa de alguno de las siguientes preguntas:

1. ¿La cuenta por cobrar cumple con el tiempo correspondiente al cobro persuasivo, y no fue posible obtener, al menos, un recaudo parcial de la misma?
2. ¿Se presenta morosidad, es decir, la cuenta por cobrar se encuentra vencida respecto de las condiciones de pago inicialmente establecidas en la transacción económica?
3. ¿El deudor se encuentra inmerso en un proceso concursal o de quiebra?
4. ¿Se ha reestructurado o refinanciado la deuda, a fin de otorgar al deudor más plazo para el pago de esta?
5. ¿Se identifican situaciones que implican que el deudor tiene dificultades para cumplir con el pago normal de sus obligaciones?

El deterioro corresponde al exceso del valor en libros de la cuenta por cobrar con respecto al valor presente de sus flujos de efectivo futuros estimados de la misma (excluyendo las pérdidas crediticias futuras en las que no se haya incurrido). Para el efecto, se utiliza, como factor de descuento la tasa de interés de promedio de las entidades bancarias de la UAERMV.

El reconocimiento del deterioro debe registrarse de forma separada, como un menor valor de la cuenta por cobrar y afectando el gasto correspondiente. Si en mediciones posteriores las pérdidas por este concepto disminuyen, se puede reconocer un menor valor del deterioro, contra el gasto afectado inicialmente sí la reversión corresponde al deterioro reconocido durante el período contable, o contra el

respectivo ingreso, cuando corresponda al valor deteriorado registrado en períodos anteriores. En ningún caso estas reversiones son superiores a las pérdidas previamente registradas.

Las cuentas por cobrar por concepto de ingresos por transferencias no son objeto de evaluación de deterioro.

Las cuentas por cobrar de la UAERMV son principalmente las relacionadas en las incapacidades y las licencias, multas y sanciones y eventuales derechos derivados de recursos entregados a contratistas cuyo objeto contractual no se cumple o no se ejecuta de acuerdo con lo esperado y existe de por medio mayores valores pagados frente al nivel de cumplimiento del objeto contractual, entre otras. Las mismas se agrupan por el tipo de deudor y la antigüedad (entre 0-1 año, 1-2 años, 2-3 años, 3-5 años, mayor a 5 años), con el fin de determinar su deterioro. No son objeto de análisis de deterioro las cuentas por cobrar, cuyo valor agregado por tercero sea inferior a 5 SMMLV. Tampoco son objeto de deterioro las cuentas por cobrar con antigüedad inferior a 15 meses.

El deterioro de las cuentas por cobrar de licencias e incapacidades se hace como se indica en la guía para la estimación del deterioro de las cuentas por cobrar de la Secretaría Distrital de Hacienda y las aplicaciones que en los procedimientos se realicen de la misma. Para el caso de otras partidas el proceso de origen que dio origen a la partida realiza adecuaciones a la herramienta para calcular el deterioro.

**Baja en cuentas**

Las cuentas por cobrar se dejan de reconocer cuando:

1. Los derechos que representan expiren o prescriba la acción de cobro de los títulos ejecutivos de acuerdo con los plazos y condiciones que establezca la normatividad vigente correspondiente.
2. La entidad renuncie a los derechos. Situación en la cual, se debe soportar adecuadamente la naturaleza legal y administrativa de dicha decisión.
3. 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, sí este último se presenta. La diferencia se toma como un ingreso o un gasto del período según corresponda.

**Revelaciones**

Se debe revelar, por parte del área competente según el tipo de derecho que le corresponda gestionar (Gestión Humana, áreas Jurídica, contractual o técnica según la responsabilidad de la supervisión o interventoría y el nivel de ejecución contractual real versus el pactado) e información relativa al valor en libros y a las condiciones de la cuenta por cobrar, tales como: plazo, tasa de interés, vencimiento y restricciones, que las cuentas por cobrar le impongan a la UAERMV.

Se revela el valor de las pérdidas por deterioro, o de su reversión, reconocidas durante el período contable, así como el deterioro acumulado. Adicionalmente, se revela:

1. Un análisis de la antigüedad de las cuentas por cobrar que estén en mora, pero no deterioradas totalmente al final del período y,
2. Un análisis de las cuentas por cobrar que se hayan determinado individualmente como deterioradas al final del período, incluyendo los factores que la entidad haya considerado para determinar su deterioro.
3. Información de las cuentas por cobrar que se encuentren en cobro persuasivo y las que se encuentren en cobro coactivo, y su respectivo monto.

**Responsabilidades**

La actividad y responsabilidad que desarrolla cada una de las áreas para llevar el registro, control y cobro de las cuentas por cobrar de la entidad es el siguiente:

**Talento Humano:** Lleva el control y entrega mensualmente la información de incapacidades y licencias u otros valores objeto de cobro de la entidad a la Secretaria General - Gestión Financiera Contable de manera detallada y oportuna por concepto y por tercero.

Controla, informa y concilia con las demás entidades y con los empleados, para mantener una información fiable de esta partida y garantiza el valor correcto de manera mensual.

Cumple con el procedimiento para el cobro de incapacidades y licencias que define la UAERMV.

Presenta informe de revelaciones a la Secretaria General - Gestión Financiera Contable cada mes, sobre la naturaleza del deudor, cuantía de la obligación, cálculo del deterioro, entre otros, para su correspondiente revisión y compendio con el resto de las revelaciones de la entidad.

Determina las cuentas por cobrar que son objeto de baja para adelantar su trámite de depuración ante el Comité Técnico de Sostenibilidad Contable.

**Oficina Asesora Jurídica:** Adelanta el procedimiento de cobro coactivo según corresponda como una forma de extinguir las obligaciones previa información contenida en los documentos generados por talento humano.

Efectúa la gestión de cartera de las incapacidades y licencias cobradas en su etapa de cobro coactivo.

Determina las cuentas por cobrar que son objeto de baja para adelantar su trámite de depuración ante el Comité Técnico de Sostenibilidad Contable.

Presenta informe de revelaciones a la Secretaria General - Gestión Financiera Contable cada mes, sobre la naturaleza del deudor, cuantía de la obligación, cálculo del deterioro, entre otros, para su correspondiente revisión y compendio con el resto de las revelaciones de la entidad.

**Gestión Administrativa:** Gestiona los procesos en contra de funcionarios y otros terceros que han perdido, hurtado o dañado elementos de propiedad de la entidad ante la instancia competente en la UAERMV.

Presenta informe de revelaciones a la Secretaria General - Gestión Financiera Contable cada mes, sobre la naturaleza del deudor, cuantía de la obligación, cálculo del deterioro, entre otros, para su correspondiente revisión y compendió con el resto de las revelaciones de la entidad.

**Gestión Contable:** Registra las operaciones remitidas por cada una de las áreas de gestión ejerciendo control sobre la razonabilidad de las cifras, referente a las cuentas por cobrar.

Contabiliza las incapacidades y licencias que han sido reconocidas a la UAERMV mediante consignación de la Secretaría Distrital de Hacienda, previa verificación del proceso de talento humano.

Compila las revelaciones entregadas por cada una de las áreas de gestión al finalizar cada mes con el fin de presentar los Estados Financieros la UAERMV.

**Presentación en los estados financieros**

Para efectos de la presentación de la información financiera, las cuentas que representan los derechos adquiridos por la entidad en desarrollo de sus actividades se clasifican en el Activo Corriente si su cobro se da en un plazo igual o inferior a un año, y en activo no corriente, los que, de acuerdo con lo pactado, se estima un plazo superior a un año.

Para el caso de las cuentas por cobrar por incapacidades se consideran activo corriente.

**Anexo**

**GUÍA PARA LA ESTIMACIÓN DEL DETERIORO DE LAS CUENTAS POR COBRAR No. 1. Medición del Deterioro de Otras Cuentas por Cobrar.**

Adaptada de la política de cuentas por cobrar de Secretaría Distrital de Hacienda.

La estimación del deterioro requiere del análisis detallado por parte del área competente, de las fuentes de información, para evaluar la existencia de los indicios respectivos. Para ello, es necesario tener en cuenta que existen fuentes externas como los cambios en el comportamiento del mercado, en las normas legales que regulan las acreencias a favor y las variaciones de la economía, entre otros, y fuentes internas de información, a partir de la clasificación, la gestión de la cartera y la determinación de su recuperabilidad, entre otras.

Al momento de establecer los indicios de deterioro para las obligaciones que se espera recuperar, provenientes de fuentes internas, se contemplan en la plantilla, factores como la antigüedad de la deuda y las condiciones particulares o comportamiento del deudor, siempre que el derecho se respalde en un título valor suscrito por el deudor y que contenga una condición crediticia específica.

Para el caso particular de las incapacidades el deterioro se reconocerá exclusivamente con base en la antigüedad y sobre la base de las gestiones adelantadas por la entidad.

A nivel procedimental se establece una plantilla con el fin de definir el deterioro de las cuentas por cobrar.

**Cálculo del Deterioro:**

El deterioro corresponde a la diferencia entre el valor en libros de la cuenta por cobrar y el valor presente de los flujos futuros estimados de la misma:

***Deterioro = Valor en libros – Valor Presente de los Flujos de Efectivo Futuros Recuperables Estimados***

***Deterioro = Valor En Libros de la Cuenta por Cobrar - VPFEFRE***

Por su parte, el valor presente de los flujos de efectivo futuros recuperables estimados corresponde a:

Donde,

***FEFRE – Flujos de Efectivo Futuros Recuperables Estimados*:** Es el monto de la cuenta por cobrar que se espera recuperar.

***P - Plazo de Recuperación:***Es la diferencia entre la fecha de prescripción legal de la cuenta por cobrar y la fecha de cierre del período en la que se realiza el cálculo del deterioro.

***TES – Tasa de interés:***Corresponde a la tasa TES con plazos de vencimiento similares[[1]](#footnote-1).

Cuando se establezcan acuerdos de pago con el deudor, los términos para prescripción de la acción de cobro se interrumpen, y empiezan a correr nuevos términos, desde el día siguiente a la notificación del mandamiento de pago. En consecuencia, se debe determinar si esta circunstancia conlleva a nuevos indicios de deterioro, y, por ende, hay lugar a determinar un nuevo plazo de recuperación.

Así las cosas, en esta etapa se deben tener en cuenta las siguientes fases:

1. Debe determinarse la sumatoria de la totalidad de las valoraciones asignadas a cada indicio de deterioro identificado.
2. Con base en el resultado anterior, se deben determinar los Flujos de Efectivo Futuros Recuperables Estimados *FEFRE*, así:

FEFRE = saldo de la obligación \* (1- sumatoria de los porcentajes asignados a cada indicio de deterioro).

1. Posteriormente, se debe proceder a calcular el valor presente de los FEFRE,

1. Establecer el cálculo del valor del deterioro de la cuenta por cobrar, que corresponde a la diferencia entre el saldo de la obligación (valor en libros de la cuenta por cobrar) menos el valor presente de los Flujos de Efectivo Futuros Recuperables Estimados *FEFRE*.

**N2.2.4 POLÍTICA DE INVENTARIOS**



**Objetivo**

Establecer los criterios conceptuales, técnicos e instrumentales para el tratamiento contable y financiero del inventario la UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE REHABILITACION Y MANTENIMIENTO VIAL - UAERMV, bajo el Marco de Regulación aplicable a las Entidades de Gobierno emitido por el Contador General de la Nación y las directrices emitidas por la Secretaría Distrital de Hacienda - Dirección Distrital de Contabilidad.

**Alcance**

Esta política de inventarios se aplica, por parte del almacén y la Gerencia de Producción de la UMV, en el tratamiento contable de los bienes e insumos que se utilizan e incorporan en los proyectos de intervención vial que efectúa la UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE REHABILITACION Y MANTENIMIENTO VIAL - UAERMV conforme se establece en el Nuevo Marco Normativo Contable para Entidades de Gobierno emitido por el Contador General de la Nación y las directrices emitidas por la Secretaría Distrital de Hacienda - Dirección Distrital de Contabilidad.

**Referencia técnica**

La presente política contable se encuentra sustentada bajo las siguientes normas:

* Resolución 533 del 8 de octubre de 2015 del Contador 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.”
* Marco Conceptual para la Preparación y Presentación de Información Financiera de las Entidades de Gobierno, expedida por la Contaduría General de la Nación.
* Normas para el Reconocimiento, Medición, Revelación y Presentación de los Hechos Económicos de las Entidades de Gobierno, expedida por la Contaduría General de la Nación.
* Resolución 620 de 2015 del Contador General de la Nación: “Por medio de la cual se incorpora el Catálogo General de Cuentas para Entidades de Gobierno”.
* Resolución No. 468 de 2016 del Contador General de la Nación: “Por medio de la cual se modifica el Catálogo General de Cuentas del Marco Normativo para Entidades de Gobierno”.

La UAERMV, actualizará esta política contable cuando se realice una modificación por parte del Contador General de la Nación en la norma cuando la Secretaría Distrital de Hacienda estime o cuando la UAERMV considere pertinente un cambio de política que conlleve a mejorar la representación fiel de la realidad económica y financiera y se mejore la relevancia de la información entregada a los usuarios.

**Glosario**

**Entrada de Almacén:** Documento que se utiliza para registrar los ingresos de los bienes o intangibles al almacén.

**Bienes de consumo:** Son aquellos bienes fungibles que se extinguen o fenecen con el primer uso que se hace de ellos, o cuando al agregarlos, o aplicarlos a otros desaparece como unidad independiente o como materia autónoma, y entran a constituir o integrar otros bienes.

**Clase de activos:** Es un grupo de activos de naturaleza o función similar en las operaciones de una entidad, que se muestra como una partida o rubro único a efectos de revelación en los estados financieros.

**Costo:** Es el importe de efectivo o medios líquidos equivalentes, o bien el valor razonable de la contraprestación entregada, para comprar un activo en el momento de su adquisición o construcción por parte de la entidad.

**Costos de adquisición:** Comprende el precio de compra, incluyendo aranceles de importación y otros impuestos (que no sean recuperables por la entidad de las autoridades fiscales), los transportes, el almacenamiento y otros costos directamente atribuibles a la adquisición de las mercaderías, materiales y suministros. Los descuentos comerciales, las rebajas y otras partidas (o rubros) similares se deducen al determinar el costo de adquisición.

**Costo de inventario:** Comprende todos los costos derivados de la adquisición y conversión de estos, así como otros costos en los que se ha incurrido para darles su condición y ubicación actuales.

**Costo de reposición:** Es el costo en el que la entidad incurriría al adquirir el activo en la fecha de los estados financieros.

**Inventario:** Son activo para ser distribuidos en forma gratuita o a precios de no mercado y/o bienes para consumir en la prestación de servicios.

**Inventario Físico**: Es la verificación física de los bienes en la bodega de la entidad, dependencias, a cardo de usuarios, etc., con el fin de controlar las existencias reales o físicas, contra los saldos registrados.

**Propiedad, planta y equipo**: Son activos tangibles que posee una entidad para su uso en la producción o suministro de bienes y servicios, para arrendarlos a terceros o para propósitos administrativos. Además, se espera que sean utilizados durante más de un período contable.

**Salida de almacén:** Es la salida física de los bienes del almacén originada por el suministro o entrega de los elementos.

**Reconocimiento**

La UAERMV reconoce como inventario, los activos adquiridos que se tengan con la intención de:

1. Distribuirse en forma gratuita o a precios de no mercado en el curso normal de la operación, (para este caso elementos y/o materiales que se usen e incorporen dentro de la obra de intervención vial que corresponda, o
2. transferirse o consumirse en actividades de producción de bienes o prestación de servicios.

Los Inventarios pueden ser clasificados en las siguientes cuentas:

**Inventarios**

Mercancías en Existencia (Elementos para vender o distribuir)

* Insumos que utilizar o a incorporar dentro de los tramos intervenidos por la UMV
* Otras mercancías e insumos en existencia para procesar e incorporar en los diferentes proyectos de intervención vial

Materiales y Suministros (Elementos para usar en la prestación de servicios)

* + Repuestos
  + Dotaciones a trabajadores
  + Elementos y materiales para construcción
  + Otros materiales y suministros que se incorporen en la respectiva obra de intervención vial

**Bienes de Control Administrativo (CA)**

Hacen parte del inventario de la UAERMV los bienes de consumo.

Los bienes de consumo son bienes que se usan en la prestación de servicios por parte de la UAERMV tales como: Repuestos, dotación a trabajadores, elementos y materiales, entre otros.

Este tipo de bienes no requiere la colocación de placas. Estos bienes se controlan en el área de almacén, mediante el comprobante de entrada cuando se adquieran y el comprobante de salida a nombre del funcionario o dependencia que haya efectuado la correspondiente solicitud de entrega. Dadas las características generales de estos bienes, no pueden ser reutilizados y su vida útil generalmente es inferior a un año.

El método de valuación para entregar los elementos destinados a consumo interno es “primeros en entrar, primeros en salir - PEPS”.

En el evento que se presenten devoluciones al proveedor, éstas se descargan del inventario por el costo histórico registrado en el soporte idóneo.

La entrega de estos bienes se registra al gasto Público Social, contra la disminución del inventario.

Son parte del inventario de la entidad los elementos de ferretería que compra la entidad con el fin de adelantar adecuaciones viales y/o de predios y los repuestos que se compran y que se van a usar para los proyectos que acometa la Unidad. Este tipo de bienes no requiere la colocación de placas. Se controlan estos bienes mediante el comprobante de entrada cuando se adquieran y el comprobante de salida a nombre del funcionario o dependencia a la cual le ha sido entregado el bien.

**Medición Inicial**

Los inventarios se miden por el costo de adquisición o transformación.

**Costo de adquisición**

El costo de adquisición de los inventarios incluye el precio de compra, los aranceles y otros impuestos no recuperables, el transporte y otras erogaciones necesarias para colocar los inventarios en condiciones de uso.

Los descuentos, las rebajas y otras partidas similares afectan el valor del inventario, del costo de ventas o del ingreso, dependiendo de si el inventario que los origina se encuentra en existencia o se consume en la prestación del servicio y de si su consumo se efectúa durante el período contable o en períodos anteriores.

Cuando se adquiera un inventario en una transacción sin contraprestación, la UAERMV mide el activo adquirido de acuerdo con la Norma de Ingresos de Transacciones sin Contraprestación. En todo caso, al valor determinado, se le adiciona cualquier desembolso que sea directamente atribuible a la preparación del activo para el uso previsto.

**Sistema de inventario y fórmulas del cálculo del costo**

Los inventarios se llevan utilizando el sistema de inventario permanente. Para efectos de valoración y determinación de los costos, se aplica el método Primeros en Entrar, Primeros en Salir - PEPS.

**Medición posterior**

Con posterioridad al reconocimiento inicial, los inventarios que se mantengan para ser distribuidos en forma gratuita o a precios de no mercado, así como los que se tengan para consumir en la prestación servicios, se miden al menor valor entre el costo y el costo de reposición.

El costo de reposición está determinado por el costo en el que se incurre en una fecha determinada para reponer la capacidad operativa del activo existente.

Se pueden emplear las siguientes alternativas para determinar el costo de reposición:

* Listas de precios o cotizaciones de proveedores vigentes al cierre de ejercicio.
* Precios consignados en facturas efectivas durante el mes de cierre de ejercicio.
* Precios consignados sobre órdenes de compra confirmados por los proveedores dentro de los 60 días anteriores de cierre de ejercicio, pendientes de recepción a la fecha de cierre.

Si el costo de reposición es inferior al costo del inventario, la diferencia corresponde al deterioro de este último. El reconocimiento inicial del deterioro del inventario, así como cualquier aumento de éste, afecta el gasto en el resultado del período.

El ajuste del inventario al costo de reposición, según corresponda, se calcula para cada grupo de partidas similares o relacionadas.

Cuando las circunstancias que causaron el deterioro dejen de existir, se revierte su valor como ingreso en el resultado del período.

**Reconocimiento en el resultado**

Cuando los inventarios se distribuyen a precios de no mercado o se distribuyen gratuitamente, se reconocen como gasto Público Social en el resultado del período, una vez se distribuya el bien.

**Baja en cuentas**

Las sustracciones o vencimiento de los inventarios implican el retiro de éstos y su reconocimiento como gastos en el resultado del período.

**Revelaciones**

El área de Almacén y Gerencia de Producción de la UAERMV revelarán los principales conceptos que hacen parte del costo de adquisición o transformación y las erogaciones significativas necesarias para colocar los inventarios en condiciones de uso.

Además de ello, revela lo siguiente:

1. El valor de materiales y suministros y en poder de terceros;
2. El método de valuación utilizado para cada clase de inventarios;
3. Las pérdidas por deterioro del valor de los inventarios reconocidas o revertidas;
4. Las circunstancias o eventos que hayan producido la reversión del deterioro de los inventarios;
5. El valor en libros de los inventarios que se lleven al valor de mercado menos los costos de disposición;
6. El valor del inventario recibido y distribuido en forma gratuita o a precios de no mercado.

**Responsabilidades**

La actividad y responsabilidad que desarrolla cada una de las áreas para llevar el control de los inventarios de la entidad es el siguiente:

**Almacén:** Los movimientos de los inventarios debe presentarlos a la Secretaria General - Grupo Financiero Contable para su correspondiente registro, cada mes. En todo caso el auxiliar detallado de los inventarios y documentación idónea y suficiente que evidencie los registros reposa en el almacén, y la contabilidad es reflejo global del mismo, previa revisión.

Mensual y anualmente el área de almacén presenta el informe de los inventarios actualizados para efectos de verificar los registros contables y consolidar los inventarios en cada una de las cuentas del balance y un informe de revelaciones de acuerdo con la norma a la Secretaría General - Grupo Financiero Contable, para su correspondiente revisión y compendio con el resto de las revelaciones de la entidad.

Establece los formatos necesarios para recopilar toda la información necesaria con el fin de que almacén mantenga información documentada con los ajustes y las estimaciones.

Registra la pérdida o faltante de bienes de conformidad con el procedimiento y reglamentación legal vigente.

**Gerencia de Producción:** Informa de manera detallada los inventarios con documentación idónea y suficiente que evidencie los registros y envía a la Secretaria General- Almacén los movimientos y revelaciones de inventarios.

Registra la pérdida o faltante de bienes de conformidad con el procedimiento y reglamentación legal vigente.

**Gestión Contable:** Registra las operaciones remitidas por el Almacén la UAERMV, ejerciendo control sobre la razonabilidad de las cifras.

Compila las revelaciones entregadas por Almacén con el fin de presentar los Estados Financieros por parte del área de gestión contable de la UAERMV.

**Presentación en los estados financieros**

Los inventarios se presentan en los Estados Financieros comoactivos corrientes ya que se esperan realizar, consumirlos o distribuirlos en forma gratuita o a precios de no mercado en su ciclo normal de operación, dentro de los 12 meses siguientes a la fecha de los Estados Financieros.

La distribución gratuita y el deterioro del inventario, se refleja en el resultado del período.

**N2.2.5 POLITICA DE PROPIEDAD PLANTA Y EQUIPO**



**Objetivo**

Establecer los criterios conceptuales, técnicos e instrumentales para el tratamiento contable y financiero de las propiedades, planta y equipo en la UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE REHABILITACION DE MANTENIMIENTO VIAL, bajo el Marco de Regulación aplicable a las Entidades de Gobierno emitido por el Contador General de la Nación y las directrices emitidas por la Secretaría Distrital de Hacienda - Dirección Distrital de Contabilidad.

**Alcance**

Esta política se aplicará por parte del almacén y de la Gerencia de Producción, cada una en función de los activos que le corresponda administrar según su competencia en relación con el tratamiento contable de las propiedades, planta y equipo (muebles e inmuebles) de la UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE REHABILITACION Y MANTENIMIENTO VIAL, conforme se establece en el nuevo Marco Normativo Contable para Entidades de Gobierno emitido por el Contador General de la Nación y las directrices emitidas por la Secretaría Distrital de Hacienda - Dirección Distrital de Contabilidad.

**Referencia técnica**

La presente política contable se encuentra sustentada bajo las siguientes normas:

* Resolución 533 del 8 de octubre de 2015 del Contador 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.”
* Marco Conceptual para la Preparación y Presentación de Información Financiera de las Entidades de Gobierno, expedida por la Contaduría General de la Nación.
* Normas para el Reconocimiento, Medición, Revelación y Presentación de los Hechos Económicos de las Entidades de Gobierno, expedida por la Contaduría General de la Nación.
* Resolución 620 de 2015 del Contador General de la Nación: “Por medio de la cual se incorpora el Catálogo General de Cuentas para Entidades de Gobierno”.
* Resolución No. 468 de 2016 del Contador General de la Nación: “Por medio de la cual se modifica el Catálogo General de Cuentas del Marco Normativo para Entidades de Gobierno”.
* Política contable transversal de la Secretaría Distrital de Hacienda: “Política Contable Propiedades, Planta y Equipo- “bienes muebles” emitida mediante resolución 316 del 18 de julio de 2018, versión 1.

La UAERMV, actualizará esta política contable cuando se realice una modificación por parte del Contador General de la Nación a la norma, cuando la Secretaría de Hacienda Distrital lo estime o cuando la UAERMV considere pertinente un cambio de política que conlleve a mejorar la representación fiel de la realidad económica y financiera y se mejore la relevancia de la información entregada a los usuarios.

**Glosario**

Los siguientes términos, se usan en esta política, con los significados que a continuación se especifican:

**Activo:** Es un recurso controlado por la entidad como resultado de sucesos pasados y del que la entidad, espera obtener en el futuro, beneficios económicos o un potencial de servicio.

**Activo apto:** Es aquel que requiere necesariamente de un período sustancial para que esté en condiciones de utilización, venta, explotación o generación de rentas o plusvalías.

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

**Clase de activos:** Es un grupo de activos de naturaleza o función similar en las operaciones de una entidad, que se muestran como partida o rubro único a efectos de revelaciones en los estados financieros de la entidad.

**Componente**s**:** Son elementos significativos de las propiedades, planta y equipo que son identificables por separado de un activo principal, pueden estar constituidos por piezas, repuestos, costos por desmantelamiento o inspecciones generales.

**Comodato:** Es un préstamo de uso de un bien mueble o inmueble a título gratuito, el cual deberá restituirse al final de su uso. Bajo esta modalidad, el propietario sede el usufructo y conserva para sí la titularidad del bien.

**Control de un activo:** Es cuando se puede obtener el potencial de servicio de los recursos derivados del activo y se puede restringir el acceso de terceras personas al potencial de servicio.

**Costo:** Es el importe de efectivo o medios líquidos equivalentes al efectivo pagados, o el valor razonable de la contraprestación entregada, para comprar un activo en el momento de su adquisición o construcción.

**Depreciación:** Es la distribución sistemática del valor depreciable de un activo a lo largo de su vida útil en función del consumo de los beneficios económicos futuros o del potencial de servicio.

**Deterioro:** Es un mecanismo para lograr el valor más apropiado de los activos, 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.

**Disposición:** Es la transmisión de bienes o derechos con el fin de hacer uso de estos de manera inmediata.

**Importe depreciable:** Es el costo de un activo u otra cantidad que lo sustituya, una vez deducido su valor residual.

**Importe en libros o importe en libros netos:** Es el valor por el que un activo se reconoce en el balance, después de deducir la depreciación acumulada y las pérdidas por deterioro acumuladas, que se refieran al mismo.

**Importe bruto en libros:** Es el valor en libros antes de la depreciación y deterioro acumulado por el que se encuentra el activo.

**Importe recuperable:** Es el mayor valor, entre su valor razonable menos los costos de venta, y su valor de uso.

**Inspección:** Consiste en hallar características físicas significativas de un activo que determinan cuáles son normales y distinguirlas de aquellas características anormales.

**Materialidad:** Se refiere al criterio de valoración de hechos económicos por su naturaleza o magnitud de las partidas para ser incluidos o excluidos, por parte de quien prepara la información, que puedan alterar significativamente las decisiones económicas de los usuarios de la información.

**Mantenimiento de un activo:** Es la erogación en que incurre la entidad con el fin de conservar la capacidad normal de uso del activo.

**Pérdida por deterioro:** Es la cantidad en que el importe en libros de un activo excede a su importe recuperable.

**Propiedades, planta y equipo:** Son activos tangibles que posee una entidad para su uso en la producción o suministro de bienes y servicios, para arrendarlos a terceros o para propósitos administrativos. Además, se espera que serán utilizados durante más de un período contable.

**Reclasificación:** Consiste en el trasladado de una cuenta a otra cuenta, de forma tal que la presentación de los estados financieros y la información contable sea lo más adecuada posible.

**Reparaciones:** Son las erogaciones en que incurre la entidad con el fin de recuperar la capacidad normal de uso del activo.

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

**Sustitución de componentes:** Acto mediante el cual se retira un componente de un activo global, con su respectiva depreciación y deterioro y se incorpora otro, dándole una vida útil nueva, e iniciando nuevamente su proceso de depreciación.

**Valor razonable** **de un activo:** Es el importe por el cual podría ser intercambiado un activo entre partes interesadas y debidamente informadas, en una transacción realizada en condiciones de independencia mutua.

**Valor residual de las propiedades, planta y equipo:** Es el importe estimado que se podría obtener en el momento presente por la disposición de las propiedades, planta y equipo, después de deducir los costos estimados por dicha disposición, si el activo hubiera alcanzado ya la antigüedad y las demás condiciones esperadas al término de su vida útil.

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

**Vida útil:** Es el período durante el cual se espera recibir los beneficios económicos o el potencial de servicio asociado al activo.

**Reconocimiento**

Se reconocerán como propiedades, planta y equipo, los activos tangibles empleados por la UAERMV para la prestación de servicios a su cargo en el ejercicio de su cometido estatal y para propósitos administrativos.

Las propiedades, planta y equipo se reconocerán si, y sólo si, es probable que generen un potencial de servicio o beneficios futuros, la partida tenga un costo o valor que pueda medirse con fiabilidad y el activo sea controlado por la UAERMV. Se debe tener presente que los recursos que se reconocen deben estar controlados en ese momento y ello implica un suceso pasado mediante el cual se accede al control.

Se entiende que se ejerce el control sobre los bienes, independiente de la titularidad jurídica que se tenga sobre los mismos, si la UAERMV:

1. Decide el propósito para el cual se destina el activo;
2. Obtiene sustancialmente el potencial de servicio o los beneficios económicos futuros;
3. Asume sustancialmente los riesgos asociados al activo;
4. Permite el acceso al activo o tiene la capacidad para negar o restringir su uso a un tercero.

Los riesgos asociados al activo hacen referencia a la posibilidad de incurrir en pérdidas por la capacidad ociosa, obsolescencia tecnológica y por variaciones en el potencial de servicio o posible beneficio económico del mismo como consecuencia de cambios en el entorno.

La propiedad, planta y equipo se caracteriza porque no se espera vender los bienes en el curso de las actividades ordinarias la UAERMV y se prevé usarlos durante más de un período contable.

También se reconocen como propiedades planta y equipo, los bienes inmuebles con uso futuro indeterminado.

Los terrenos sobre los que se construyen las propiedades planta y equipo se reconocen por separado.

Las adiciones y mejoras efectuadas a una propiedad planta y equipo se reconocen como mayor valor de ésta y, en consecuencia, afectan el cálculo futuro de la depreciación, dado que éstas mejoran la propiedad, planta y equipo para prestar un mejor servicio, alarga su vida útil y/o incrementa su capacidad productiva o reduce significativamente los costos.

Por su parte, las reparaciones de las propiedades, planta y equipo se reconocerán como gasto en el resultado del período. Las reparaciones son erogaciones en que incurre la UAERMV con el fin de recuperar la capacidad normal de uso del activo.

El mantenimiento de las propiedades planta y equipo se reconocerá como gasto en el resultado del período, salvo que deba incluirse en el valor en libros de otros activos. El mantenimiento corresponde a erogaciones en que incurre la UAERMV con el fin de conservar la capacidad normal de uso del activo.

Las propiedades, planta y equipos se clasificarán, contablemente, de la siguiente manera:

* Terrenos
* Construcciones en curso
* Maquinaria, planta y equipo en montaje
* Propiedades, planta y equipo en tránsito
* Bienes muebles en bodega
* Propiedades, planta y equipo en mantenimiento
* Propiedades, planta y equipo no explotados
* Edificaciones
* Repuestos
* Maquinaria y equipo
* Equipo médico y científico
* Muebles, enseres y equipos de oficina
* Equipos de comunicación y computación
* Equipos de transporte, tracción y elevación
* Equipos de comedor, cocina, despensa y hotelería

**Por su naturaleza**, todos los bienes adquiridos o recibidos por la UAERMV en una transacción con o sin contraprestación, así como las adiciones y las mejoras que se realicen al mismo, que cumplan las características de propiedad, planta y equipo, se registrarán como tal.

**Por materialidad,** se clasificarán como propiedades, planta y equipo; todos aquellos bienes cuyo costo total de adquisición (Costo de adquisición, IVA, costos accesorios capitalizables, adiciones y/o mejoras) iguale o supere los dos (2) SMLMV. Es decir, que los bienes adquiridos por un menor valor al señalado se reconocerán como gasto y se controlan administrativamente, cuando a ello hubiere lugar. Para garantizar el control administrativo se deberá contar con información como placa, nombre, descripción, ubicación, valor, responsable, estado, vida útil etc., aunque no sea útil para efectos contables si lo será para efectos administrativos.

Los bienes menores a 2 SMMLV, saldrán de las cuentas reales del balance y se clasificarán como de Control Administrativo. Se deberá garantizar el ejercicio del control y consecuente actualización periódica de su permanencia en la entidad y otros datos importantes como, identidad, denominación, responsable, ubicación espacial, estado de conservación física y valor de adquisición, aunque no para efectos contables, si para lo relativo al inicio de eventuales procesos fiscales, disciplinarios y/o fiscales.

Los bienes muebles adquiridos se registran directamente en la cuenta de PPE respectiva. El almacenista debe incorporar el elemento adquirido en bienes muebles en bodega y luego trasladarlo a la respectiva cuenta que refleje la naturaleza del bien.

**Bienes entregados a terceros**

Representa el valor de los bienes muebles e inmuebles de propiedad de la UAERMV entregados a terceros mediante contrato, para su uso, administración o explotación que deberán restituirse en las condiciones establecidas en los contratos que amparan la entrega de estos.

Para los bienes muebles que se entreguen a terceros, que correspondan a entidades oficiales, a título gratuito y sin contraprestación mediante contrato de comodato u otro acto administrativo, si no cumplen con las características de activo para la entidad que los recibe, el registro de los bienes se realizará por parte de la UAERMV de manera detallada de tal forma que permita la identificación de los bienes objeto de estas entregas. Esta situación deberá describirse de manera explícita en las revelaciones de la UAERMV.

Si los mismos cumplen con las características de activo para la entidad que los recibe se deberá registrar por parte de la UAERMV en las subcuentas de orden deudoras, los bienes muebles que entregue a terceros mediante contrato de comodato u otro acto administrativo.

**Reconocimiento de los repuestos**

Se reconoce una pieza de repuesto cuando se espera usar por más de un período y supera la materialidad requerida para ser propiedades, planta y equipo (2SMMLV)

Para el caso de los activos que están conformados por componentes y los mismos requieran reemplazo (repuestos), éstos se reconocerán como parte de las propiedades, planta y equipo, siempre y cuando proporcionen beneficios futuros o potencial de servicio; a su vez los componentes sustituidos se darán de baja en las respectivas cuentas.

**Reconocimiento de bienes por componentes**

La contabilidad por componentes se utiliza para identificar los elementos con vidas útiles diferentes que conforman un bien. Los componentes se refieren a la unidad de cuenta de los elementos de Propiedad, Planta y Equipo que en ocasiones no coincide con el bien físico, esto porque los componentes prestan servicios en períodos diferentes o tienen doble destino.

Mantener el nivel de detalle de cada uno de los elementos que compone uno global, permite estimar cuándo se requiere efectuar las inversiones necesarias para reponer un elemento. Esto, porque la entidad tiene la información detallada del valor bruto, depreciaciones, vidas útiles, a partir de las cuales se pueden estimar los tiempos de los cuales se espera efectuar su reposición o reemplazo.

Igualmente, el reconocimiento de bienes por componentes es útil cuando las partes siendo de la misma naturaleza, tienen diferente destino y por lo tanto su información varía en vida útil y depreciación.

**Medición Inicial**

Las propiedades, planta y equipo se medirán por el costo, esto es por el precio pagado al proveedor, más todas las erogaciones necesarias hasta que el activo se encuentre en el lugar y las condiciones necesarias para operar bajo las expectativas previstas por la UAERMV. La medición inicial comprende, entre otros, lo siguiente:

1. El precio de adquisición;
2. Los aranceles de importación y los impuestos indirectos no recuperables que recaigan sobre la adquisición;
3. Los costos de beneficios a los empleados que procedan directamente de la construcción o adquisición de un elemento de propiedades, planta y equipo;
4. Los costos de preparación del lugar para su ubicación física;
5. Los costos de entrega inicial y los de manipulación o transporte posterior;
6. Los costos de instalación y montaje;
7. Los costos de comprobación del adecuado funcionamiento del activo originados después de deducir el valor neto de la venta de los elementos producidos durante el proceso de instalación y puesta a punto del activo (por ejemplo, las muestras producidas mientras se prueba el equipo);
8. Los honorarios profesionales (específicos relacionados con el activo);
9. Así como todos los costos directamente atribuibles a la ubicación del activo en el lugar y en las condiciones necesarias para que pueda operar de la forma prevista por la administración de la UAERMV.

La Secretaría Distrital de Hacienda de Bogotá, terminó indicando que los conceptos de costos accesorios capitalizables podrían ser desestimados como costos capitalizables. En ese sentido……… la norma:

1. Gastos jurídicos específicos para la compra y construcción del bien mueble,
2. Los impuestos de transferencia de propiedad,
3. Mano de obra directa de la construcción del bien inmueble,
4. Materiales usados en el activo,
5. Los intereses durante el período de construcción de un activo apto,
6. La estimación inicial de los costos de desmantelamiento o retiro del elemento.

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

En todo caso, no se reconocerán como parte del elemento, los siguientes conceptos:

1. Los costos de puesta en marcha (a menos que sean necesarios para poner la propiedad en las condiciones necesarias para que opere de la manera prevista por la administración de la UAERMV);
2. Las pérdidas de operación en las que se incurra antes de que la propiedad, planta y equipo logre el nivel planeado de ocupación;
3. Ni las cantidades anormales de desperdicios, de mano de obra o de otros recursos, en los que se incurra para la construcción de la propiedad.

La Secretaría Distrital de Hacienda ha indicado otros elementos que no se reconocerán como propiedades, planta y equipo, en la misma línea de la política general:

1. Estudios de factibilidad;
2. Costos relacionados con la selección de diseños;
3. Costos relacionados con la identificación de los sitios y el estudio de requisitos;
4. Indemnizaciones de empleados;
5. Gastos de diseños alternativos que posteriormente fueron rechazados;
6. Los intereses y otros costos después de que las propiedades, planta y equipo está disponible para su uso, incluso si aún no se utiliza en el negocio;
7. Arrendamientos de propiedades en donde se desarrollan obras de construcción o montaje de activos;
8. Capacitación de personal,
9. Costos de reubicación de equipos y costos de retiros de equipos para permitir la instalación de nuevos equipos;
10. Costos relacionados con errores de diseño en un proyecto de construcción;
11. Costos de conflictos laborales;
12. Costos relacionados con los retrasos en los procesos de construcción.

Todos los costos que sean capitalizables deberán llevar una entrada de almacén adicional, con el fin de llevar el control de dichos bienes en la UAERMV. No se capitalizarán los costos que no sean materiales, es decir los inferiores a un (1) Salario Mínimo Legal Mensual Vigente (SMLMV).

**Costos por desmantelamiento**

Los costos por desmantelamiento, retiro o rehabilitación del lugar sobre el que se asiente el elemento de propiedades planta y equipo se reconocerán como un mayor valor de las propiedades, planta y equipo y se medirán por el valor presente de los costos estimados en los que incurrirá la UAERMV para llevar a cabo el desmantelamiento y retiro del elemento al final de su vida útil, o la rehabilitación del lugar. Esto, cuando dichos costos constituyan obligaciones en las que incurra la entidad como consecuencia de adquirir o utilizar el activo durante un determinado período. El valor del desmantelamiento se incorporará mediante entrada de almacén adicional.

La UAERMV solo reconocerá los costos de desmantelamiento y materiales, es decir los que se relacionen con bienes mayores a 35 SMMLV. Y cuyo costo de desmantelamiento supere el 10% del valor del activo.

Para calcular el valor del desmantelamiento se calcula el costo futuro, considerando la estimación del incremento de precios que se espera que tenga lugar hasta el momento en el cual se produzca el desmantelamiento y finalmente dicho valor futuro se trae a valor actual usando una tasa de interés de mercado.

**Costos de financiación**

Los costos de financiación, asociados con la adquisición o construcción de una propiedad, planta y equipo, que cumpla con los requisitos establecidos para calificarse como activo apto, se capitalizarán atendiendo el Marco Normativo para Entidades de Gobierno de la CGN.

Los demás costos de financiación se reconocerán como gastos en el período en que se incurra en ellos.

Cuando se adquieran propiedades, planta y equipo con un plazo para pago que exceda los períodos normales de crédito, el componente de financiación no hará parte del costo de las propiedades, planta y equipo y se reconocerá como un gasto por intereses, durante el período de financiación, de acuerdo con la Norma de Cuentas por Pagar.

Lo anterior, siempre y cuando el activo no cumpla las condiciones para calificarse como apto.

**Medición inicial diferente al costo**

Cuando se adquiera una propiedad, planta y equipo en una transacción sin contraprestación, la UAERMV medirá el activo adquirido por su valor de mercado, a falta de esta información, se medirán por el valor en libros de los activos recibidos. En todo caso, al valor determinado, se le adicionará cualquier desembolso que sea directamente atribuible a la preparación del activo para el uso previsto.

Las propiedades, planta y equipo que se reciban en permuta se medirán por su valor de mercado. Para tal efecto, la UAERMV podrá utilizar precios de referencia o cotizaciones de mercado. A falta de este, se medirán por el valor de mercado de los activos entregados y, en ausencia de ambos, por el valor en libros de los activos entregados. En todo caso, al valor determinado se le adicionará cualquier desembolso que sea directamente atribuible a la preparación del activo para el uso previsto.

**Costos Capitalizables**

A continuación, se detalla, entre otros, los costos que generalmente se incurren en la adquisición o construcción de un activo de Propiedades, Planta y Equipo y se indica si los mismos podrán ser capitalizables o si por el contrario deberán ser cargados al resultado del período:



**Contratos de Comodato**

El contrato de comodato se enmarca dentro los bienes de uso permanente sin contraprestación. Éstos se efectúan sobre aquellos bienes entregados y/o recibidos por la entidad sin que medie traslado de la propiedad ni reconocimiento de contraprestación alguna, para ser utilizados de manera permanente en desarrollo de sus funciones de cometido estatal, con independencia del plazo pactado para la restitución.

En el caso particular de los contratos de comodato[[2]](#footnote-2), corresponde a las entidades participantes (comodante y comodataria) realizar de manera integral juicios profesionales para determinar si los derechos de uso transferidos en el contrato cumplen las condiciones para su reconocimiento como un activo. Se establecerá la esencia económica subyacente de la transacción, independientemente de su forma legal, el objeto del contrato, la intención de las partes, el alcance de lo pactado y las obligaciones complementarias asumidas en cada caso, para establecer el procedimiento contable adecuado y garantizar el reconocimiento del recurso controlado.

Para efectos de establecer cuál de las dos entidades tiene el control del activo y por lo tanto reconocerlo en su situación financiera, se hace necesario que como mínimo:

1. Confirmen si la intención de las partes que intervienen es prorrogar el contrato de comodato por un período que cubra la mayor parte de la vida económica del activo.
2. Establezcan qué entidad obtiene sustancialmente los beneficios económicos futuros o el potencial de servicios del activo.
3. Definan qué entidad tiene la capacidad para restringir a terceros el acceso a los beneficios económicos futuros o al potencial de servicio del activo.
4. Verifiquen qué entidad asume los riesgos sustanciales inherentes al activo.
5. Determinen si se han fijado condiciones frente al uso o destinación del activo transferido.

Efectuada la anterior evaluación, se debe identificar en cuál de las siguientes situaciones se enmarca el caso particular:

**Transferencia sustancial de riesgos y beneficios económicos futuros o el potencial de servicios del activo a la entidad comodataria**

Caso en el cual, será la entidad comodataria la que reconozca el activo en su situación financiera.

En tal caso, la comodante debe desincorporar el activo, debitando las cuentas y subcuentas que correspondan a la depreciación o amortización acumulada y al deterioro acumulado y acreditando la subcuenta y cuenta que identifique el bien trasladado, llevando su control en cuentas de orden.

**Transferencia por un período no sustancial de la vida económica del activo**

En este caso la comodante debe mantener el activo en su situación financiera, en la subcuenta y cuenta de origen, y revelar el hecho en las Revelaciones los estados financieros. Si la entidad comodataria se encuentra sujeta al ámbito de aplicación del Régimen de Contabilidad Pública, también debe revelar el hecho económico en las Revelaciones de sus estados financieros. Cuando la entidad comodataria sea una empresa pública o privada, el comodante debe evaluar si la realidad subyacente del contrato del comodato indica que se trata de la subvención de un canon de arrendamiento operativo, caso en el cual, se debe estimar el valor que podría recibir en un contrato de esa naturaleza, debiendo reconocer un ingreso y un gasto por subvenciones.

**El activo transferido se usa para explotar servicios o actividades propias de la comodante**

En este caso, entidad la comodante no debe desincorporar el activo, pues se entiende que la capacidad que tiene dicho recurso para prestar servicios contribuye a la consecución de sus objetivos, según lo contemplado en la Norma de acuerdos de concesión desde la perspectiva de la entidad concedente.

**Pago de anticipos**

La entrega de anticipos para la adquisición de propiedades planta y equipo supone el cumplimiento de la UAERMV de sus compromisos contractuales y por ello exige el reconocimiento de los mismos como

OTROS ACTIVOS. A estos no se les aplica actualización por el efecto financiero del mismo cuando se extiendan por más de un período contable.

**Otras consideraciones**

Las propiedades, planta y equipo producto de un arrendamiento financiero se medirán de acuerdo con lo establecido en la Norma de Arrendamientos y el mantenimiento y las reparaciones de las Propiedades, Planta y Equipo – Bienes inmuebles se reconocerán como gasto cuando se incurra en ellos en el resultado del período.

El almacenista de la UAERMV garantiza el control administrativo de los bienes catalogados como consumo y que por su naturaleza se reflejen contablemente como gasto del período.

**Medición Posterior**

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

**Vida Útil**

La vida útil de una propiedad planta y equipo corresponde al período durante el cual se espera utilizar el activo o, el número de unidades de producción o similares que la UAERMV espera obtener de este. La política de gestión de activos llevada a cabo por la UAERMV podría implicar la disposición de los activos después de un período específico de utilización o después de haber consumido una cierta proporción de los beneficios económicos o potencial de servicio incorporados a ellos.

Esto significa que la vida útil de un activo puede ser inferior a su vida económica, Por lo tanto, la estimación de la vida útil de un activo se efectuará con fundamento en la experiencia que la UAERMV tenga con activos similares.

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

1. La utilización prevista del activo, evaluada con referencia a la capacidad o al producto físico que se espere de éste;
2. El desgaste físico esperado, que depende de factores operativos, tales como: el número de turnos de trabajo en los que se utiliza el activo, el programa de reparaciones y mantenimiento, y el cuidado y conservación que se le da al activo mientras no se está utilizando;
3. La obsolescencia técnica o comercial procedente de los cambios o mejoras en la producción, o de los cambios en la demanda del mercado de los productos o servicios que se obtienen con el activo; y
4. Los límites legales o restricciones similares sobre el uso del activo, tales como, las fechas de caducidad de los contratos de arrendamiento relacionados.

La Secretaría Distrital de Hacienda de Bogotá, dentro de sus lineamientos de Política Contable ha señalado algunos factores de manera específica y en la misma vía como:

1. Adiciones y mejoras realizadas al bien;
2. Indicadores sobre la duración aproximada según el uso, definida por el proveedor
3. Políticas de renovación tecnológica en la UAERMV y;
4. Restricciones ambientales al uso.

La vida útil de la propiedad planta y equipo de la UAERMV son:

|  |  |
| --- | --- |
| **ACTIVO** | **VIDA UTIL** |
| Terrenos | Indeterminada |
| Edificaciones | 50 años |
| Maquinaria y equipo | 5 a 10 años |
| Muebles y enseres y equipos de oficina | 1 a 5 años |
| Equipos de computo | 1 a 5 años |
| Equipo de transporte y elevación | 1. a 10 años |

Fuente: Acuerdo, producto de las mesas de trabajo de discusión con las áreas involucradas

**Valor residual**

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

De acuerdo con el histórico de bienes vendidos por la UAERMV o dados como forma de pago para la adquisición de otros bienes, y por la naturaleza de los bienes que posee, sólo se estimará un valor residual para los bienes correspondiente a Plantas de producción de asfalto y concreto rígido, de equipo de transporte y edificaciones – terreno.

Sólo cuando el activo tangible considerado de manera individual tenga un valor superior a 35 SMMLV, se procederá a determinar un posible valor residual. Si las características del bien determinan que no es posible obtener un valor residual al final de su vida útil, esté valor será cero. Si procede por las características del bien obtener un valor residual, la entidad realizará un estimativo si cuenta con los elementos técnicos para tal fin, en caso contrario y para no incurrir en gastos adicionales, se considerará como valor residual la estimación del 5% del valor de la medición inicial del bien.

**Depreciación**

La depreciación, reconoce la pérdida de la capacidad operacional por el uso y corresponde a la distribución racional y sistemática del costo histórico de las propiedades, planta y equipo durante su vida útil estimada. Las depreciaciones se deben calcular para cada activo individualmente considerado, excepto cuando se aplique la depreciación por componentes.

La depreciación de una propiedad planta y equipo inicia cuando el activo esté disponible para su uso, esto es, cuando se encuentre en la ubicación y en las condiciones necesarias para operar de la forma prevista por la UAERMV.

La UAERMV, adopta el método lineal, y por lo tanto un gasto de depreciación constante a lo largo de la vida útil del activo.

El método de depreciación definido por la UAERMV para cada clase o subclase de propiedades planta y equipo se aplica uniformemente en todos los períodos, a menos que se produzca un cambio en el patrón esperado de consumo de los beneficios económicos futuros o del potencial de servicio incorporados en el activo.

La depreciación de un activo cesa cuando se produzca la baja en cuentas o cuando el valor residual del activo supere su valor en libros. La depreciación no cesa cuando el activo esté sin utilizar, ni cuando el activo sea objeto de operaciones de reparación y mantenimiento, ni cuando ha sido retirado del servicio, tampoco en propiedades, planta y equipo no explotados.

El cargo por depreciación de un período se reconocerá como gasto en el resultado de este, salvo que deba incluirse en el valor en libros de otros activos de acuerdo con la Norma de Inventarios o la Norma de Activos Intangibles.

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

No son objeto de depreciación, la maquinaria y equipo en montaje y, las propiedades, planta y equipo en tránsito, teniendo en cuenta que los bienes registrados en estas cuentas, aún no se han formado y no están disponibles para ser utilizados en lo previsto por la UAERMV.

La UAERMV distribuirá el valor inicialmente reconocido de una partida de propiedades, planta y equipo entre sus partes significativas con relación a su costo total y las depreciará en forma separada. Estas partes significativas se conocen como componentes del elemento de propiedades, planta y equipo y pueden estar constituidas por piezas, repuestos, costos por desmantelamientos o inspecciones generales. Si una parte significativa tiene una vida útil y un método de depreciación que coinciden con la vida útil y el método utilizado para otra parte significativa del mismo elemento, la entidad podrá agrupar ambas partes para determinar el cargo por depreciación. Si una parte de un elemento de propiedades planta y equipo no tiene un costo significativo, la entidad podrá agruparla con el resto del elemento para el cálculo de la depreciación. La depreciación se determinará sobre el valor del activo o sus componentes menos el valor residual y se distribuirá sistemáticamente a lo largo de su vida útil.

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

**Ajuste anual de estimaciones: El valor residual, la vida útil y el método de depreciación**

Se revisarán, como mínimo, al término de cada período contable y si existe un cambio significativo en estas variables, se ajustarán para reflejar el nuevo patrón de consumo de los beneficios económicos futuros o del potencial de servicio.

Dicho cambio se contabilizará como un cambio en una estimación contable, de conformidad con la Norma de Políticas Contables, cambios en las estimaciones contables y corrección de errores.

Las estimaciones que se adopten deben aplicarse de manera uniforme para todos los elementos de una misma categoría, sin embargo, si el área funcional de la UAERMV considera que es necesario determinar una diferente, lo puede hacer, dejando constancia del cambio de manera documentada acompañada de la correspondiente justificación.

**Deterioro del valor de los activos**

Para efectos de determinar el deterioro de una propiedad, planta y equipo, se seguirá la Norma de Deterioro del Valor de los Activos No Generadores de Efectivo. La compensación procedente de terceros por elementos deteriorados de propiedades planta y equipo, o por indemnizaciones recibidas producto de pérdidas o abandonos se reconocerá como ingreso en el resultado del período en el momento en que la compensación sea exigible.

Por efecto de la relación costo–beneficio y con el fin de evitar erogaciones significativas, la UAERMV establecerá en primera instancia los indicios de deterioro empleando personal de cada área de gestión, por ser los conocedores de los bienes, de su manejo administrativo y sistema de control. Previo agotamiento del personal al interior de la entidad, teniendo en cuenta su disponibilidad y de no ser posible estructurar el indicio de deterioro se contratará a un tercero natural o persona jurídica, que cuenten con la idoneidad y capacidad técnica, para dicha estimación.

**Baja en cuentas**

Un elemento de propiedades planta y equipo se dará de baja cuando no cumpla con los requisitos establecidos para que se reconozca como tal. Esto se puede presentar cuando se dispone del elemento o cuando la propiedad, planta y equipo queda permanentemente retirada de uso y no se esperan beneficios económicos futuros por su disposición o un potencial de servicio.

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 período.

El costo de las inspecciones generales necesarias para que el activo continúe operando se incorporará como mayor valor del elemento asociado, previa baja en cuentas del valor en libros de cualquier inspección anteriormente capitalizada. Esto se realizará con independencia de que el costo de la inspección se haya identificado contablemente dentro de la transacción mediante la cual se haya adquirido o construido dicha partida. De ser necesario, se utilizará el costo estimado de una inspección similar futura como indicador del costo que el componente de inspección tenía cuando la partida fue adquirida o construida.

Cuando un elemento de propiedades planta y equipo esté conformado por partes físicas que tengan un costo significativo con relación a su costo total y sea necesaria la sustitución de una de estas partes, la UAERMV reconocerá, en el activo, el costo en que se incurra para la sustitución, previa baja en cuentas de la parte sustituida. Esto se realizará con independencia de que el costo del componente se haya identificado y depreciado previamente. De ser necesario, se utilizará el costo en que se incurra para la sustitución como indicador del costo del elemento sustituido.

Teniendo en cuenta lo anterior, para el retiro de los elementos de propiedades, planta y equipo, el Almacenista de la UAERMV, 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; situación que debe quedar previamente avalada por el Comité de Inventarios y sustentada mediante un documento o acto administrativo, y se registrará contablemente la baja de los elementos, 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.

**Revelaciones**

La UAERMV revelará, para cada clase de propiedades, planta y equipo, los siguientes aspectos:

1. Los métodos de depreciación utilizados;
2. Las vidas útiles o las tasas de depreciación utilizadas;
3. El valor en libros y la depreciación acumulada, incluyendo las pérdidas por deterioro del valor acumuladas, al principio y final del período contable;
4. Una conciliación entre los valores en libros al principio y al final del período contable, que muestre por separado lo siguiente: adquisiciones, adiciones realizadas, disposiciones, retiros, sustitución de componentes, inspecciones generales, reclasificaciones a otro tipo de activos, pérdidas por deterioro del valor reconocidas o revertidas, depreciación y otros cambios;
5. El efecto en los resultados producto de la baja en cuentas de un elemento de propiedades planta y equipo;
6. El cambio en la estimación de la vida útil, del valor residual y de los costos estimados de desmantelamiento, así como el cambio en el método de depreciación;
7. El valor de las propiedades planta y equipo en proceso de construcción y el estado de avance y la fecha estimada de terminación;
8. El valor en libros de las propiedades planta y equipo cuya titularidad o derecho de dominio tenga alguna restricción o de aquellas que estén garantizando el cumplimiento de pasivos;
9. La información de bienes que se hayan reconocido como propiedades, planta y equipo o que se hayan retirado, por la tenencia del control, independientemente de la titularidad o derecho de dominio (esta información estará relacionada con: la entidad de la cual se reciben o a la cual se entregan, el monto, la descripción, la cantidad y la duración del contrato, cuando a ello haya lugar);
10. El valor en libros de los elementos de propiedades planta y equipo, que se encuentran temporalmente fuera de servicio;
11. Las propiedades, planta y equipo, adquiridas en una transacción sin contraprestación; y
12. La información sobre su condición de bien histórico y cultural, cuando a ello haya lugar.

**Responsabilidades**

La actividad y responsabilidad que desarrollará cada uno de los procesos para llevar el control de los activos propiedades, planta y equipo de la UAERMV son:

**Almacén:** Lleva el control para cada una de las propiedades, planta y equipo, de la siguiente información: fecha de adquisición, costo de adquisición, costo de mejoras y adiciones, períodos de vida útil, valor residual, valor de desmantelamiento, método de depreciación, valor del deterioro acumulado y demás información requerida por la norma y la política. Controla en bodegas los bienes de consumo y los terrenos comprados.

Bajo el juicio profesional del Almacenista, se modificarán los patrones de medición de las propiedades, planta y equipo, tomando como insumo, cuando se tengan, las informaciones de los usuarios funcionales.

Los movimientos de las propiedades, planta y equipo debe presentarlos a la Secretaria General- Grupo Financiero Contable para su correspondiente registro, cada mes. En todo caso el auxiliar detallado de los activos propiedades, planta y equipo reposará en el almacén, y la contabilidad será reflejo global del mismo, previa revisión.

Mensual y anualmente el área de almacén presentará el informe de revelaciones que exige la norma a la Secretaria General- Grupo Financiero Contable, para su correspondiente revisión y compendió con el resto de las revelaciones de la UAERMV.

El Almacenista define bajo su juicio profesional si los bienes de Convenios, Comodatos u otra figura legal, entregados a terceros, quedan o no como propiedades, planta y equipo. La decisión será informada a la otra entidad con la que se hizo el acuerdo, con el fin de que sólo queden activados en una entidad.

Mantendrá el nivel de detalle de cada uno de los elementos que componen el elemento global del activo, permitiendo estimar cuando se requiere efectuar las inversiones necesarias para reponer un elemento, e informar de manera explícita y detallada del valor bruto, depreciaciones, vidas útiles, desde las cuales se pueden establecer el flujo necesario para su remplazo.

**Talento Humano:** Recibe las comunicaciones de la Subdirección Técnica de Producción e Intervención del personal asociado a las obras o formación de propiedades, planta y equipo, con el fin de capitalizar las erogaciones asociadas a esté personal. Carga en el sistema o líquida el valor de las erogaciones de personal asociadas al activo e informa a la Secretaria General - Almacén para la respectiva entrada de almacén de estos valores. En las operaciones de nómina remitidas a la Secretaria General-Grupo Financiero Contable, se deberá informar plenamente esta situación para garantizar el registro correcto. La estimación de estos valores puede realizarse mediante una valoración por nivel de la hora hombre que incluya todos los factores salariales y prestacionales.

**Gestión Administrativa a los Predios de la UAERMV**: Realiza el seguimiento a los bienes inmuebles de la entidad con el fin de confirmar anualmente, el deterioro y bajas de los predios y mejoras, conforme a la Norma.

**Áreas funcionales:** Cada Gerente o Jefe de Oficina, tiene asignados unos bienes particulares, los cuales deben ser objeto de gestión con el fin de documentar la vida económica del bien, su vida útil, su valor residual, el valor del desmantelamiento, el método de depreciación del bien, datos que le permiten determinar su futura reposición y que deben ser remitidos anualmente a la Secretaria General - Almacén, con el fin de ajustar las estimaciones.

Solicita las entradas de almacén necesarias o informa las erogaciones del personal de nómina asociadas a la formación de activos propiedades, planta y equipo, de manera plena y exacta. Para ello estás áreas (Almacén y Talento Humano), establecerán los formatos necesarios para recopilar toda la información necesaria con el fin de que almacén ajuste las valoraciones y estimaciones asociadas al bien.

**Gestión Contable:** Registra las operaciones remitidas por el Almacén, ejerciendo control sobre la razonabilidad de las cifras. Concilia los reportes realizados por Almacén y Talento Humano referentes a las partidas relacionadas con las propiedades, planta y equipo. Compila las revelaciones entregadas por Almacén al finalizar cada mes con el fin de presentar los estados financieros de la UAERMV.

**Gestión de pagos:** Realiza el pago de las propiedades, planta y equipo adquiridos, previa verificación de la existencia de la Entrada de Almacén.

**Presentación en los estados financieros**

Los activos de Propiedades, Planta y Equipo se presentarán en los estados financieros comoactivos no corrientes.

La UAERMV revelará en el estado de situación financiera o en las notas, desagregaciones de partidas adicionales a las presentadas para cumplir con la norma o de acuerdo con el tamaño, naturaleza y función.

**N2.2.6 POLÍTICA CONTABLE DE ACTIVOS INTANGIBLES**

**Objetivo**

Establecer los criterios conceptuales, técnicos e instrumentales para el tratamiento contable y financiero de los activos intangibles la UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE REHABILITACION Y MANTENIMIETO VIAL - UAERMV, bajo el Marco de Regulación aplicable a las Entidades de Gobierno emitido por el Contador General de la Nación y las directrices de Secretaría Distrital de Hacienda - Dirección Distrital de Contabilidad.

**Alcance**

Esta política sobre los Activos Intangibles se aplica por parte tanto del almacén como del área de gestión responsable de los sistemas de información (área de Sistemas) de la UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE REHABILITACION Y MANTENIMIETO VIAL - UAERMV conforme se establece en el Nuevo Marco Normativo Contable para Entidades de Gobierno emitido por el Contador General de la Nación y las directrices emitidas por la Secretaría Distrital de Hacienda - Dirección Distrital de Contabilidad.

**Referencia técnica**

La presente política contable se encuentra sustentada bajo las siguientes normas:

* Resolución 533 del 8 de octubre de 2015 del Contador 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.”
* Marco Conceptual para la Preparación y Presentación de Información Financiera de las Entidades de Gobierno, expedida por la Contaduría General de la Nación.
* Normas para el Reconocimiento, Medición, Revelación y Presentación de los Hechos Económicos de las Entidades de Gobierno, expedida por la Contaduría General de la Nación.
* Resolución 620 de 2015 del Contador General de la Nación: “Por medio de la cual se incorpora el Catálogo General de Cuentas para Entidades de Gobierno”.
* Resolución No. 468 de 2016 del Contador General de la Nación: “Por medio de la cual se modifica el Catálogo General de Cuentas del Marco Normativo para Entidades de Gobierno”.
* Política contable transversal de intangibles de la Secretaría Distrital de Hacienda.

La UAERMV, actualizará esta política contable cuando se realice una modificación por parte del Contador General de la Nación a la norma, cuando la Secretaría Distrital de Hacienda lo estime o cuando la UAERMV considere pertinente un cambio de política que conlleve a mejorar la representación fiel de la realidad económica y financiera y se mejore la relevancia de la información entregada a los usuarios.

**Glosario**

Los siguientes términos, se usan en esta política, con los significados que a continuación se especifican:

**Activo:** Es un recurso controlado por la entidad como resultado de sucesos pasados y del que la entidad, espera obtener en el futuro, beneficios económicos o un potencial de servicio.

**Activo intangible:** Es un activo identificable, de carácter no monetario y sin apariencia física, sobre los cuales la entidad tiene el control, espera obtener potencial de servicio y puede realizar mediciones fiables.

**Activos Intangibles Desarrollados:** Son aquellos que se generan internamente, y cumplen los criterios de identificación de las fases de investigación y desarrollo.

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

**Activo no monetario:** Es aquel cuyo poder adquisitivo no varía, conservan su valor intrínseco, no tiene un [valor](http://www.definiciones-de.com/Definicion/de/valor.php) [nominal](http://www.definiciones-de.com/Definicion/de/nominal.php) fijo, es decir, no es un activo financiero.

**Amortización:** Es la distribución sistemática del valor amortizable de un activo a lo largo de su vida útil en función del consumo de los beneficios económicos futuros o del potencial de servicio.

**Control de un activo:** Es cuando se puede obtener el potencial de servicio de los recursos derivados del activo y se puede restringir el acceso de terceras personas al potencial de servicio.

**Costo:** Es el importe de efectivo o medios líquidos equivalentes al efectivo pagados, o el valor razonable de la contraprestación entregada, para comprar un activo en el momento de su adquisición o construcción.

**Fase de desarrollo:** Es la aplicación de los resultados de la investigación o de cualquier otro tipo de conocimiento científico, a un plan o diseño en particular para la producción de materiales, productos, métodos, procesos o sistemas nuevos, o sustancialmente mejorados, antes del comienzo de su producción o utilización comercial.

**Fase de investigación:** Es todo aquel estudio original y planificado, emprendido con la finalidad de obtener nuevos conocimientos científicos o tecnológicos.

**Franquicia:** Es un contrato por el cual, el franquiciante autoriza al franquiciado fabricar o distribuir y comercializar determinado producto o servicio, dentro de una zona determinada, generalmente con carácter exclusivo.

**Importe amortizable:** Es el costo de un activo o la cantidad que lo sustituya, una vez deducido su valor residual.

**Importe en libros:** Es el valor por el que un activo se reconoce en el balance, después de deducir la amortización acumulada y las pérdidas por deterioro acumuladas, que se refieran al mismo.

**Licencia de Software:** Es un contrato en donde se permite el uso de un programa informático a perpetuidad o por un tiempo limitado, cumpliendo una serie de términos y condiciones establecidas dentro de sus cláusulas.

**Marcas:** Una marca es un nombre o identificación que se utiliza en el comercio con productos, para indicar el origen de fabricación de los productos y diferenciarlos de su competencia.

**Materialidad:** Se refiere al criterio de valoración de hechos económicos por su naturaleza o magnitud de las partidas para ser a incluidos o excluidos, por parte de quien prepara la información, que puedan alterar significativamente las decisiones económicas de los usuarios de la información.

**Medición** **fiable** **de un activo intangible:** Es cuando existe evidencia de transacciones para el activo u otros similares, o cuando la estimación del valor depende de variables que se pueden medir en términos monetarios.

**Mercado activo:** Es un mercado en el que se dan todas las siguientes condiciones:

1. Los bienes o servicios intercambiados en el mercado son homogéneos;
2. se pueden encontrar en todo momento compradores o vendedores para un determinado bien o servicio; y
3. los precios están disponibles para el público.

**Patente:** Es la concesión de un derecho de propiedad al inventor de un nuevo producto o tecnología, susceptible de ser explotado comercialmente por un período limitado de tiempo, a cambio de la divulgación de la invención.

**Pérdida por deterioro:** Es el exceso del importe en libros de un activo sobre su importe recuperable.

**Software:** Son las instrucciones que el ordenador de un equipo necesita para funcionar, no existen físicamente, o lo que es igual, no se pueden ver ni tocar.

Se tienen de dos tipos:

- Sistemas Operativos: Tienen como misión que el ordenador gestione sus recursos de forma eficiente, además de permitir su comunicación con el usuario. Ejemplo: Sistema Windows. Y,

- Aplicaciones: Son programas informáticos que tratan de resolver necesidades concretar del usuario. Ejemplo: aplicativo para escuchar música, aplicativo para dibujar.

**Valor razonable** **de un activo:** Es el importe por el cual puede ser intercambiado un activo entre partes interesadas y debidamente informadas, en una transacción realizada en condiciones de independencia mutua.

**Valor residual del intangible:** Es el importe estimado que se puede obtener en el momento presente por la disposición del activo intangible, después de deducir los costos estimados por dicha disposición, si el activo hubiera alcanzado ya la antigüedad y las demás condiciones esperadas al término de su vida útil.

**Vida útil:** Es el período durante el cual se espera recibir los beneficios económicos o el potencial de servicio asociados al activo. Si no es posible hacer una estimación fiable de la vida útil de un activo intangible, se considerará que este tiene vida útil indefinida y no será objeto de amortización.

**Reconocimiento**

Un activo intangible es identificable cuando es susceptible de separarse de la entidad y, en consecuencia, venderse, transferirse, entregarse en explotación, arrendarse o intercambiarse, ya sea individualmente, o junto con otros activos identificables o pasivos con los que guarde relación, independientemente de que la UAERMV tenga o no la intención de llevar a cabo la separación. Un activo intangible también es identificable cuando surge de acuerdos vinculantes incluyendo derechos contractuales u otros derechos legales.

Para reconocer un activo intangible se debe tener en cuenta:

1. Que los recursos sean identificables, de carácter no monetario y sin apariencia física, sobre los cuales la UAERMV tiene el control, espera obtener potencial de servicio, y puede realizar mediciones fiables.
2. Que la entidad controle el activo intangible, es decir que se pueda obtener potencial de servicio de los recursos derivados de éste y pueda restringir el acceso de terceras personas a tales beneficios o a dicho potencial de servicio.
3. No se espera venderlos en el curso de las actividades la UAERMV y se prevé usarlos durante más de un período contable.
4. Se incluyen los activos intangibles que sean resultado de transacciones con o sin contraprestación, y los que se deriven de arrendamientos financieros y concesiones.
5. Se reconocen como intangibles aquellos activos que son adquiridos o se generan internamente (sólo la fase de desarrollo, las erogaciones incurridas en la etapa de investigación se reconocen siempre como gasto).
6. Se reconocen los activos intangibles solo cuando sean producto de una fase de desarrollo, por tanto, los desembolsos se clasifican entre fase de investigación y fase de desarrollo, para proceder al reconocimiento de este último. Si no es posible separar los desembolsos en las fases de investigación y desarrollo, éstos se tratan como si se hubieran realizado en la fase de investigación.

Un activo intangible produce beneficios económicos futuros o potencial de servicio cuando:

1. Puede generar ingresos procedentes de la venta de bienes o servicios en los cuales se usa el activo intangible;
2. Puede generar rendimientos diferentes de los derivados del uso del activo por parte de la UAERMV;
3. Le permite, a la UAERMV, disminuir sus costos o gastos de producción o de prestación de servicios, o
4. Le permite a la UAERMV mejorar, en términos de eficiencia, la prestación de los servicios.

Los intangibles formados se definen como aquellos inmateriales que la entidad ha obtenido y consolidado a través del tiempo a partir de su reconocimiento, que les genera ventajas comparativas frente a otras entidades, sean éstas públicas o privadas.

La fase de desarrollo de un intangible formado consiste en la aplicación de los resultados de la investigación (o de cualquier otro tipo de conocimiento científico) a un plan o diseño para la producción de sistemas nuevos o sustancialmente mejorados, materiales, productos, métodos o procesos, antes del comienzo de su producción o utilización para mejorar el servicio.

El costo de un activo intangible que surja en la fase de desarrollo está conformado por todos los desembolsos realizados que sean directamente atribuibles y necesarios en la creación, producción y preparación del activo para que pueda operar de la forma prevista por la administración de la UAERMV. Entre los costos que surgen en la fase de desarrollo como materiales y servicios utilizados o consumidos en la generación del activo intangible, los costos de beneficios a los empleados relacionados con la generación del activo intangible, honorarios para registrar los derechos legales, y amortización de patentes y licencias, también hacen parte del activo intangible.

Los desembolsos que se realicen en la fase de desarrollo demuestran:

1. Su posibilidad técnica para completar la terminación del activo intangible de forma que pueda estar disponible para su utilización;
2. Su capacidad para utilizarlo;
3. Su disponibilidad de recursos técnicos, financieros o de otro tipo para completar el desarrollo y para utilizar el activo intangible;
4. Su capacidad para medir, de forma fiable, el desembolso atribuible al activo intangible durante su desarrollo; y
5. La forma en que el activo intangible va a generar un potencial de servicio, mostrando, la utilidad que este le genere a la UAERMV en caso de que vaya a utilizarse internamente.

La identificabilidad contractual se presenta cuando se adquiere un derecho de uso que surja en contratos o por virtud de la Ley, aunque estos derechos no sean transferibles o separables de la UAERMV o de otros derechos y obligaciones.

Por tanto, se pueden reconocer como intangibles con identificabilidad contractual los pagos iniciales de franquicias y otros derechos de uso. Sin embargo, los pagos periódicos por concepto de mantenimiento de los derechos de uso se deben reconocer como gastos del período cuando el cargo corresponda a ese mes o el próximo o como gasto pagado por anticipado, cuando se pague un período mayor, amortizándolo cada mes al gasto según corresponda.

Elementos intangibles, que no cumplan con la definición de activo intangible, tales como licencias de uso con pacto contractual hasta de un año, afiliaciones, suscripciones, se reconocen como gasto pagado por anticipado y se amortizan durante el período de uso.

En el evento de que un intangible no pueda identificarse, controlarse, que no genere beneficios económicos futuros y su medición monetaria no sea confiable, las erogaciones necesarias para su adquisición se reconocen como gasto, al igual que los desembolsos correspondientes a la fase de investigación para desarrollar un activo intangible.

Los intangibles se clasifican de la siguiente manera:

* Licencias
* Software
* Desembolsos durante la fase de desarrollo
* Otros intangibles

No se reconocen como activos intangibles la capacitación; la publicidad, las actividades de promoción; los desembolsos para reubicación o reorganización de una parte o la totalidad de la entidad; los costos legales y administrativos generados en la creación de la entidad; los desembolsos necesarios para crear o reformar la entidad, los desembolsos para una nueva instalación o actividad; ni los costos para el lanzamiento de nuevos servicios o procesos.

Los activos intangibles son reconocidos cuando su costo de adquisición individual o por grupo homogéneo sea mayor o igual dos (2) SMMLV y tengan una vida útil derivada del pacto contractual superior a un (1) año. Aquellos activos correspondientes a licencias o grupos homogéneos de ellas que sean inferiores a este monto deben considerarse como suscripciones, es decir, como gastos del ejercicio. Para el caso de los intangibles correspondientes a Software, estos deberán contener las mismas características con la particularidad que la UAERMV sea el propietario de los códigos fuentes y tenga, en consecuencia, la potestad de intervenirlos, modificarlos, ajustarlos etc, de acuerdo con sus propias necesidades.

**Separación de activos tangibles e intangibles**

Cuando un activo esté conformado por elementos tangibles e intangibles, se determina cuál de los dos elementos tiene un peso más significativo con respecto al valor total del activo, con el fin de realizar los registros como propiedades, planta y equipo o como activo intangible, según corresponda.

Únicamente se separan los activos tangibles e intangibles adquiridos de manera conjunta en los siguientes casos:

1. Cuando el elemento intangible ha sido facturado de manera separada.
2. Cuando se establezca que el elemento intangible tiene naturaleza o función diferente al elemento físico, es decir, que el activo tangible y el intangible se diferencian con claridad y el intangible tiene un costo significativo, entendido como tal más del 10% del costo total de la respectiva adquisición y esté es claramente medible y determinable.

Las adiciones y mejoras efectuadas a un activo intangible se reconocen como mayor valor de este y adicionan Vida Útil, por lo cual, en consecuencia, afectan el cálculo futuro de la amortización.

Los diseños de obra son objeto de activación toda vez que la entidad dentro de su misionalidad requiere de los mismos para su adecuada ejecución y tiene el control tanto de obras de mitigación como de las intervenciones viales normales no asociadas al tema de mitigación de riesgo. Como estas obras, una vez ejecutadas no está previsto que sean controladas por la UAERMV y la expectativa de vida útil es variable y no está dentro de su cometido estatal controlar y/o activar ningún tipo de vía, el costo de este tipo de intervenciones es llevado al gasto público social y de lugar a la incorporación de los diseños de obra, excepto que los diseños utilizados correspondan a un diseño tipo en cuyo caso no se tendrá en cuenta costo alguno por este concepto.

La página web de la UAERMV cumple con las características para ser reconocida como intangible de la entidad, toda vez que es un recurso identificable, correspondiente a software de carácter no monetario y sin apariencia física sobre los cuales la entidad posee control y se obtiene un potencial de servicio para la comunidad.

**Licencias y Software**

Una licencia de software es un contrato entre dos partes para utilizar el software cumpliendo una serie de términos y condiciones establecidas dentro de sus cláusulas, tales como precio, plazo y garantía. Si las características de dicho contrato cumplen con los criterios establecidos en esta norma, se debe reconocer un activo intangible.

Las licencias computacionales pueden incluir software o hardware. En esta política se trata como activo intangible solamente a las licencias de software o licencias appliance.

Son SOFTWARE, las adquisiciones de los códigos de desarrollo (Fuentes) del software para propósitos logísticos o de apoyo o de carácter misional. De manera consecuente, el hecho de haber adquirido los códigos de desarrollo (Fuentes), a un proveedor específico le da derecho a efectuar mejoras, adicionar funcionalidades y/o efectuar las adecuaciones que el intangible requiera de acuerdo con las necesidades especificadas al interior de la entidad por parte de los usuarios tanto funcionales como de apoyo técnico o tecnológico.

Son LICENCIAS, las licencias appliance; este intangible agrupa todo aquel derecho de uso de un software para servicios informáticos al interior de la entidad (Proxy, antivirus, Ofimática, Antispam, firewall, Sistemas operacionales, controladores de red, entre otros) y, puede incorporar un componente intangible y uno físico dentro del cual se encuentra y opera el intangible como facilidad de contener software preinstalado.

**Licencias Vinculadas a la Maquina Tipo OEM - “Original Equipment Manufacturer”**

Licencias individuales asociadas de manera exclusiva a cada máquina que se adquiera no se reconocerán individualmente como activos, sino que harán parte de la descripción del Hardware adquirido.

El software OEM se refiere a las aplicaciones que se venden a los fabricantes de computadoras y fabricantes de hardware en grandes cantidades, con el propósito de agrupar con hardware del equipo.

En otras palabras, OEM se trata de una copia con licencia del software proporcionado por el fabricante de software a un fabricante de equipo para preinstalar en un equipo que está siendo vendido a un cliente. Una copia de seguridad puede o no puede ser proporcionado en un CD para el usuario final, junto con el equipo.

Este tipo de licencias está asociado al hardware en el cual llegan preinstaladas y cuya vida útil debe ser idéntica a la definida para el equipo al cual se asocian.

Tienen la particularidad que no se pueden trasladar de un equipo a otro y su identificación ahora es virtual.

Los proveedores suelen negarse a discriminar su costo en la factura, el cual incluye y se refiere estrictamente al equipo de cómputo que se adquiere pues ya incluye el costo previamente pactado entre el proveedor del software y el fabricante del equipo.

Este tipo de licencias no es objeto de reconocimiento como activo intangible. Al momento de su ingreso al almacén. Si es viable su identificación, aunque sea virtual, se incorpora como una de las características del equipo que se adquirió.

**Licenciamiento no asociado a la maquina Tipo MOLP - (MOLP- Microsoft Open License Pack)**

Licencias para activar en número plural de equipos al servicio de entidad. Diseñadas para todas las entidades de comercio, empresas pequeñas y medianas y entidades de educación. Posibilita adquirir las licencias en el modo elástico - en cada momento de duración del contrato y para cualquier número de productos, que la empresa necesita en un momento dado.

Este tipo de licencias son generadas para ser compradas (Para la Propiedad) en un único desembolso (OL – Open License) o en varios desembolsos o a plazos (OV – Open Value) o para ser alquilada (OVS - Open Value Sucription). La Licencia Microsoft Open disponible para las empresas y entidades de educación (Open Academic) y la administración pública (Open Government).

Este tipo de licencias se adquieren para ser utilizadas en número plural de equipos y se adquieren independientemente de si adquieren o no equipos de cómputo de manera simultánea con estas licencias. Dado que se adquieren de forma separada de equipos de cómputo, es viable identificar de manera individual las licencias adquiridas y cuantificar su costo para su reconocimiento como activo intangible. A diferencia de las anteriores, este tipo de licencias si pueden rotarse de un equipo a otro. Usualmente, tiene una Vida Útil definida como a perpetuidad. Sin embargo, para efectos de posibilitar su amortización la UAERMV define una vida útil finita que oscila entre 5 y 8 años.

Este tipo de Software se enfoca según el hardware para el cual se produce que puede ser:

Para Servidores, independientemente de si se trata de software Propietario (Software de prueba o evaluación, Software de demostración; o software temporal) o Software libre (Libre, semi-libre o FreeSoftware). En cualquier caso, su medición inicial es al costo por el valor pagado por la entidad al proveedor e incluyendo la totalidad de los conceptos que conforman el costo total.

Si se adquiere bajo la modalidad de alquiler, su reconocimiento contable se efectúa como gasto y por lo tanto no tiene vida útil. En consecuencia, no será objeto de amortización. Este tipo de software suele ser objeto de renovación cada año.

Para PC’s, siempre y cuando sea viable que su uso pueda ser rotado de una máquina a otra y está asociado generalmente a software Propietario. Eventualmente, puede corresponder a alguna de las modalidades de software Libre – Semi-Libre o Free Software. Si por este tipo de software se desembolsan recursos, su expectativa de vida útil es superior a un año y se adquieren para propiedad no para suscripción, pueden ser reconocidos como activo para ser amortizado dentro del tiempo de vida útil en función del pacto contractual.

Cuando un contrato de licencia de software incluye la adquisición de un activo intangible y la prestación de un servicio, el costo del activo sólo considera los montos asociados a la adquisición de éste y el desembolso por el servicio no forma parte del activo, sino que corresponde a un gasto con contraprestación; si el servicio, es pagado anticipadamente, se considera como un gasto pagado por anticipado.

Las licencias computacionales de duración menor o igual a un año deben reconocerse como gasto del período, independientemente de su costo. Las actualizaciones de conservación o corrección de software propietarios o licenciados, así como cualquier erogación destinada al mantenimiento general, se reconocen en el resultado del período como gastos, siempre que tengan como objetivo mantener o preservar el activo intangible para la realización de sus funciones previstas por la entidad, en tanto no aumenten la vida útil del activo, la eficiencia, la calidad ni los resultados esperados[[3]](#footnote-3).

Las actualizaciones de mejora se reconocen como un mayor valor del activo intangible, siempre y cuando aumente el potencial de servicio o los beneficios económicos futuros del activo, reduciendo significativamente los costos, mejorando la calidad, la eficiencia y la capacidad de los productos y servicios o aumentando la vida útil por el período en que se espera obtener el potencial de servicios o beneficios económicos por efecto de la actualización, o por la duración de las nuevas condiciones del amparo legal o contractual de los derechos otorgados a raíz de la actualización por mejora[[4]](#footnote-4).

Las actualizaciones se pueden reconocer como componentes separados del intangible cuando su uso esperado sea superior a un año y cuando su valor sea superior a 2 SMMLV. Estos componentes no se amortizan por la vida útil remanente del software principal, sino por el período esperado de uso, es decir, según la periodicidad con la que normalmente se realicen tales actualizaciones.

**Medición Inicial**

Se mide inicialmente un activo intangible al costo menos cualquier amortización acumulada y cualquier pérdida acumulada por deterioro del valor.

**Adquisición del Activo intangible de forma separada**

El costo de un activo intangible adquirido de forma separada comprende:

1. El precio de adquisición, los aranceles de importación e impuestos no recuperables que recaigan sobre la adquisición y cualquier costo directamente atribuible a la preparación del activo para su uso previsto.
2. Cualquier descuento o rebaja del precio se reconoce como un menor valor del activo intangible y afecta la base de amortización.

El criterio de materialidad que se definió para el reconocimiento como activo de los intangibles de la UMV, corresponde a que si el costo del intangible es igual o superior a dos Salarios Mínimos Legales Mensuales Vigentes (2 SMLMV) y tiene una Vida Útil superior a un año (360 días), podrá ser reconocido como activo en la UMV. En el caso que el intangible no cumpliese dichos requisitos deberá reconocerse contablemente como gasta del período.

**Activo intangible en una transacción sin contraprestación**

Si el activo es adquirido mediante una transacción sin contraprestación, se mide de acuerdo con la Norma de Ingresos de Transacciones sin Contraprestación. Se le adiciona cualquier desembolso que sea directamente atribuible a la preparación y alistamiento del activo para el uso previsto.

Los activos intangibles recibidos en una transacción sin contraprestación se miden por su valor de mercado. A falta de esta información, se miden por el valor en libros de los activos recibidos. Si se recibe a cero costos, pero ponerlo al servicio de entidad significa disponer de mano de obra especializada para su respectiva adecuación y puesta en marcha, sus costos equivalen a la sumatoria de dicha mano de obra especializada destinada a su implementación y/o mejora hasta el momento en que se pone a funcionar al servicio de la entidad. En ese momento se debe también determinar por parte del área responsable (área de Sistema de la entidad) la expectativa de Vida Útil, para efectos del cálculo de la amortización de dicho tipo de activos.

**Activos intangibles generados internamente**

Los desembolsos que se realizan en la fase de investigación se separan de aquellos que se realizan en la fase de desarrollo. Los primeros se reconocen como gastos en el resultado del período en el momento en que se producen y los segundos forman parte de los componentes del costo de los activos intangibles desarrollados internamente siempre y cuando cumplan con los criterios de reconocimiento para la fase de desarrollo. Si no es posible separar los desembolsos en las fases de investigación y desarrollo, éstos se tratan como si se hubieran realizado en la fase de investigación.

El costo de un activo intangible que surja en la fase de desarrollo está conformado por todos los desembolsos realizados que sean directamente atribuibles y necesarios en la creación, producción y preparación del activo para que pueda operar de la forma prevista por la administración de la entidad. Estos desembolsos comprenden, entre otros los siguientes:

1. Costos de materiales y servicios utilizados o consumidos en la generación del activo intangible,
2. los costos de beneficios a los empleados relacionados con la generación del activo intangible,
3. honorarios para registrar los derechos legales, y
4. amortización de patentes y licencias que se utilizan para generar activos intangibles.

No forman parte del costo de los activos intangibles generados internamente:

1. Los gastos administrativos de venta u otros gastos indirectos de carácter general no atribuibles a la preparación del activo para su uso;
2. las cantidades que excedan los rangos normales de consumo de materiales, mano de obra u otros factores empleados;
3. las pérdidas operativas;
4. los desembolsos para formación del personal que trabaje para la conformación del activo.

Los desembolsos sobre un activo intangible reconocidos inicialmente como gastos en el resultado no se reconocen posteriormente como parte del costo de un activo intangible.

Los desembolsos posteriores relacionados con un proyecto de investigación y desarrollo adquirido siguen los criterios de reconocimiento establecidos anteriormente.

**Activos intangibles financiados**

Todos los costos de financiación asociados con la adquisición de un activo intangible que cumplan con los requisitos establecidos para calificarse como activo apto, se capitalizan atendiendo lo establecido en el Marco Normativo para entidades de Gobierno emitido por el Contador General de la Nación.

**Activos intangibles adquiridos mediante permuta**

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

**Activos intangibles adquiridos por arrendamiento financiero**

El arrendatario mide el activo de acuerdo con lo establecido en el Marco Normativo para Entidades de Gobierno emitido por el Contador General de la Nación.

**Página WEB**

Los desembolsos incurridos para la entrada en funcionamiento del sitio web de la entidad se contabilizan de acuerdo a lo indicado a continuación:

1. Aquéllos asociados a la fase de planificación se reconocen como gastos cuando se incurra en ellos.
2. Aquéllos asociados a las fases de desarrollo la aplicación y diseño gráfico forman parte del costo del activo intangible.
3. Aquéllos asociados a la fase de desarrollo de contenido, se reconocen como gastos cuando se incurra en ellos.

**Medición posterior**

Se miden los activos intangibles al costo menos la amortización acumulada y la pérdida por deterioro de valor acumulada.

Los desembolsos posteriores al registro inicial del activo, que superen el 10% del valor del activo por concepto de adiciones y mejoras que aumenten de forma sustancial la vida útil del bien, cuando corresponda, o incrementen su capacidad productiva y eficiencia original pasan a constituir incrementos del activo principal. De lo contrario, los desembolsos, se reconocen como gasto.

**Vida útil**

La vida útil está dada por el menor período entre el tiempo en que se obtienen los beneficios económicos o el potencial de servicio esperado y el plazo establecido conforme a los términos contractuales, siempre y cuando el activo intangible se encuentre asociado a un derecho contractual o legal.

La vida útil de un activo intangible asociado a un derecho contractual o legal fijado por un plazo limitado que puede renovarse incluye el período de renovación cuando exista evidencia que respalde que la renovación no tiene un costo significativo. Si el costo de la renovación es significativo en comparación con los beneficios económicos futuros o el potencial de servicio que se espera como resultado de esta, estos costos forman parte del costo de adquisición del nuevo activo intangible en la fecha de renovación.

**Criterios para la amortización**

La amortización de un intangible inicia cuando el activo está disponible para su uso, esto es, cuando se encuentra en la ubicación y en las condiciones necesarias para operar de la forma prevista por la UAERMV.

Para la determinación de la amortización, la UAERMV utiliza el método de amortización lineal. El valor amortizable se distribuye sobre una base sistemática a lo largo de la vida útil estimada.

El método de amortización lineal se aplica uniformemente en todos los períodos, a menos que se produzca un cambio en el patrón esperado de consumo de los beneficios económicos futuros o del potencial de servicio incorporados en el activo.

Los activos intangibles con vidas útiles finitas se amortizan durante el lapso de su vida útil.

La amortización de un activo cesa cuando se produzca la baja en cuentas o cuando el valor residual del activo supere su valor en libros. Sin embargo, si se utilizan métodos de amortización en función del uso, el cargo por amortización puede ser nulo cuando no tenga lugar ninguna actividad de prestación de un servicio.

El cargo por amortización de un período se reconoce como gasto en el resultado de este, salvo que deba incluirse en el valor en libros de otros activos de acuerdo con la Norma de Inventarios o la Norma de Propiedades, Planta y Equipo.

El valor residual, la vida útil y el método de amortización se revisan, como mínimo, al término del período contable y si existe un cambio significativo en estas variables, el almacenista la UAERMV ajusta estas variables para reflejar el nuevo patrón de consumo de los beneficios económicos futuros o del potencial de servicio.

La determinación del valor residual, la vida útil y la opinión sobre el mejor método de amortización para el bien, es responsabilidad del área de sistemas quién realiza su control en la UAERMV.

La UAERMV registra el cambio en el valor residual, el método de amortización o la vida útil como un cambio en una estimación contable y aplica lo establecido en la Norma de Políticas Contables, Cambios en las Estimaciones Contables y Corrección de Errores.

**Valor residual**

Para determinar el valor residual del activo, se deducen los costos estimados de disposición del activo.

Se asume que el valor residual de un activo intangible es cero a menos que:

Exista un compromiso, por parte de un tercero, para comprar el activo al final de su vida útil. Además, que exista un mercado activo para el intangible y pueda determinarse el valor residual con referencia a ese mercado y, sea probable que este mercado exista al final de la vida útil del activo.

Dados los datos históricos de la entidad, donde ha sido mínimo el recurso recibido por los bienes dados de baja, la UAERMV considera que el valor residual de sus bienes intangibles es cero, ya que el principal criterio de baja es la obsolescencia, generalmente estos intangibles no tienen un mercado activo. Aun cuando el activo intangible, considerado de manera individual, tenga un valor superior a 35 SMMLV, se determina que el valor residual es igual a cero. Si las características del bien determinan que no es posible obtener un valor residual al final de su vida útil, esté valor es cero. Si procede por las características del bien obtener un valor residual, la entidad realiza un estimativo si cuenta con los elementos técnicos para tal fin, en caso contrario y para no incurrir en gastos adicionales, se considera como valor residual el 3% del bien.

**Deterioro**

Para efectos de determinar el deterioro de un activo intangible, la UAERMV aplica lo establecido en la Norma de Deterioro del Valor de los Activos No Generadores de Efectivo. La compensación procedente de terceros por elementos deteriorados de activos intangibles o por indemnizaciones recibidas producto de pérdidas o abandonos se reconoce como ingreso en el resultado del período en el momento en que la compensación sea exigible.

Para el caso de los activos intangibles con vida útil indefinida y los activos intangibles que aún no estén disponibles para su uso, la entidad comprueba anualmente si el activo se ha deteriorado independientemente de que existan indicios de deterioro.

La comprobación del deterioro del valor se puede efectuar en cualquier momento dentro del período contable, siempre que se lleve a cabo al menos una vez por vigencia. Cuando existan diferentes activos intangibles, la comprobación del deterioro del valor puede realizarse en distintas fechas.

No obstante, si el activo intangible con vida útil indefinida se reconoce durante el período contable, se comprueba el deterioro de valor para este activo intangible antes de que finalice el período contable.

**Traslados**

El traslado de intangibles a terceros requiere acta de transferencia la cuál es emitida por el almacenista de la entidad previo al cumplimiento de los requisitos que se dispongan, incluido un concepto de carácter técnico por parte del área de sistemas de la entidad, en cual se indique que el mismo no es imprescindible para la entidad y que, por lo tanto, no tenerlo, no afecta la eficiencia funcional de la UAERMV.

**Entradas de almacén**

Todo intangible debe tener su inclusión en los estados financieros de la entidad mediante las entradas de almacén. El área funcional que realice la entrada debe informar al Almacén, el valor residual, vida útil estimada del intangible y el mejor método de amortización sobre el mismo, para llevar el control y efectuar la medición correspondiente.

**Baja en cuentas**

Un activo intangible se da de baja cuando no cumpla con los requisitos establecidos para que se reconozca como tal. Esto se puede presentar cuando se dispone del elemento o cuando el activo intangible queda permanentemente retirado de uso y no se esperan beneficios económicos futuros por su disposición o un potencial de servicio.

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

Los usuarios funcionales de los intangibles deben informar sobre la baja en cuentas de los activos intangibles al Almacén, para proceder formalmente a su baja.

**Revelaciones**

Para cada clase de activos intangibles se revela lo siguiente:

1. Las vidas útiles o las tasas de amortización utilizadas;
2. Los métodos de amortización utilizados;
3. La descripción de si las vidas útiles de los activos intangibles son finitas o indefinidas;
4. Las razones para estimar que la vida útil de un activo intangible es indefinida (aunque se ha definido previamente que la UAERMV no tendrá activos intangibles con vidas útiles indefinidas);
5. El valor bruto en libros y la amortización acumulada, incluyendo las pérdidas por deterioro del valor acumuladas, al principio y final del período contable;
6. El valor de la amortización de los activos intangibles reconocida en el resultado durante el período;
7. Una conciliación entre los valores en libros al principio y al final del período contable que muestre por separado lo siguiente: adiciones realizadas, disposiciones o ventas, adquisiciones, amortización, pérdidas por deterioro del valor y otros cambios;
8. El valor por el que se hayan reconocido inicialmente los activos intangibles adquiridos en una transacción sin contraprestación;
9. 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;
10. La descripción, valor en libros y período de amortización restante de cualquier activo intangible individual que sea significativo para los estados financieros de la UAERMV; y
11. El valor de los desembolsos para investigación y desarrollo que se hayan reconocido como gasto durante el período.

**Responsabilidades**

La actividad y responsabilidad que desarrolla cada uno de los procesos para llevar el control de los activos intangibles de la entidad, adicional a lo que ha sido expresado en esta política, es el siguiente:

**Almacén:** Lleva el control para cada uno de los intangibles, correspondiente a la siguiente información: fecha de adquisición, costo de adquisición, costo de mejoras y adiciones, períodos de vida útil, valor residual, método de amortización y demás información requerida por la norma y la política.

Bajo el juicio profesional del Almacenista, se modifican los patrones de medición de los activos intangibles, tomando como insumo, cuando se tengan, la información de las áreas funcionales.

Los movimientos de los intangibles debe presentarlos a la Secretaria General- Grupo Financiero Contable para su correspondiente registro, cada mes. En todo caso el auxiliar detallado de los activos intangibles reposa en el almacén, y la contabilidad es reflejo global del mismo, previa revisión.

Mensual y anualmente el área de almacén presenta el informe de revelaciones que exige la norma a la Secretaria General- Grupo Financiero Contable, para su correspondiente revisión y compendió con el resto de las revelaciones de la entidad.

**Talento Humano:** Recibe las comunicaciones del Secretaria General- Grupo de Informática que controla el personal asociado a la construcción o formación de activos intangibles, con el fin de capitalizar las erogaciones asociadas a esté personal. Carga en el sistema o líquida el valor de las erogaciones de personal asociadas al activo e informa a la Secretaria General - Almacén para la respectiva entrada de almacén de estos valores. En las operaciones de nómina remitidas a la Secretaria General - Grupo Financiero Contable, se debe informar plenamente está situación para garantizar el registro correcto.

**Áreas de Sistemas:** Cada Subdirector o Jefe de Oficina, tiene asignados unos bienes particulares, los cuales deben ser objeto de gestión con el fin de documentar la vida económica del bien, su vida útil, su valor residual, el mejor método de amortización del bien de acuerdo a su naturaleza y uso, datos que le permiten determinar su futura reposición y que deben ser remitidos anualmente a la Secretaria General - Almacén, con el fin de ajustar las estimaciones.

Solicitan las entradas de almacén necesarias o informa las erogaciones del personal de nómina asociadas a la formación de activos intangibles, de manera plena y exacta. Para ello estás áreas (Almacén y Talento Humano), establecen los formatos necesarios para recopilar toda la información necesaria con el fin de que almacén ajuste las valoraciones y estimaciones asociadas al bien.

**Gestión Contable:** Registra las operaciones remitidas por el Almacén de la UAERMV, ejerciendo control sobre la razonabilidad de las cifras. Concilia los reportes realizados por Almacén y Talento Humano referentes a las partidas relacionadas con los intangibles. Compila las revelaciones entregadas por Almacén con el fin de presentar los Estados Financieros de la UAERMV.

**Gestión de pagos:** Realiza el pago de los intangibles adquiridos, previa verificación de la existencia de la entrada de Almacén.

**PRESENTACIÓN EN LOS ESTADOS FINANCIEROS**

Los activos intangibles se presentan en los Estados Financieros comoactivos no corrientes.

La UAERMV, revela en el estado de situación financiera o en las notas, desagregaciones de partidas adicionales a las presentadas para cumplir con la norma o de acuerdo con el tamaño, naturaleza y función de los importes afectados.

**N2.2.7 POLÍTICA CONTABLE DE CUENTAS POR PAGAR**

**Objetivo**

Establecer los criterios conceptuales, técnicos e instrumentales para el tratamiento contable y financiero de las cuentas por pagar en la UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE REAHILITACION Y MANTENIMIENTO VIAL - UAERMV, bajo el Marco de Regulación aplicable a las Entidades de Gobierno emitido por el Contador General de la Nación y las directrices emitidas por la Secretaría Distrital de Hacienda - Dirección Distrital de Contabilidad.

**Alcance**

Esta política se deberá tener en cuenta por parte del área contable para su aplicación en el tratamiento de las cuentas por pagar con terceros, originadas en el desarrollo de sus actividades y de las cuales se espere a futuro, la salida de un flujo financiero fijo o determinable a través de efectivo, equivalentes al efectivo u otro instrumento en UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE REAHILITACION Y MANTENIMIENTO VIAL - UAERMV conforme se establece en el nuevo Marco Normativo Contable para Entidades de Gobierno emitido por el Contador General de la Nación y las directrices emitidas por la Secretaría Distrital de Hacienda - Dirección Distrital de Contabilidad.

**Referencia técnica**

La presente política contable se encuentra sustentada bajo las siguientes normas:

* Resolución 533 del 8 de octubre de 2015 del Contador 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.”
* Marco Conceptual para la Preparación y Presentación de Información Financiera de las Entidades de Gobierno, expedida por la Contaduría General de la Nación.
* Normas para el Reconocimiento, Medición, Revelación y Presentación de los Hechos Económicos de las Entidades de Gobierno, expedida por la Contaduría General de la Nación.
* Resolución 620 de 2015 del Contador General de la Nación: “Por medio de la cual se incorpora el Catálogo General de Cuentas para Entidades de Gobierno”.
* Resolución No. 468 de 2016 del Contador General de la Nación: “Por medio de la cual se modifica el Catálogo General de Cuentas del Marco Normativo para Entidades de Gobierno”.
* Política contable transversal de cuentas por cobrar de la Secretaría Distrital de Hacienda.
* Guía para la estimación del deterioro de cuentas por cobrar de la Secretaría Distrital de Hacienda.

La UAERMV, actualizará esta política contable cuando se realice una modificación por parte del Contador General de la Nación en la norma, cuando la Secretaría Distrital de Hacienda lo estime o cuando La UAERMV considere pertinente un cambio de política que conlleve a mejorar la representación fiel de la realidad económica y financiera y se mejore la relevancia de la información entregada a los usuarios.

**Glosario**

Los siguientes términos, se usan en esta política, con los significados que a continuación se especifican:

**Adquisición de bienes y servicios**: Corresponde a las obligaciones contraídas por concepto de la adquisición de bienes y/o servicios de proveedores nacionales en desarrollo del objeto social.

**Otros acreedores:** Corresponde a las obligaciones adquiridas en cumplimiento de su objeto social,

* 1. **Reconocimiento**

El reconocimiento está relacionado con el momento en el cual las obligaciones a favor de terceros son incorporadas a la contabilidad y en consecuencia en los estados financieros. La medición está relacionada con la determinación del valor que debe registrarse contablemente, para reconocer las obligaciones a favor de proveedores y acreedores por parte de la UAERMV.

Se reconoce como cuentas por pagar los derechos de pago a favor de terceros originados en la prestación de servicios, la compra de bienes y otras obligaciones contraídas a favor de terceros.

Se reconoce una cuenta por pagar en el balance general, en la medida en que se cumplan las siguientes condiciones:

* Que el servicio o bien haya sido recibido a satisfacción.
* Que la cuantía del desembolso a realizar pueda ser evaluada con fiabilidad y
* Que sea probable que, como consecuencia del pago de la obligación presente, derive la salida de recursos que llevan incorporados beneficios económicos futuros.

La política contable de cuentas por pagar no aplica para los siguientes hechos económicos, debido a que se desarrolló una política contable en particular para cada caso:

• Las obligaciones laborales para las cuales se aplica la política contable de Beneficios a Empleados bajo el Nuevo Marco Normativo de la Contaduría General de la Nación.

• Los ingresos recibidos por anticipado, los cuales son expuestos en la política contable bajo el Marco Normativo de la Contaduría General de la Nación.

• Los pasivos estimados y los créditos judiciales serán tratados en la política contable de Provisiones, Activos y Pasivos Contingentes bajo el Nuevo Marco Normativo de la Contaduría General de la Nación

**Medición Inicial**

Los saldos por pagar se reconocen en el momento en que la UAERMV asume la responsabilidad, según los términos contractuales de la operación (cuando recibe los riesgos y beneficios asociados al bien o servicio). Las cuentas por pagar se clasificarán en las categorías del costo o costo amortizado, como sigue:

**Cuentas por pagar clasificadas al costo**: Corresponde a las obligaciones en las que se conceden plazos de pago normales al negocio, de modo que la política de crédito de los proveedores atiende las condiciones generales al costo se medirán por el valor de la transacción.

**Cuentas por pagar clasificadas al costo amortizado**: Corresponde a las obligaciones en las que la UAERMV pacta plazos de pago superiores a los plazos normales del negocio y del sector. Las cuentas por pagar clasificadas al costo amortizado se medirán de la siguiente manera:

a) Cuando se hayan pactado precios diferenciados para ventas con plazos de pago superiores a los normales, se empleará el precio establecido por el proveedor para ventas con plazos normales de pago, o,

b) Cuando no se hayan pactado precios diferenciados para ventas con plazos de pago superiores a los normales, se empleará el valor presente de los flujos futuros descontados a la tasa de referencia del mercado para transacciones similares durante el período que exceda al plazo normal para el negocio y el sector.

Por lo tanto, deben ser reconocidos como obligaciones ciertas a favor de terceros, las siguientes operaciones y bajo las siguientes circunstancias:

**Proveedores por compras de bienes y servicios nacionales** Las obligaciones a favor de terceros originados en contratos o acuerdos deben ser reconocidos en la medida en que se cumpla con los requisitos, estos pasivos se reconocerán en la medición inicial según su clasificación, en la categoría del costo o costo amortizado.

**Acreedores por arrendamientos, seguros y bienes y servicios en general:** Los acreedores por arrendamientos operativos se reconocen en la medida en que el bien objeto del contrato es utilizado tomando para ello el valor pactado contractualmente.

Los pasivos por seguros se reconocen en el momento en que ocurra lo primero entre:

1. La fecha de expedición de las pólizas de seguro o
2. La fecha en que se ha iniciado la cobertura de la póliza, tomando el valor de las primas acordadas.

Las demás obligaciones con proveedores y otros acreedores se reconocen en el momento en que se recibe el bien o la prestación del servicio por parte de estos.

**Impuestos por pagar:** Las retenciones en la fuente se reconocen en el momento en que ocurra lo primero entre el abono en cuenta (cuando se reconoce el pasivo al proveedor o acreedor) o su pago tomando el valor descontado al tercero.

El IVA generado se reconoce en el momento en que ocurra lo primero entre el reconocimiento del ingreso o la recepción del pago del cliente tomando la tarifa legal aplicada a los ingresos gravables. El IVA descontable se reconoce en el momento en que ocurra lo primero entre el abono en cuenta (cuando se reconoce el pasivo al proveedor o acreedor) o su pago tomando como base el valor facturado por el tercero.

Los impuestos y contribuciones se reconocen en el momento de la acusación de los respectivos hechos económicos que den lugar a los mismos y su cuantía se determina según las tarifas establecidas en las Leyes tributarias.

**Medición Posterior**

Las cuentas por pagar clasificadas al costo se mantendrán por el valor de la transacción.

Las cuentas por pagar clasificadas al costo amortizado se medirán al costo amortizado, el cual corresponde al valor inicialmente reconocido más el costo efectivo menos los pagos realizados. El costo efectivo se calculará multiplicando el valor en libros de la cuenta por pagar, por la tasa de interés efectiva, durante el tiempo que exceda el plazo normal de pago. La tasa de interés efectiva es aquella que hace equivalentes los flujos convenidos con el valor inicialmente reconocido.

La amortización del componente de financiación se reconocerá como un gasto y un mayor valor de la cuenta por pagar.

**Recaudos para terceros y recursos recibidos en administración**: Corresponde a valores que serán cancelados en el corto plazo (menos de 12 meses), por lo tanto, se clasifican y reconocen al costo.

**Impuestos por pagar**: Los impuestos son valores corrientes que se reconocen al costo, dado que su causación y pago es dentro del corto plazo.

**Baja en cuentas**

Se dejará de reconocer una cuenta por pagar cuando se extingan las obligaciones que la originaron, esto es, cuando la obligación se haya pagado, haya expirado o se haya transferido a un tercero.

La diferencia entre el valor en libros de la cuenta por pagar que se haya pagado o transferido a un tercero y la contraprestación pagada, incluyendo cualquier activo transferido diferente del efectivo o pasivo asumido, se reconocerá como ingreso o gasto del período.

**Revelaciones**

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

Si la entidad infringe los plazos o incumple con el pago del principal, intereses o cláusulas de reembolso, revelará a) los detalles de esa infracción o incumplimiento, b) el valor en libros de las cuentas por pagar relacionadas al finalizar el período contable y c) la corrección de la infracción o renegociación de las condiciones de las cuentas por pagar antes de la fecha de autorización para la publicación de los estados financieros.

**Responsabilidades**

Los controles contables de los saldos de proveedores, acreedores y cuentas por pagar deben estar encaminados a:

* Determinar que se han reconocido todas las obligaciones a favor de terceros originadas en la compra de bienes y servicios recibidos.
* Verificar a través de la conciliación mensual con tesorería, que los saldos de cuentas por pagar son razonables.
* Verificar que los saldos de cuentas por pagar son obligaciones ciertas y determinados en forma razonable y valuados al costo.

**Gestión Administrativa:** Gestiona los procesos de contratación en la entidad y presenta informe de revelaciones a la Secretaria General - Gestión Financiera Contable cada mes, para su correspondiente revisión y compendio con las demás revelaciones de la entidad.

**Gestión Contable:** Registra las operaciones remitidas por cada una de las áreas de gestión ejerciendo control sobre la razonabilidad de las cifras, referente a las cuentas por pagar.

Contabiliza las cuentas por pagar que han sido reconocidas por la UAERMV a través de las diferentes formas de contratación.

Compila las revelaciones entregadas por cada una de las áreas de gestión al finalizar cada mes con el fin de presentar los Estados Financieros la UAERMV.

**Presentación en los estados financieros**

Para efectos de la presentación de la información financiera, las cuentas que representan las obligaciones adquiridas por la entidad en desarrollo de sus actividades se clasifican en el Pasivo Corriente si su cobro se da en un plazo igual o inferior a un año, y en pasivo no corriente, los que se requiere un plazo mayor al año.

**N2.2.8 POLÍTICA CONTABLE DE BENEFICIOS A EMPLEADOS**

**Objetivo**

Establecer los criterios conceptuales, técnicos e instrumentales para el tratamiento contable y financiero para el Beneficio a los Empleados en la UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE REAHILITACION Y MANTENIMIENTO VIAL - UAERMV, bajo el Marco de Regulación aplicable a las Entidades de Gobierno emitido por el Contador General de la Nación y las directrices emitidas por la Secretaría Distrital de Hacienda - Dirección Distrital de Contabilidad.

**Alcance**

Esta política se aplica, por parte de las áreas de gestión de Recursos Humanos y de Gestión Contable de la UMV en lo relativo al tratamiento del Beneficios a Empleados, en la UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE REAHILITACION Y MANTENIMIENTO VIAL - UAERMV conforme se establece en el nuevo Marco Normativo Contable para Entidades de Gobierno emitido por el Contador General de la Nación y las directrices emitidas por la Secretaría Distrital de Hacienda - Dirección Distrital de Contabilidad.

**Referencia técnica**

La presente política contable se encuentra sustentada bajo las siguientes normas:

* Resolución 533 del 8 de octubre de 2015 del Contador 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.”
* Marco Conceptual para la Preparación y Presentación de Información Financiera de las Entidades de Gobierno, expedida por la Contaduría General de la Nación.
* Normas para el Reconocimiento, Medición, Revelación y Presentación de los Hechos Económicos de las Entidades de Gobierno, expedida por la Contaduría General de la Nación.
* Resolución 620 de 2015 del Contador General de la Nación: “Por medio de la cual se incorpora el Catálogo General de Cuentas para Entidades de Gobierno”.
* Resolución No. 468 de 2016 del Contador General de la Nación: “Por medio de la cual se modifica el Catálogo General de Cuentas del Marco Normativo para Entidades de Gobierno”.
* Política contable transversal de cuentas por cobrar de la Secretaría Distrital de Hacienda.
* Guía para la estimación del deterioro de cuentas por cobrar de la Secretaría Distrital de Hacienda.

La UAERMV, actualizará esta política contable cuando se realice una modificación por parte del Contador General de la Nación en la norma, cuando la Secretaría Distrital de Hacienda lo estime o cuando La UAERMV considere pertinente un cambio de política que conlleve a mejorar la representación fiel de la realidad económica y financiera y se mejore la relevancia de la información entregada a los usuarios.

**Glosario**

Los siguientes términos, se usan en esta política, con los significados que a continuación se especifican:

**Beneficios a empleados**: son las obligaciones que asume la entidad con sus empleados y colaboradores. Los valores de estos provienen de la legislación laboral en Colombia y la metodología aplicada es la designada por la ley.

**Reconocimiento**

Este rubro posee todos los ítems relacionados con las obligaciones que asume la entidad con sus empleados y colaboradores. Los valores de estos provienen de la legislación laboral en Colombia y la metodología aplicada es la designada por la ley.

Los conceptos de beneficios a empleados que incluye la categoría de corto plazo se reconocen como un pasivo y un gasto. Para el caso de los sueldos, salarios, aportes a la seguridad social y demás beneficios que se paguen de manera mensual, se reconocen cuando la entidad consuma el beneficio económico o el potencial de servicio procedente del servicio prestado en el mes; las bonificaciones, primas extralegales, cesantías, ausencias remuneradas acumulativas como las vacaciones y demás beneficios que no sean pagados mensualmente, se reconocen en cada mes por el valor de la alícuota correspondiente al servicio prestado. Por otra parte, las ausencias no acumulativas, tales como: incapacidades por enfermedad, maternidad o paternidad, permisos sindicales y calamidades domésticas, se reconocen cuando se produzca la ausencia.

Se reconocen como un pasivo por beneficios a los empleados a largo plazo y como un gasto del período, cuando la entidad consuma el beneficio económico o el potencial de servicio procedente del servicio prestado por el empleado a cambio de los beneficios otorgados.

Los beneficios a los empleados a largo plazo y demás aspectos inherentes a su tratamiento contable que no hayan sido contemplados en este documento, podrán ser incorporados por la entidad, en sus políticas contables específicas y estas serán responsables de su emisión, considerando siempre lo definido en el Marco Normativo para entidades de gobierno.

**Beneficios a corto plazo.**

Se registran las obligaciones laborales de corto plazo que la entidad asume tales como:



Las entidades del gobierno general de Bogotá D.C. tienen beneficios a los empleados en las categorías de corto plazo y largo plazo, NO por terminación del vínculo laboral o contractual y Post-empleo.

Por su parte, el Fondo de Prestaciones, Cesantías y Pensiones FONCEP, es el ente responsable de reconocer y pagar las cesantías de carácter retroactivo y las obligaciones pensionales a cargo del Distrito Capital, de igual forma, le corresponde la administración del Fondo de Pensiones Públicas de Bogotá.

Para la liquidación de las prestaciones sociales por concepto de cesantías, en el sector gobierno general de Bogotá D.C., existen dos regímenes con características específicas, que de acuerdo con la versión 1 de la cartilla de régimen salarial y prestacional de los empleados públicos del orden territorial, emitida por el Departamento Administrativo de la Función Pública y la ESAP, se definen así:

* El Sistema de liquidación anual de cesantías (AFC, FNA)
* Liquidación retroactiva de cesantías (FONCEP)

Las obligaciones que se deriven de estos dos regímenes se consideran como beneficio de corto plazo, y cada entidad debe actualizarlas con una periodicidad mensual.

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

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

Los beneficios a los empleados a corto plazo y demás aspectos inherentes a su tratamiento contable que no hayan sido contemplados en este documento podrán ser incorporados por las entidades, en sus políticas contables específicas y estas serán responsables de su emisión, considerando siempre lo definido en el Marco Normativo para entidades de gobierno.

Se reconocen como un pasivo por beneficios a los empleados a largo plazo y como un gasto del período, cuando la entidad consuma el beneficio económico o el potencial de servicio procedente del servicio prestado por el empleado a cambio de los beneficios otorgados.

Los beneficios a los empleados a largo plazo y demás aspectos inherentes a su tratamiento contable que no hayan sido contemplados en este documento podrán ser incorporados por la entidad, en sus políticas contables específicas y estas serán responsables de su emisión, considerando siempre lo definido en el Marco Normativo para entidades de gobierno.

**Beneficios por terminación del vínculo laboral o contractual.**

En el Distrito Capital las entidades de gobierno a las cuales aplique el Nuevo Marco Normativo efectúan el reconocimiento, medición y revelación de los beneficios por terminación del vínculo laboral o contractual, de acuerdo con el numeral 5.3 del capítulo II, de las normas para el reconocimiento, medición, revelación y presentación de los hechos económicos de las entidades de gobierno.

Así las cosas, se reconocen como un pasivo y un gasto solamente cuando la entidad se encuentra comprometida en forma demostrable a otorgar esos beneficios. Esto ocurre cuando existe un plan formal detallado que lleva al otorgamiento de los beneficios por terminación y no existe posibilidad de retirar la oferta, o cuando por ley así se establece; de igual manera, cuando se presenten procesos de reestructuración, en los que la entidad tendrá que hacer una erogación económica, por ejemplo, por supresión de cargos.

**Beneficios Post - empleo.**

Las entidades que realicen el reconocimiento de las pensiones en el Distrito Capital serán las encargadas del establecimiento de la política para este tipo de beneficios, de acuerdo con las disposiciones legales vigentes.

**Medición Inicial**

El pasivo se mide por el valor de la obligación, habiendo realizado previamente las deducciones a que haya lugar. (Por ejemplo: descuentos de nómina, pagos anticipados si los hubiere).

Los beneficios a largo plazo se miden una vez al año, al final del período contable por el valor que de conformidad con la normatividad expedida por el concejo de la ciudad éste definió en los acuerdos distritales y convenciones colectivas, respectivamente.

Se definió que para el cálculo del pasivo de largo plazo de “Reconocimiento por Permanencia” se deben efectuar los cálculos de dos componentes del pasivo así:

**Componente real:** Que agrupa la sumatoria de las alícuotas de los derechos ya liquidados y que a 31 de diciembre de cada vigencia se encuentren pendientes de pago y que podrían corresponder a cinco, cuatro, tres, dos o una de dichas alícuotas, debidamente actualizadas con el incremento de la asignación básica (AB) del año inmediatamente anterior al enero en que se vaya a efectuar el pago. De cualquier forma la actualización de las cifras se efectuará anualmente al costo, dado que al enero siguiente se cancelará exactamente la porción que se clasifique como de corto plazo, y las variables a tener en cuenta para el cálculo serán: fecha de ingreso del servidor o fecha de cumplimiento de su último reconocimiento por permanencia, Asignación Básica y tiempo continuo de servicio a la entidad no inferior a 5 años descontadas las licencias no remuneradas y eventuales sanciones o suspensiones. Adicionalmente si existen sanciones en contra del servidor perderá el derecho de hacerse acreedor a dicho beneficio al empleado.

**Componente estimado**: Corresponde a la cuantificación proporcional del tiempo transcurrido para hacerse nuevamente beneficiario a este mismo beneficio con corte a 31 de diciembre de cada vigencia. Es decir, si un empleado, bien sea nuevo o habiéndose beneficiado ya de este tipo de beneficio comienza a devengar anualmente sus alícuotas, también comienza a acumular nuevamente tiempo para obtener dicho beneficio en un período de servicio continuo a la entidad equivalente al anterior, es decir a los cinco (5) años continuos de servicio a la entidad. La acumulación periódica de dicho tiempo y su cuantificación con base en la asignación Básica Estimada para el que correspondería a su quinto año y cuantificada para el número de años acumulados a cada cierre de vigencia corresponderá a la cuantificación del componente estimado del pasivo a Largo Plazo de Reconocimiento por Permanencia, cuya totalidad deberá clasificarse como no corriente.

De tal manera que todos y cada uno de sus servidores deberá contar con una doble liquidación: i) una del componente real y ii) otra del componente estimado. De esta situación se exceptúan aquellos servidores que apenas están acumulando tiempo para obtener su primer reconocimiento por permanencia en la entidad.

En el caso del reconocimiento por permanencia, se efectúa el cálculo de la estimación del beneficio durante los períodos en los cuales la entidad consuma el beneficio económico o el potencial de servicio procedente del servicio prestado por los empleados, de conformidad con la “Guía para la medición del reconocimiento por permanencia en entidades de gobierno del Distrito Capital”, que forma parte integral de esta política.

Este proceso debe realizarse anualmente al cierre de cada vigencia, hasta que el empleado cumpla con el tiempo establecido para hacerse acreedor del reconocimiento por permanencia, es decir cada cinco (5) años de servicio continuo a la entidad.

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

**Medición Posterior**

* **Medición de Beneficios a Corto Plazo:** Cuando un empleado haya prestado sus servicios a la entidad durante el período sobre el que se informa; la entidad medirá el valor del beneficio por el importe no descontado de los beneficios a corto plazo de los empleados por los cuales se espera que haya que pagar por esos servicios.
* **Medición de Ausencias Remuneradas a Corto Plazo:** La UAERMV medirá el costo esperado de las ausencias remuneradas con derechos de carácter acumulativo por el importe adicional no descontado que la entidad espera pagar como consecuencia de los derechos no usados que tiene acumulados al final del período sobre el que se informa. La entidad presentará este importe como un pasivo corriente en la fecha sobre la que se informa.
* La UAERMV, medirá el costo de las ausencias remuneradas no acumulativas por el importe no descontado de los sueldos y salarios pagados o por pagar correspondientes al período de la ausencia.
* **Medición de Beneficios por Terminación:** La UAERMV, medirá los beneficios por terminación por la mejor estimación del desembolso que se requeriría para cancelar la obligación en la fecha sobre la que se informa. En el caso de existir una oferta de la entidad para incentivar la rescisión voluntaria del contrato, la medición de los beneficios por terminación correspondientes se basará en el número de empleados que se espera acepten tal ofrecimiento.
* Cuando los beneficios por terminación se deban pagar a partir de los 12 meses tras el final del período sobre el que se informa, se medirán a su valor presente descontado.

**Baja en cuentas**

Las cuentas por cobrar se dejan de reconocer cuando:

Los derechos que representan expiren o prescriba la acción de cobro de los títulos ejecutivos de acuerdo con los plazos y condiciones que establezca la normatividad vigente correspondiente.

**Revelaciones**

La UAERMV, revelará:

* Sobre los beneficios a los empleados a corto plazo, toda aquella información que considere necesaria para que los usuarios de la información puedan comprender claramente las transacciones y hechos económicos que han sido registrados bajo este rubro, clasificados por sus diferentes conceptos.
* Sobre los planes de aportaciones definidas, la entidad revelará el importe reconocido en resultados como un gasto por los planes de aportaciones definidas.
* Para cada categoría de otros beneficios a largo plazo que una entidad proporcione a sus empleados, la entidad revelará la naturaleza de los beneficios, el importe de su obligación y el nivel de financiación en la fecha sobre la que se informa.
* Sobre los beneficios por terminación y para cada categoría de estos; la entidad revelará la naturaleza de los beneficios, su política contable, el importe de su obligación y el nivel de financiación en la fecha sobre la que se informa.
* Cuando exista incertidumbre acerca del número de empleados que aceptarán una oferta de beneficios por terminación, existirá un pasivo contingente y deberá ser revelado de acuerdo con la normatividad vigente para tal fin.
* La naturaleza de los beneficios a corto plazo; y
* La naturaleza, cuantía y metodología que sustenta la estimación de los beneficios otorgados a los empleados por incentivos.
* La cuantía de la obligación al finalizar el período contable,
* La relación de terceros funcionarios a los cuales se les efectúa el correspondiente cálculo tanto por el componente real como por el componente estimado

**Responsabilidades**

**Talento Humano:** Lleva el control y entrega mensualmente la información de incapacidades y licencias u otros valores objeto de cobro de la entidad a la Secretaria General - Gestión Financiera Contable de manera detallada y oportuna por concepto y por tercero.

Controla, informa y concilia con las demás entidades y con los empleados, para mantener una información fiable de esta partida y garantiza el valor correcto de manera mensual.

Cumple con el procedimiento para el cobro de incapacidades y licencias que define la UAERMV.

Presenta informe de revelaciones a la Secretaria General - Gestión Financiera Contable cada mes, sobre la naturaleza del deudor, cuantía de la obligación, cálculo del deterioro, entre otros, para su correspondiente revisión y compendio con las demás revelaciones de la entidad.

Determina las cuentas por cobrar que son objeto de baja para adelantar su trámite de depuración ante el Comité Técnico de Sostenibilidad Contable.

**Gestión Contable:** Registra las operaciones remitidas por cada una de las áreas de gestión ejerciendo control sobre la razonabilidad de las cifras, referente a las cuentas por pagar.

Contabiliza las cuentas por pagar que han sido reconocidas por la UAERMV a través de las diferentes formas de contratación.

Compila las revelaciones entregadas por cada una de las áreas de gestión al finalizar cada mes con el fin de presentar los Estados Financieros la UAERMV.

**Presentación en los estados financieros**

Para efectos de la presentación de la información financiera, el valor de la alícuota del pasivo real que se vaya a pagar en el año inmediatamente siguiente, se clasifica como un pasivo corriente y el saldo por pagar corresponde a un pasivo no corriente.

Para el caso de la cuantificación de las alícuotas causadas, producto de la estimación del beneficio, se clasifican en todos los casos únicamente como pasivo no corriente.

En ambos casos, se mantiene el registro como beneficio a los empleados a largo plazo.

**N2.2.9 PROVISIONES, ACTIVOS Y PASIVOS CONTINGENTES**

**Objetivo**

Establecer los criterios conceptuales, técnicos e instrumentales para el tratamiento contable y financiero de las provisiones, activos y pasivos contingentes en la UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE REAHILITACION Y MANTENIMIENTO VIAL - UAERMV, bajo el Marco de Regulación aplicable a las Entidades de Gobierno emitido por el Contador General de la Nación y las directrices emitidas por la Secretaría Distrital de Hacienda - Dirección Distrital de Contabilidad.

**Alcance**

Esta política se aplica, desde el punto de vista de alimentación de la gestión y calificación judicial-operativo a través de los abogados que designe la Oficina Asesora Jurídica para el ejercicio de la representación judicial a nombre de la entidad y del área de gestión contable de la UMV en lo que tiene que ver con el tratamiento de las provisiones, activos y pasivos contingentes en la UNIDAD

ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE REAHILITACION Y MANTENIMIENTO VIAL - UAERMV conforme se establece en el nuevo Marco Normativo Contable para Entidades de Gobierno emitido por el Contador General de la Nación y las directrices emitidas por la Secretaría Distrital de Hacienda - Dirección Distrital de Contabilidad.

**Referencia técnica**

La presente política contable se encuentra sustentada bajo las siguientes normas:

* Resolución 533 del 8 de octubre de 2015 del Contador 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.”
* Marco Conceptual para la Preparación y Presentación de Información Financiera de las Entidades de Gobierno, expedida por la Contaduría General de la Nación.
* Normas para el Reconocimiento, Medición, Revelación y Presentación de los Hechos Económicos de las Entidades de Gobierno, expedida por la Contaduría General de la Nación.
* Resolución 620 de 2015 del Contador General de la Nación: “Por medio de la cual se incorpora el Catálogo General de Cuentas para Entidades de Gobierno”.
* Resolución No. 468 de 2016 del Contador General de la Nación: “Por medio de la cual se modifica el Catálogo General de Cuentas del Marco Normativo para Entidades de Gobierno”.
* Política contable transversal de cuentas por cobrar de la Secretaría Distrital de Hacienda.
* Guía para la estimación del deterioro de provisiones, activos y pasivos contingentes de la Secretaría Distrital de Hacienda.

La UAERMV, actualizará esta política contable cuando se realice una modificación por parte del Contador General de la Nación en la norma, cuando la Secretaría Distrital de Hacienda lo estime o cuando La UAERMV considere pertinente un cambio de política que conlleve a mejorar la representación fiel de la realidad económica y financiera y se mejore la relevancia de la información entregada a los usuarios.

**Glosario**

Los siguientes términos, se usan en esta política, con los significados que a continuación se especifican:

**Activo Contingente:** Es un derecho o recurso de naturaleza posible, que surge de sucesos pasados, cuya existencia se confirma solo por la ocurrencia, o en su caso, por la no ocurrencia de uno o más eventos inciertos en el futuro, que no están bajo el control de la entidad.

**Pasivo Contingente:** Es una obligación surgida a raíz de sucesos pasados, cuya existencia puede ser consecuencia, con cierto grado de incertidumbre, de un suceso futuro, o que no está recogida en los libros por no obligar a la empresa a desprenderse de recursos o no ser susceptible de cuantificación

**Provisiones**: Representa las disminuciones probables del valor de determinados activos o incrementos de pasivos, y que se lleva a la cuenta de resultados de un ejercicio como «gasto**».**

**Reconocimiento**

Serán objeto de reconocimiento como provisión las obligaciones contingentes derivadas de: litigios y demandas en contra de la entidad, el pacto de garantías en contratos administrativos, los contratos onerosos, las reestructuraciones y los desmantelamientos.

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

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

De conformidad con el Nuevo Marco Normativo emitido mediante la resolución 533 de 2015, las entidades de gobierno del Distrito Capital reconocerán una provisión cuando i) se tenga una obligación presente (legal o implícita), 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 y iii) pueda hacerse una estimación fiable del valor de la obligación.

Respecto a las provisiones originadas en obligaciones implícitas, las entidades deberán considerar los acuerdos formales que, aunque no son exigibles legalmente, han creado una expectativa valida frente a terceros: verificando que dicho acuerdo haya sido comunicado a los afectados de manera específica y explicita, 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.

Los litigios y demandas en contra de la entidad reportados y valorados en el aplicativo diseñado para la administración y control de los procesos judiciales de Bogotá D.C., se reconocerán como provisión, cuando las obligaciones derivadas de los mismos sean clasificadas como probables, esto es, que tengan una probabilidad final de pérdida superior al 50%, o cuyo fallo más reciente sea desfavorable, con independencia de su probabilidad final.

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

De acuerdo con el Proceso Básico de la Gestión de Obligaciones Contingentes vigente, el pacto de garantías en contratos administrativos implica directamente la existencia de una obligación contingente. Para el reconocimiento de provisiones por obligaciones contingentes generadas en el pacto de garantías en contratos administrativos, las entidades deberán analizar las garantías pactadas diferenciando este tipo de obligaciones de los eventos generados por la normal ejecución de los contratos administrativos suscritos, teniendo en cuenta únicamente las obligaciones que están sometidas al cumplimiento de una o más de las siguientes condiciones, que dependen de la ocurrencia de eventos futuros inciertos: i) se originan por el otorgamiento de garantías en las que se pacta contractualmente el pago de una suma de dinero a favor de un tercero ii) pueden afectar la estabilidad financiera de la entidad, y/o iii) son generadas por proyectos de inversión que involucran el presupuesto de vigencias futuras previo concepto del CONFIS Distrital.

Si la entidad tiene un contrato oneroso (pérdida futura), las obligaciones que se deriven del mismo serán reconocidas y medidas como provisiones, reconociendo previamente cualquier pérdida por deterioro del valor de los activos[[5]](#footnote-5) dedicados a cumplir las obligaciones derivadas del contrato, según los lineamientos establecidos en la política contable de deterioro de Bienes Muebles e Inmuebles emitida por la Dirección Distrital de Contabilidad o en las políticas contables internas establecidas por la entidad.

Las provisiones por reestructuración surgen por los cambios en la estructura de la administración o las reorganizaciones, que tienen un efecto significativo sobre la naturaleza y enfoque de las actividades de la entidad. Esta situación está condicionada a la tenencia de un plan formal y detallado para proceder a la reestructuración y a la generación de una expectativa válida entre los afectados, de que este proceso se llevará a cabo.

El plan formal desarrollado por la administración de la entidad o por el área encargada de organizar la reestructuración, servirá de soporte para el reconocimiento de la provisión por reestructuración y en él se deberán identificar como mínimo las actividades de la entidad implicadas en la reestructuración, las fechas de implementación, la ubicación, función y número de empleados que serán objeto de indemnización, y los respectivos desembolsos a que haya lugar.

La expectativa valida por su parte se dará porque se haya empezado a ejecutar el plan de reestructuración, situación que se podrá evidenciar por el desmantelamiento de oficinas o venta de activos, entre otros; o porque se han dado a conocer sus principales características y su ejecución este planeada para realizarse a la mayor brevedad y adicionalmente no existe la posibilidad de realizar cambios en lo proyectado inicialmente.

Cuando la entidad incurra en costos para desmantelar, retirar y/o rehabilitar el lugar en que se asienta un activo reconocerá provisión por costos de desmantelamiento.

**Pasivos Contingentes**

**Reconocimiento**

Las obligaciones posibles surgidas a raíz de sucesos pasados, cuya existencia se confirme solo por la ocurrencia o, por la no ocurrencia de uno o más eventos inciertos en el futuro que no están enteramente bajo el control de la entidad, corresponderán a los pasivos contingentes, no serán objeto de reconocimiento en los estados financieros y darán lugar a revelación en cuentas de orden acreedoras.

Los litigios y demandas en contra de la entidad, clasificados en el reporte del aplicativo diseñado para la administración y control de los procesos judiciales de Bogotá D.C., como una obligación posible, es decir que tengan una probabilidad final de pérdida mayor al 10% y hasta el 50%, serán clasificados como pasivos contingentes, se revelarán en cuentas de orden acreedoras, y se medirán por su cuantía de valoración.

Las obligaciones posibles surgidas por mecanismos alternativos de solución de conflictos en contra se clasificarán como pasivos contingentes cuando en el reporte del aplicativo diseñado para la administración y control de los procesos judiciales de Bogotá D.C., tengan asignada una cuantía a su pretensión inicial (siendo este el valor de medición), y su revelación se hará en cuentas de orden acreedoras.

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

**Obligaciones remotas:**

**Reconocimiento**

Los litigios y demandas, en contra de la entidad, que se encuentran registrados en el aplicativo diseñado para la administración y control de los procesos judiciales de Bogotá D.C., con un rango de probabilidad final de pérdida igual o inferior al 10%, como los que están registrados sin valoración, serán clasificados como obligaciones remotas, no serán objeto de reconocimiento contable como provisión, ni de revelación como pasivos contingentes, y darán lugar a revelación en Revelaciones los estados financieros.

Las obligaciones contingentes correspondientes a nuevos litigios o demandas en contra de la entidad, que no fueron valorados en el aplicativo diseñado para la administración y control de los procesos judiciales de Bogotá D.C., debido a que el período de calificación del contingente[[6]](#footnote-6) no se encontraba habilitado en ese momento, deberán clasificarse como obligaciones remotas, entretanto, se realice el proceso de valoración correspondiente.

Los **mecanismos alternativos de solución de conflictos en contra de la entidad** serán clasificados como obligaciones remotas si se encuentran registrados en el aplicativo diseñado para la administración y control de los procesos judiciales de Bogotá D.C., sin una cuantía asignada a la pretensión inicial o si su valor es igual a cero.

La actualización del contingente judicial podrá conllevar al reconocimiento de un pasivo contingente, si se estima que la salida de recursos de un litigio o demanda, o de un mecanismo alternativo de solución de conflictos, clasificado inicialmente como una obligación remota, es posible, salvo que no pueda medirse fiablemente el valor de la obligación.

**Activos Contingentes**

**Reconocimiento**

Los activos de naturaleza posible surgidos 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, serán denominados activos contingentes, no serán objeto de reconocimiento en los estados financieros y darán lugar a revelación en cuentas de orden deudoras.

Los activos contingentes se evaluarán de forma continuada con el fin de asegurar que su evolución se refleje apropiadamente en los estados financieros.

De este modo, los litigios y demandas y mecanismos alternativos de solución de conflictos iniciados por las entidades distritales de gobierno, que den origen a un activo de naturaleza posible, serán revelados en cuentas de orden deudoras, como activos contingentes, por el valor de la cuantía de la pretensión inicial.

Por otra parte, se deben clasificar como activos contingentes, los actos administrativos emitidos por las entidades que pueden generar un derecho, aunque no gocen de firmeza, teniendo en cuenta que posiblemente pueden generar entrada de beneficios económicos o potencial de servicios, como es el caso de los actos administrativos que generan renta por liquidación de cobros de impuestos o por cobros de ingresos no tributarios (tasas, multas intereses, sanciones, peajes, contribuciones y otros).

Cuando estos actos administrativos gocen de firmeza, se considerará que la entrada de beneficios económicos futuros o potencial de servicio es prácticamente cierta, dando lugar a la cancelación de las cuentas de orden deudoras y al reconocimiento de la cuenta por cobrar y el ingreso respectivo.

**Activos de naturaleza Remota:**

**Reconocimiento**

Se consideran activos de naturaleza remota los derechos contingentes judiciales registradas en el aplicativo diseñado para la administración y control de los procesos judiciales de Bogotá D.C., por concepto de litigios y demandas iniciados por la entidad, que tienen registrada la admisión de la demanda, sin valoración alguna, y los mecanismos alternativos de solución de conflictos iniciados por la entidad, que no tienen asignada cuantía para su pretensión inicial o con valor igual a cero.

La actualización del contingente judicial podrá conllevar al reconocimiento de un activo contingente, si se estima que la entrada de recursos por el litigio o demanda, o el mecanismo alternativo de solución de conflictos iniciado por la entidad, que fue clasificado como un derecho remoto, es posible, (le fue asignada una pretensión inicial diferente a cero, salvo que no pueda medirse fiablemente este valor.

**Medición Inicial**

Las provisiones por litigios y demandas en contra de la entidad se medirán por la valoración inicial registrada en el reporte del aplicativo diseñado para la administración y control de los procesos judiciales de Bogotá D.C.

Las obligaciones contingentes generadas por el otorgamiento de garantías pactadas en contractos administrativos se medirán por el valor de la obligación pecuniaria estipulada contractualmente.

Las provisiones originadas en contratos de carácter oneroso se medirán por el valor presente de la pérdida esperada asociada al contrato, previa deducción de las recuperaciones de este.

En el caso de la provisión por reestructuración, la entidad debe realizar el análisis financiero de las circunstancias que la originan y medir su impacto económico incluyendo solo los desembolsos originados en la misma, que no estén asociados con las actividades normales que se continúan desarrollando en la entidad. Es decir, que los costos asociados a la gestión de la entidad en un futuro, como la formación o reubicación del personal que continúe en la entidad, la adquisición de nuevos sistemas informáticos o de redes, o la publicidad, no forman parte de la provisión por este concepto.

La provisión por costos de desmantelamiento se medirá por el valor presente de los costos estimados en los que incurrirá la entidad para llevar a cabo este proceso, de acuerdo con las Norma de Propiedades, Planta y Equipo o de Bienes de Uso Público, según corresponda.

Para reflejar el efecto significativo del valor del dinero en el tiempo, la entidad deberá determinar el valor de las provisiones al cierre de la vigencia, por el valor presente de los valores que espera sean requeridos para liquidar las obligaciones. En el caso de las obligaciones contingentes judiciales, esta información estará registrada en el reporte del aplicativo diseñado para la administración y control de los procesos judiciales de Bogotá D.C.

**Medición posterior**

Las provisiones serán objeto de revisión, con una periodicidad que depende de la causa que las origina, y deberán ser ajustadas para reflejar la mejor estimación.

Para la actualización periódica de las provisiones por litigios y demandas en contra, se tendrán en cuenta las variaciones en la información registrada en el reporte del aplicativo diseñado para la administración y control de los procesos judiciales de Bogotá D.C., en relación con la modificación de la cuantía de valoración, los cambios en la probabilidad final de pérdida o en el estado procesal de la demanda.

Por otra parte, la actualización de la provisión por efecto de reflejar el valor del dinero en el tiempo se medirá al final de cada vigencia, y se reconocerá como un gasto financiero (actualización financiera de provisiones).

Para el caso, de las provisiones constituidas por desmantelamiento, el ajuste se realizará como mínimo en la fecha de cierre del ejercicio, registrándose como un gasto por actualización financiera, si el ajuste obedece al reconocimiento del valor del dinero en el tiempo, o como costo del activo, si el ajuste corresponde a la revisión de los costos estimados en los que incurrirá la entidad para llevar a cabo el desmantelamiento, situación que puede dar origen tanto a un ingreso como a un gasto.

Cuando ya no sea probable la salida de recursos que incorporen beneficios económicos o potencial de servicio, para cancelar la obligación correspondiente, bien sea porque se convierte en una obligación real, o porque desaparecen las causas que dieron origen al reconocimiento de la provisión, se procederá a cancelar la provisión y a constituir el pasivo, o a cancelar la provisión, respectivamente. (Aclarar si se hace la revocación de la provisión en una vigencia diferente)

**Revelaciones**

Para cada tipo de provisión, la entidad revelará la siguiente información:

a) la naturaleza del hecho que la origina;

b) una conciliación que muestre el valor en libros al inicio y al final del período; las adiciones realizadas durante el período, incluidos los ajustes procedentes de los cambios en la medición del valor descontado; los valores cargados contra la provisión durante el período; y los valores no utilizados que hayan sido objeto de liquidación o reversión en el período;

c) una descripción acerca de la naturaleza de la obligación contraída, así como del valor y fecha esperada de cualquier pago resultante;

d) una indicación acerca de las incertidumbres relativas al valor o a las fechas de salida de recursos; y los criterios considerados para la estimación y el valor de cualquier reembolso esperado que esté asociado con la provisión constituida.

El soporte para efectuar el respectivo asiento o reconocimiento contable deberá salir del área técnica que corresponda

En relación con la **conciliación de provisiones**, al cierre de la vigencia, deberá detallarse las variaciones en los saldos actuales de las provisiones por litigios y demandas, frente a los saldos registrados para la vigencia anterior, teniendo en cuenta aspectos como:

1. reconocimiento de nuevas provisiones, por cambios en la probabilidad,
2. reconocimiento de nuevas provisiones por inclusión de nuevos litigios y demandas,
3. cancelación de provisiones por cambios en la probabilidad,
4. cancelación o variación de las provisiones por cambios en las estimaciones,
5. cancelación de provisiones por pago de la sentencia definitiva y,
6. gasto por actualización financiera de provisiones.

Las provisiones por obligaciones contingentes judiciales deberán revelarse en el Formato de Conciliación de Procesos Judiciales.

En el caso de las reestructuraciones, las provisiones se revelan si una vez tomada la decisión de llevar a cabo este proceso, durante la vigencia, se da inicio a su ejecución o se ha creado una expectativa valida a los afectados una vez anunciadas las características del plan. En caso de que su ejecución o su anuncio, se realice después de la fecha de cierre contable y ésta sea significativa o afecte las decisiones económicas de los usuarios de la información, se revelan de acuerdo con la Norma para la Presentación de Estados Financieros y Revelaciones de Hechos ocurridos después del período contable.

La entidad revelará los pasivos contingentes en cuentas de orden acreedoras contingentes cuando sea posible medirlos. Además, para cada tipo de pasivo contingente, en las Revelaciones a los estados financieros, revelará la siguiente información:

a) una descripción de la naturaleza del pasivo contingente;

b) una estimación de los efectos financieros, la indicación de las incertidumbres relacionadas con el valor o las fechas de salida de recursos y la posibilidad de cualquier reembolso; lo anterior, en la medida en que sea practicable obtener la información; y

c) el hecho de que sea impracticable revelar una o más de las informaciones contenidas en el literal b).

Los litigios y demandas y mecanismos alternativos de solución de conflictos, clasificados como pasivos contingentes, se revelarán en cuentas de orden acreedoras.

Los procesos que hayan sido clasificados como pasivos contingentes, deberán reportarse en el Formato de Conciliación de Procesos Judiciales. Las obligaciones remotas, serán objeto de revelación en Revelaciones los estados financieros, de acuerdo con la información contenida en el reporte del aplicativo diseñado para la administración y control de los procesos judiciales de Bogotá D.C.

Adicionalmente, deberán reportarse los procesos que hayan sido clasificados como obligaciones remotas, en el Formato de Conciliación de Procesos Judiciales.

La entidad revelará los activos contingentes en cuentas de orden deudoras cuando sea posible realizar una medición. Además, para cada tipo de activo contingente, revelará la siguiente información:

* + 1. una descripción de la naturaleza del activo contingente;
    2. una estimación de los efectos financieros y una indicación de las incertidumbres relacionadas con el valor o las fechas de entrada de recursos; lo anterior, en la medida en que sea practicable obtener la información; y
    3. el hecho de que sea impracticable revelar una o más de las informaciones contenidas en el literal b).

Una vez sean admitidas las contingencias judiciales iniciadas por las entidades, serán objeto de revelación en cuentas de orden deudoras por concepto de litigios y mecanismos alternativos de solución de conflictos. Cuando no exista una medición fiable de la pretensión inicial de los litigios y demandas, o mecanismos alternativos de solución de conflictos iniciados, o la misma sea igual a cero, no serán objeto de revelación en cuentas de orden contingentes, sin embargo, serán objeto de revelación en Revelaciones a los Estados Financieros.

Los activos contingentes correspondientes a litigios y demandas y mecanismos alternativos de solución de conflictos deberán revelarse en el Formato de Conciliación de Procesos Judiciales.

Los activos de naturaleza remota serán objeto de revelación en Revelaciones a los estados financieros, de acuerdo con la información contenida en el reporte del aplicativo diseñado para la administración y control de los procesos judiciales de Bogotá D.C., y no serán objeto de revelación como activos contingentes.

Adicionalmente, deberán reportarse los procesos que hayan sido clasificados como activos de naturaleza remota, en el Formato de Conciliación de Procesos Judiciales.

**Responsabilidades**

La actividad y responsabilidad que desarrolla cada una de las áreas para llevar el registro, control y cobro de las cuentas por cobrar de la entidad es el siguiente:

**Oficina Asesora Jurídica:** Adelanta el procedimiento de cobro coactivo según corresponda como una forma de extinguir las obligaciones previa información contenida en los documentos generados.

**Gestión Contable:** Registra las operaciones remitidas por cada una de las áreas de gestión ejerciendo control sobre la razonabilidad de las cifras, referente a las provisiones.

Compila las revelaciones entregadas por cada una de las áreas de gestión al finalizar cada mes con el fin de presentar los Estados Financieros la UAERMV.

**Presentación en los estados financieros**

Para efectos de la presentación de la información financiera, las cuentas que representan provisión las obligaciones contingentes derivadas de: litigios y demandas en contra de la entidad, el pacto de garantías en contratos administrativos, los contratos onerosos, las reestructuraciones y los desmantelamientos.

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

**N2.2.10 POLÍTICA CONTABLE DE INGRESOS**

**Objetivo**

Establecer los criterios conceptuales, técnicos e instrumentales para el tratamiento contable y financiero de los ingresos originados en transacciones sin contraprestación y con contraprestación de la UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE REHABILITACION Y MANTENIMIENTO VIAL -UAERMV, bajo el Marco de Regulación aplicable a las Entidades de Gobierno emitido por el Contador General de la Nación y las directrices emitidas por la Secretaría Distrital de Hacienda - Dirección Distrital de Contabilidad.

**Alcance**

Esta política se aplica por parte de las áreas de gestión de contabilidad, de sistemas y de tesorería en lo relativo a la definición, parametrización (OPGET) y al reconocimiento de los ingresos originados en transacciones sin contraprestación y con contraprestación de la UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE REHABILITACION DE MANTENIMIENTO VIAL -UAERMV, conforme se establece en el nuevo Marco Normativo Contable para Entidades de Gobierno emitido por el Contador General de la Nación y las directrices emitidas por la Secretaría Distrital de Hacienda - Dirección Distrital de Contabilidad.

**Referencia Técnica**

La presente política contable se encuentra sustentada bajo las siguientes normas:

* Resolución 533 del 8 de octubre de 2015 del Contador 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”.
* Marco Conceptual para la preparación y presentación de información financiera de las Entidades de Gobierno, expedida por la Contaduría General de la Nación.
* Normas para el Reconocimiento, Medición, Revelación y Presentación de los Hechos Económicos de las Entidades de Gobierno, expedida por la Contaduría General de la Nación.
* Resolución 620 de 2015 del Contador General de la Nación: “Por medio de la cual se incorpora el Catálogo General de cuentas para Entidades de Gobierno”.
* Resolución No. 468 de 2016 del Contador General de la Nación: “Por medio de la cual se modifica el catálogo General de Cuentas del Marco Normativo para Entidades de Gobierno”.
* Política contable transversal de ingresos de la Secretaría Distrital de Hacienda.

La UAERMV, actualizará esta política contable cuando se realice una modificación por parte del Contador General de la Nación en la norma, cuando la Secretaría Distrital de Hacienda lo estime o cuando la UAERMV considere pertinente un cambio de política que conlleve a mejorar la representación fiel de la realidad económica y financiera y, se mejore la relevancia de la información entregada a los usuarios.

**Glosario**

Los siguientes términos, se usan en esta política, con los significados que a continuación se especifican:

**Conciliación bancaria:** Comparación entre los datos informados por una institución financiera, sobre los movimientos de una cuenta corriente o de ahorros, con los libros de contabilidad de la entidad contable pública, con la identificación y explicación de sus diferencias, si las hubiere.

**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.

**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 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.

**Fecha de una transacción:** Es la fecha en la cual dicha transacción cumple las condiciones para su reconocimiento como un elemento de los estados financieros.

**Firmeza de un acto administrativo:** El artículo 87 del Capítulo VIII de la Ley 1437 de 2011, contempla que la 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:

1. Cuando contra él no proceda ningún recurso, desde el día siguiente al de su notificación, comunicación o publicación según el caso.
2. Desde el día siguiente a la publicación, comunicación o notificación de la decisión sobre los recursos interpuestos.
3. 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.
4. Desde el día siguiente al de la notificación de la aceptación del desistimiento de los recursos.
5. 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.

**Ingresos:** Son los incrementos en los beneficios económicos o en el potencial de servicio producidos a lo largo del período 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.

**Ingresos por transferencias:** Corresponde a ingresos por transacciones sin contraprestación recibidos de terceros, por conceptos tales como: recursos que recibe la entidad de otras entidades públicas, condonaciones de deudas por partes de terceros, entre otros.

**Materialidad**: Se refiere al criterio de valoración de hechos económicos por su naturaleza o magnitud de las partidas para ser incluidos o excluidos, por parte de quien prepara la información, que puedan alterar significativamente las decisiones económicas de los usuarios de la información.

1. **Obligación clara:** Aquella que es fácilmente inteligible y se entiende en un solo sentido.
2. **Obligación expresa:** En el que contiene la obligación, debe constar en forma nítida el crédito – deuda, sin que para ello haya que acudir a suposiciones.
3. **Obligación exigible:** La obligación es 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.

**Operaciones interinstitucionales:** Corresponde a los fondos recibidos por la entidad de la administración central del mismo nivel, para el desarrollo de sus funciones misionales. Incluye las operaciones de enlace y las operaciones sin flujo de fondos.

**Tasa de cambio de contado:** Es la tasa del valor actual de la moneda funcional en la fecha de la transacción.

**Transferencias corrientes:** Corresponden a los recursos que transfiere el órgano ejecutor a entidades del sector público o privado, con fundamento en un mandato legal, sin que por ello se cause contraprestación alguna.

**Transacción con contraprestación:** Es una situación de intercambio de activos y/o servicios monetarios o no monetarios, en la cual, dos o más entidades se entregan una contraprestación que equivale al valor de mercado del bien o servicio recibido.

**Transacción sin contraprestación:** Es una operación en la que no hay intercambio de activos y/o servicios, es decir, una de las partes no recibe nada; o si se presenta, una de las partes entrega un valor menor al del mercado del recurso recibido.

**Ingresos sin contraprestación**

**Reconocimiento de ingresos sin contraprestación.**

La UAERMV reconoce todo ingreso generado en desarrollo de su actividad misional. Para el reconocimiento de los ingresos en la información financiera, se observa la esencia de la transacción, el origen y el hecho generador, el cual define su clasificación en el ingreso.

Los ingresos de transacciones sin contraprestación son recursos monetarios o no monetarios, que se reciben sin que deba entregar a cambio una contraprestación que se aproxime al valor de mercado del recurso que se recibe. También se reconocen como ingresos de transacciones sin contraprestación aquellos que obtenga la entidad dada la facultad legal que esta tenga para exigir cobros a cambio de bienes, derechos o servicios que no tienen valor de mercado y que son suministrados únicamente por el gobierno.

La UAERMV percibe ingresos de transacciones sin contraprestación a través de las transferencias.

Los recursos que reciba la entidad a favor de terceros no se reconocen como ingresos de transacciones sin contraprestación, sino como pasivos.

Los descuentos y rebajas relacionadas a los ingresos ya sean sin contraprestación o con contraprestación, se reconocen como un menor valor de estos.

De acuerdo con el Nuevo Marco Normativo Contable, los ingresos sin contraprestación se deben reconocer cuando:

1. La entidad tenga el control sobre el activo asociado a la transacción.
2. Es probable que la entidad perciba beneficios económicos o potencial de servicio relacionado al activo de la transacción.
3. El valor del activo puede ser medido con fiabilidad.

Mientras que el derecho de cobro no sea claro, expreso y exigible se controla el hecho económico en cuentas de orden.

**Transferencias**

Las transferencias son recursos monetarios o no monetarios recibidos de terceros debido a: Recursos entregados por otra entidad pública, donaciones, condonaciones o toma de obligaciones por parte de terceros, bienes declarados a favor de la nación, multas, sanciones, bienes expropiados y donaciones.

Solo se reconoce el activo, y el ingreso o pasivo correspondiente, cuando exista un derecho exigible por ley o por acuerdo contractual vinculante y cuando se evalúe que es probable que la entrada de recursos ocurra.

Los ingresos pueden o no estar sometidos a estipulaciones lo que afecta el reconocimiento de la transacción:

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

Existen restricciones cuando 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. En el caso que se presenten estipulaciones con restricciones, la entidad reconoce un ingreso del período cuando se cumpla con los requerimientos de Control del Activo Transferido.

Cuando se trate de estipulaciones con condiciones se reconoce el recurso recibido contra un pasivo, previamente la entidad cedente expida el correspondiente acto administrativo en el que establece la obligación por concepto de la transferencia. Se reduce el pasivo inicialmente reconocido en la medida que se cumplan las condiciones asociadas a su uso o destinación, contra un ingreso en el resultado del período.

Si la entidad beneficiaria de un recurso transferido evalúa que la transferencia del recurso no impone estipulaciones, reconoce un ingreso en el resultado del período cuando se den las condiciones de control del recurso.

En los casos en los cuales se requiera un acuerdo de transferencia antes de que los recursos puedan ser transferidos, la entidad receptora no reconoce los recursos como activos hasta el momento en que el acuerdo sea vinculante y esté claro el derecho a la transferencia. Si no se tiene capacidad de reclamar legal o contractualmente los recursos, no los reconoce como activo.

En consecuencia, solo se reconoce el activo, y el ingreso o pasivo correspondiente, cuando exista un derecho exigible por ley o por acuerdo contractual vinculante y cuando la entidad evalúe que es probable que la entrada de recursos ocurra.

Las transferencias en efectivo entre la UAERMV y otra (s) entidad (es) de gobierno se reconocen como ingreso en el resultado del período cuando la entidad cedente expida el acto administrativo de reconocimiento de la obligación por concepto de la transferencia, salvo que esta esté sujeta a condiciones, caso en el cual se reconoce un pasivo.

Las condonaciones de deudas se reconocen como ingreso en el resultado del período cuando el proveedor de capital renuncie a su derecho de cobrar una deuda en la que haya incurrido la entidad.

Las deudas de la entidad asumidas por un tercero se reconocen como ingreso en el resultado del período cuando este pague la obligación o cuando la asuma legal o contractualmente, siempre que no existan contragarantías.

Las multas y sanciones se reconocen como ingreso en el resultado del período cuando se presente la decisión de una autoridad competente, como consecuencia de la infracción a requerimientos legales, y contra esta decisión no proceda ningún recurso.

Los bienes que reciba la entidad de otras entidades del sector público y las donaciones se reconocen como ingreso en el resultado del período, cuando quien transfiere el recurso se obligue, de manera vinculante, a la transferencia.

Los bienes declarados a favor de la Nación y los expropiados se reconocen como ingreso en el resultado del período, cuando la autoridad competente expida el acto administrativo o la sentencia judicial, según corresponda.

Los legados se reconocen como ingreso en el resultado del período, cuando legalmente la entidad adquiera el derecho sobre ellos.

Los recursos que reciba la entidad a favor de terceros no se reconocen como ingresos de transacción sin contraprestación, sino como pasivo.

Los ingresos se clasifican de la siguiente manera:

* Transferencias y subvenciones.
* Otras Transferencia.
* Operaciones Interinstitucionales.
* Otros ingresos.

**Medición inicial de ingresos sin contraprestación.**

Las transferencias en efectivo se miden por el valor recibido. En caso de que la transferencia se perciba en moneda extranjera, se reconoce utilizando el peso colombiano. Para tal efecto, la tasa de cambio de contado en la fecha de la transacción se aplica al valor en moneda extranjera.

Al final de cada período contable, las partidas monetarias en moneda extranjera se re expresan utilizando la tasa de cambio en la fecha del cierre del período. Las partidas no monetarias en moneda extranjera que se midan en términos del costo se re expresan utilizando la tasa de cambio en la fecha de la transacción y las que se midan al valor de mercado o al costo de reposición se convierten utilizando las tasas de cambio de la fecha en que se mida ese valor.

Las condonaciones de deudas y las deudas asumidas por terceros se miden por el valor de la deuda que sea condonada o asumida.

Las transferencias no monetarias (inventarios; propiedades, planta y equipo; propiedades de inversión; activos intangibles; bienes de uso público; y bienes históricos y culturales) se miden por el valor de mercado del activo recibido y, en ausencia de este, por el costo de reposición. Si no es factible obtener alguna de las anteriores mediciones, las transferencias no monetarias se miden por el valor en libros que tenía el activo en la entidad que transfirió el recurso.

La movilización de los recursos a través de la Cuenta Única Distrital y los reintegros asociados, que se realicen de la administración central (gasto) hacia los establecimientos públicos (ingreso) se reconocen en las cuentas de Operaciones Interinstitucionales respectivas.

Cuando la transferencia esté sometida a condiciones, el pasivo se mide inicialmente por el valor del activo reconocido y, posteriormente, por la mejor estimación del valor requerido para cancelar la obligación presente al cierre del período contable y la diferencia se reconoce como ingreso o gasto en el resultado del período. La estimación tiene 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 mide por el valor presente del valor que se estima sea necesario para cancelar la obligación.

Los reintegros que se pueden llegar a generar corresponden a un menor valor de la cuenta de ingreso de la entidad que recibe y gasto de quién entrega, en la que inicialmente se reconoció el evento económico, cuando se trate de la misma vigencia. Si el reintegro corresponde a vigencias anteriores, el mismo se debe reconocer como un ingreso para la entidad que generó inicialmente la transferencia y un gasto para aquella que había recibido los recursos.

Se deben elaborar conciliaciones de manera mensual a fin de mantener y realizar el registro adecuado y mantener esta información contable fiable y oportuna.

**Revelaciones de ingresos sin contraprestación.**

La entidad revela la siguiente información:

1. El valor de los ingresos de transacciones sin contraprestación reconocidos durante el período contable mostrando, por separado las transferencias y cualquier otro tipo de ingreso sin contraprestación, detallando en cada uno, los principales conceptos;
2. el valor de las cuentas por cobrar reconocidas con respecto a los ingresos sin contraprestación;
3. el valor de los pasivos reconocidos originados en los recursos transferidos sujetos a condiciones; y
4. la existencia de cualquier cobro anticipado con respecto a las transacciones sin contraprestación.

**Ingresos con contraprestación**

**Reconocimiento de ingresos con contraprestación**

Se reconocen como ingresos de transacciones con contraprestación, los que se originan por la venta de bienes, por la prestación de servicios o por el uso que terceros hacen de los activos, los cuales producen intereses, regalías, arrendamientos, dividendos o participaciones, entre otros.

El criterio para el reconocimiento de ingresos de transacciones con contraprestación se aplica por separado a cada transacción. No obstante, en determinadas circunstancias, es necesario aplicar tal criterio de reconocimiento por separado a los componentes identificables de una única transacción, con el fin de reflejar la sustancia de la operación. Por su parte, el criterio de reconocimiento se aplica a dos o más transacciones conjuntamente cuando estén ligadas de manera que el efecto comercial no pueda ser entendido sin referencia al conjunto completo de transacciones.

**Ingresos por venta de bienes**

Se reconocen como ingresos por venta de bienes, los recursos obtenidos por la entidad en el desarrollo de actividades de comercialización de bienes adquiridos.

Los ingresos procedentes de la venta de bienes se reconocen en los estados financieros cuando se cumplan las siguientes condiciones:

1. La entidad ha transferido al comprador, los riesgos y ventajas significativos derivados de la propiedad de los bienes;
2. la entidad no conserva para sí, ninguna implicación en la gestión corriente de los bienes vendidos (en el grado usualmente asociado con la propiedad) ni retiene el control efectivo sobre estos;
3. el valor de los ingresos puede medirse con fiabilidad;
4. es probable que la entidad reciba los beneficios económicos o el potencial de servicio, asociados con la transacción; y
5. los costos en los que se haya incurrido o se vaya a incurrir, en relación con la transacción, pueden medirse con fiabilidad.

Los ingresos y los costos relacionados con una misma transacción o evento se reconocen de forma simultánea. Los gastos, junto con las garantías y otros costos en los que se incurra tras la entrega de los bienes, pueden medirse con fiabilidad cuando las otras condiciones para el reconocimiento de los ingresos se hayan cumplido. No obstante, los ingresos no se reconocen cuando los costos correlacionados no puedan medirse con fiabilidad; en tales casos, cualquier contraprestación ya recibida por la venta de los bienes se reconoce como un pasivo.

**Ingresos por el uso de activos por parte de terceros**

Se reconocen como ingresos derivados del uso de activos d La UAERMV: los intereses, los arrendamientos, los dividendos o participaciones y los excedentes financieros, entre otros.

Los ingresos por el uso de activos por parte de terceros se reconocen siempre que el valor de los ingresos pueda medirse con fiabilidad y sea probable que la entidad reciba los beneficios económicos o el potencial de servicio, asociados con la transacción.

Los ingresos por intereses corresponden a la remuneración que terceros pagan por el uso de efectivo y de equivalentes al efectivo de la entidad. Su reconocimiento se realiza utilizando la tasa de interés efectivamente pagado por los terceros. La UAERMV reconoce los ingresos de actividades financieras generadas por convenios suscritos con terceros una vez se realice la terminación del convenio con su respectivo cierre financiero y cruce de ingresos y gastos.

Los ingresos por arrendamientos son aquellos que percibe la entidad por el derecho otorgado a terceros por el uso de activos tangibles e intangibles. Su reconocimiento se realiza de acuerdo con la Norma de Arrendamientos.

Los ingresos por dividendos o participaciones y excedentes financieros se reconocen cuando surja el derecho, de acuerdo con la distribución aprobada por el órgano competente de la entidad que realiza la distribución.

**Medición inicial de ingresos con contraprestación**

Los ingresos se miden por el valor de mercado de la contraprestación recibida o por recibir, una vez deducidas las rebajas y/o descuentos condicionados y no condicionados.

En el caso de las permutas, si no se puede medir con fiabilidad el valor de mercado de los bienes o servicios recibidos, los ingresos se miden por el valor de mercado de los bienes o servicios entregados, ajustado por cualquier eventual cantidad de efectivo o su equivalente que sea transferida en la operación. Si no es posible medir con fiabilidad, el valor de mercado de los activos recibidos ni de los activos entregados, los ingresos se miden por el valor en libros de los activos entregados, ajustado por cualquier eventual cantidad de efectivo o su equivalente que se transfiera en la operación.

**Revelaciones de ingresos con contraprestación**

La entidad revela la siguiente información:

1. Las políticas contables adoptadas para el reconocimiento de los ingresos, incluyendo la metodología utilizada para la determinación del grado de avance de las operaciones incluidas en la prestación de servicios;
2. la cuantía y el origen de cada categoría material de ingresos por venta de bienes, prestación de servicios, intereses, regalías, dividendos o participaciones, comisiones y arrendamientos, entre otras; y
3. el valor de los ingresos producidos por intercambios de bienes o servicios.

**Responsabilidades**

**Gestión Presupuestal:** Informa mensualmente de manera explícita los recursos ejecutados y aplicados, para funcionamiento e inversión, vigencia y reserva y de los recursos propios, de ambos centros (IDIGER y FONDIGER) y demás información necesaria para las revelaciones.

**Gestión de pagos:** Informa y controla, mensualmente los recursos ejecutados y girados, para funcionamiento e inversión, vigencia y reserva y de los recursos propios, de ambos centros (IDIGER y FONDIGER) y demás información necesaria para las revelaciones.

El área de pagos informa de manera explícita y controla los ingresos por rendimientos financieros, remates, convenios, indemnizaciones y otros ingresos para proceder al registro contable. Mediante informe, anexa a qué obedecen dichas consignaciones en los encargos fiduciarios o cuentas bancarias de la entidad. Entrega al área contable dichos soportes y documentación para revelaciones.

**Almacén:** En caso de realizar venta de bienes el almacén informa de manera clara y detallada los bienes vendidos.

**Gestión Administrativa:** En caso de reintegro pecuniario de un bien, por ejemplo, por pago de póliza de seguro, envía informe sobre los ingresos recibidos de manera explícita a la Subdirección Corporativa, Gestión Financiera- Gestión Contable.

**Gestión Contable:** Registra las operaciones remitidas ejerciendo control sobre la razonabilidad de las cifras, concilia los informes generados por cada uno de los procesos en lo referente a los ingresos sin contraprestación recibidos por la UAERMV y FONDIGER.

Compila las revelaciones entregadas al finalizar cada mes con el fin de presentar los Estados Financieros de la UAERMV.

**Presentación en los estados financieros**

Los ingresos se presentan en el estado financiero, en el estado de resultados de manera separada:

* Ingresos sin contraprestación.
* Ingresos con contraprestación.

Adicionalmente cuando las partidas sean monetarias se revela de forma separada cada concepto en las categorías anteriores.

**N2.2.11 POLÍTICA CONTABLE DE GASTOS**

**Objetivo**

Establecer los criterios conceptuales, técnicos e instrumentales para el tratamiento contable de gastos del UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE REHABILITACION Y MANTENIMIENTO VIAL- UAERMV, bajo el Marco de Regulación aplicable a las Entidades de Gobierno y las directrices emitidas por la Secretaría Distrital de Hacienda y la Dirección Distrital de Contabilidad.

**Alcance**

Esta política se aplica, por parte del área de gestión contable, en lo relativo al tratamiento de gastos en UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE REHABILITACION Y MANTENIMIENTO VIAL- UAERMV, conforme se establece en el nuevo Marco Normativo Contable para Entidades de Gobierno y las directrices emitidas por la Secretaría Distrital de Hacienda y la Dirección Distrital de Contabilidad.

**Referencia Técnica**

La presente política contable se encuentra sustentada bajo las siguientes normas:

* Resolución 533 del 8 de octubre de 2015 del Contador 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.”
* Marco Conceptual para la Preparación y Presentación de Información Financiera de las Entidades de Gobierno, expedida por la Contaduría General de la Nación.
* Normas para el Reconocimiento, Medición, Revelación y Presentación de los Hechos Económicos de las Entidades de Gobierno, expedida por la Contaduría General de la Nación.
* Resolución 620 de 2015 del Contador General de la Nación: “Por medio de la cual se incorpora el Catálogo General de Cuentas para Entidades de Gobierno”.
* Resolución No. 468 de 2016 del Contador General de la Nación: “Por medio de la cual se modifica el Catálogo General de Cuentas del Marco Normativo para Entidades de Gobierno”.

La UAERMV, actualizará esta política contable cuando se realice una modificación por parte del Contador General de la Nación en la norma, cuando la Secretaría Distrital de Hacienda lo estime o cuando La UAERMV considere pertinente un cambio de política que conlleve a mejorar la representación fiel de la realidad económica y financiera y se mejore la relevancia de la información entregada a los usuarios.

**Glosario**

**Amortización:** Es la distribución sistemática del valor amortizable de un activo a lo largo de su vida útil en función del consumo de los beneficios económicos futuros o del potencial de servicio.

**Cierre de período contable:** El cierre de período contable es el proceso de cancelar las cuentas de resultados (compuestas por las cuentas de ingresos, gastos, costos) y trasladar dichas cifras a la cuenta de balance respectiva (patrimonio).

**Depreciación:** Es la distribución sistemática del valor depreciable de un activo a lo largo de su vida útil en función del consumo de los beneficios económicos futuros o del potencial de servicio.

**Deterioro de los activos:** Es un mecanismo para lograr el valor más apropiado de los activos, 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.

**Diferencia en cambio:** La diferencia en cambio es la que surge al convertir un determinado número de unidades de una moneda a otra moneda, utilizando tipos de cambio diferentes.

**Gastos:** Los gastos son los decrementos en los beneficios económicos o en el potencial de servicio producidos a lo largo del período contable (bien en forma de salidas o disminuciones del valor de los activos, o bien por la generación o aumento de 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.

**Operaciones interinstitucionales:** Como gasto, comprenden los fondos girados por la administración central, para el desarrollo de las funciones de cometido estatal de las entidades contables públicas del mismo nivel. Incluye las operaciones de enlace y las operaciones sin flujo de fondos que se caracterizan porque en las mismas intervienen dos o más entidades contables públicas.

**Prestaciones sociales**: Son los dineros adicionales al salario que el empleador debe reconocer al trabajador vinculado.

**Provisión**: Es un pasivo sobre el que existe incertidumbre acerca de su cuantía o vencimiento.

**Subvenciones:** Representa el valor de los recursos entregados sin contraprestación a empresas públicas o privadas para el cumplimiento de un fin, propósito, actividad o proyecto específicos.

**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.

**Reconocimiento**

Se reconocen los gastos cuando:

1. Se consumen activos.
2. Se disminuye el potencial de servicio y la capacidad de generar beneficios económicos futuros de los activos.
3. Por el ajuste de los activos al valor de mercado.
4. Por las variaciones en el valor de los pasivos.
5. Por las pérdidas por siniestros.
6. Venta de activos no corrientes que deban reconocerse en el resultado.

Para reconocer un gasto debe poderse medir con fiabilidad.

El reconocimiento de los gastos se da simultáneamente con el reconocimiento de aumentos de pasivos o disminuciones de activos.

En el caso la UAERMV cuando se distribuyen bienes y servicios, en forma gratuita, los gastos se reconocen cuando se entreguen los bienes o se presten los servicios.

Si el potencial de servicio de un activo o los beneficios económicos que provienen del mismo cubren más de un período contable, los gastos se reconocen utilizando procedimientos sistemáticos y racionales de distribución. Estos gastos corresponden a depreciación o amortización, y los sistemas diseñados para su distribución deben permitir realizar una estimación confiable de consumo de ese potencial de servicio o beneficio económico.

La UAERMV reconoce los gastos según las diferentes cuentas establecidas por la Contaduría General de la Nación, de la siguiente manera:

* Gastos de administración y operación.
* Deterioro, depreciaciones, amortizaciones y provisiones.
* Transferencias y subvenciones.
* Gasto público social.
* Operaciones interinstitucionales.
* Otros gastos.
* Cierre de ingresos, gastos y costos.

**Gastos de administración y operación.**

Los gastos de administración corresponden a los montos asociados con actividades de dirección, planeación, organización, control y apoyo logístico. Los gastos de operación se originan en el desarrollo de la operación básica o principal la UAERMV, siempre que no deban registrarse en el gasto público social.

En este grupo se registran:

1. Los gastos de sueldos y salarios.
2. Las contribuciones imputadas, que son las proporcionadas por la entidad a los empleados o sus dependientes, como por ejemplo incapacidades.
3. Las contribuciones efectivas, que son contribuciones que la entidad paga, en beneficio de sus empleados, a través de las entidades responsables de la administración de los sistemas de seguridad social o de la provisión de otros beneficios. Estos gastos son por ejemplo los aportes a: cajas de compensación familiar, cotizaciones a seguridad social en salud, cotizaciones a riesgos laborales, cotizaciones a entidades administradoras del régimen de ahorro individual.
4. Los aportes a la nómina, que son pagos obligatorios sobre la nómina con destinos específicos como los aportes al ICBF y SENA.
5. Las prestaciones sociales, que son pagos obligatorios como vacaciones, cesantías, intereses a las cesantías, prima de vacaciones, prima de navidad, prima de servicios, bonificación especial de recreación, y otras.
6. Los otros gastos de personal por servicios técnicos, honorarios, capacitación, bienestar social y estímulos, suministro a los trabajadores, gastos de recreación y deporte, contratos de personal temporal, gastos de viaje, viáticos, remuneración electoral, viáticos, entre otros.
7. Gastos generales, que son gastos necesarios para apoyar el normal funcionamiento y desarrollo de las labores de administración y operación de la entidad.
8. Los impuestos, las contribuciones y las tasas, que corresponden al valor de cada uno de esos ítems causadas a cargo de la entidad, de conformidad con disposiciones legales.

La UAERMV contabiliza en este grupo de cuentas contables, todas las erogaciones asociadas al código presupuestal de funcionamiento y el rubro de inversión: Consolidación de la gestión pública eficiente la UAERMV como entidad encargada de “Programar y ejecutar las obras necesarias para garantizar la rehabilitación y el mantenimiento periódico de la MVL – Malla Vial Local construida, así como la atención inmediata de todo el subsistema de la malla vial cuando se presenten situaciones imprevistas que dificulten la movilidad en el Distrito Capital.” Tiene asociada la nómina a gastos de administración y operación.

**Deterioro, depreciaciones, amortizaciones y provisiones.**

En este grupo la UAERMV contabiliza los gastos estimados para reflejar el desgaste o pérdida de la capacidad operacional por el uso de bienes, su consumo, o deterioro, así como los montos para cubrir posibles pérdidas que están sujetas a condiciones de incertidumbre en relación con su cuantía y/o vencimiento.

Las cuentas son:

* Deterioro de inversiones
* Deterioro de cuentas por cobrar
* Deterioro de inventarios
* Deterioro de Propiedad, Planta y Equipo
* Depreciación de propiedades, planta y equipo
* Amortización de activos intangibles
* Provisión de litigios y demandas
* Provisión por garantías
* Provisiones diversas

**Transferencias y subvenciones**

En esta denominación se incluyen las cuentas que representan los gastos por transacciones sin contraprestación causados por la entidad, por recursos entregados a otras entidades de diferentes niveles y sectores, o al sector privado.

Cuando los recursos se entreguen a otra entidad de gobierno se registran en la cuenta de Otras Transferencias y cuando los aportes se hagan a empresas del sector público o privado se manejarán en la cuenta de subvenciones.

**Gasto público social**

En el gasto público social, se incluyen las cuentas que representan los recursos destinados a la solución de necesidades básicas insatisfechas como, por ejemplo, el medio ambiente y, los orientados al bienestar general y al mejoramiento de la calidad de vida de la población de acuerdo a disposiciones legales.

La UAERMV dado qué está adscrito al sector de movilidad y su misionalidad, está enmarcada dentro del mejoramiento de la calidad de vida de la población y presenta en la cuenta contable Gasto Público Social - Desarrollo Comunitario y Bienestar Social, los gastos asociados a los nombres de los códigos presupuestales: Recuperación y Rehabilitación de la Malla Vial Local, Servicio a la Ciudadanía para la Movilidad ( los que se establezcan el futuro que apunten al Bienestar Comunitario de acuerdo con el plan de desarrollo), se registran en esta cuenta del Gasto Público Social Desarrollo Comunitario y Bienestar, Social los valores en que se incurre en procura del desarrollo, el bienestar y la participación de la comunidad en la gestión y control de los recursos y bienes públicos.

**Operaciones Interinstitucionales**

Representa el valor entre otros asuntos, de los reintegros de recursos realizados a las tesorerías centralizadas efectuados por la UAERMV dentro de la vigencia en que los fondos fueron girados, o el valor de las operaciones realizadas entre entidades para cancelar derechos y obligaciones, sin que exista flujo de efectivo.

**Otros Gastos**

Aquí se incluyen las cuentas que representan los gastos de la entidad que, por su naturaleza, no son susceptibles de clasificarse en alguna de las cuentas definidas en otro grupo, como son:

1. Comisiones: Originadas en operaciones comerciales y financieras
2. Ajustes por diferencia en cambio: Reexpresión de los bienes, derechos u obligaciones pactadas o denominados en moneda extranjera.
3. Financieros: Los gastos originados en operaciones financieras y gestión de activos o pasivos financieros.
4. Gastos diversos: Otros gastos generados en actividades ordinarias por conceptos que no se encuentran en otras cuentas
5. Costos y gastos por distribuir: Gastos incurridos que no pueden identificarse directamente con un centro de costos o cuenta que no puede asignarse directamente o requieren prorrateo. Su proceso de asignación debe hacerse antes de finalizar el mes, de manera que el saldo en la cuenta debe ser cero.

**Cierre de ingresos, gastos y costos**

Se realiza el cierre de ingresos, costos y gastos en un período contable, contra esta cuenta de gasto: Cierre de ingresos, gastos y costos.

**Medición inicial y posterior**

Para efectos de la medición inicial y posterior de los gastos, está depende de la medición de su contraparte, es decir el activo o pasivo. Para ello debemos remitirnos a la política correspondiente para dicha categoría del elemento.

**Revelaciones**

Se debe revelar la composición de los gastos de administración y operación según la naturaleza del gasto.

Se debe revelar la composición del importe de los gastos por naturaleza de acuerdo a la siguiente clasificación:

1. Depreciaciones.
2. Amortizaciones de activos intangibles.
3. Deterioro.
4. Gastos de administración.
5. Gastos de operación.
6. Gastos publico social.

**Responsabilidades**

**Áreas funcionales:** Reportan las revelaciones según la norma de activo y pasivo que le corresponda y que tenga como contrapartida un gasto.

**Gestión Contable:** Consolida la información que permite realizar las revelaciones de la entidad, de acuerdo con lo referido en otras políticas contables y está. Presenta el estado financiero conforme se define y aplica en esta política.

**Gestión Talento Humano:** Garantiza la causación correcta en las cuentas conforme al nuevo marco normativo contable de la entidad. Entrega a la Secretaria General –Oficina de Control Disciplinarios- Gestión Financiera Contable, las revelaciones del gasto y pasivo de la entidad relacionada con los beneficios a los empleados, conforme a la norma de Beneficios a empleados.

**Oficina Asesora de Planeación:** Remite a la Secretaria General - Gestión Financiera Contable, el informe de gestión que dé cuenta del desarrollo de los diferentes proyectos de inversión de la entidad, con fines de que su descripción y desarrollo, hagan parte de las revelaciones de la entidad.

**Presentación en los estados financieros**

En el estado de resultados se presentará:

1. Los gastos de administración y operación (incluye beneficios a los empleados).
2. Deterioro, depreciaciones, amortizaciones y provisiones.
3. Transferencias y Subvenciones.
4. Gasto público social.
5. Operaciones interinstitucionales.
6. Otros gastos.

**N3. BASES DE PREPARACION DE LA INFORMACIÓN FINANCERA**

**POLÍTICAS CONTABLES, CAMBIOS EN LAS ESTIMACIONES CONTABLES Y CORRECCIÓN DE ERRORES**

**Objetivo**

Establecer los criterios conceptuales, técnicos e instrumentales para el tratamiento de las Políticas contables, cambios en las estimaciones contables y corrección de errores en la UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE REAHILITACION Y MANTENIMIENTO VIAL - UAERMV, bajo el Marco de Regulación aplicable a las Entidades de Gobierno y las directrices emitidas por la Secretaría Distrital de Hacienda y la Dirección Distrital de Contabilidad.

**Alcance**

Esta política es aplicable a las áreas de gestión que tengan a cargo la definición de estimaciones como la Vida Útil, el Valor Residual, método de depreciación o cambios en las estimaciones contables y corrección de errores (áreas Técnicas de Gestión, de manera conjunta con el Área de Gestión Contable) en la UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE REAHILITACION Y MANTENIMIENTO VIAL - UAERMV, conforme se establece en el nuevo Marco Normativo Contable para Entidades de Gobierno y las directrices emitidas por la Secretaría Distrital de Hacienda y la Dirección Distrital de Contabilidad.

**Referencia Técnica**

La presente política contable se encuentra sustentada bajo las siguientes normas:

1. Resolución 533 del 8 de octubre 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”
2. Marco Conceptual para la Preparación y Presentación de Información Financiera de las Entidades de Gobierno, expedida por la Contaduría General de la Nación.
3. Normas para el Reconocimiento, Medición, Revelación y Presentación de los Hechos Económicos de las Entidades de Gobierno, expedida por la Contaduría General de la Nación.
4. Resolución 620 de 2015 de la Contaduría General de la Nación: “Por la cual se incorpora el Catálogo General de Cuentas para Entidades de Gobierno”.
5. Resolución No. 468 de 2016 del Contador General de la Nación: “Por medio de la cual se modifica el Catálogo General de Cuentas del Marco Normativo para Entidades de Gobierno”.

La UAERMV, actualizará esta política contable cuando se realice una modificación por parte del Contador General de la Nación a la norma, cuando la Secretaría Distrital de Hacienda lo estime o cuando La UAERMV considere pertinente un cambio de política que conlleve a mejorar la representación fiel de la realidad económica y financiera y se mejore la relevancia de la información entregada a los usuarios.

**Políticas contables**

Las políticas contables son los principios, bases, acuerdos, reglas y procedimientos adoptados por La UAERMV para la elaboración y presentación de los estados financieros, dando lugar a estados financieros que contienen información relevante y fiable sobre los hechos económicos.

Las políticas contables son aplicadas de manera uniforme para transacciones, hechos y operaciones que sean similares. No obstante, en algunos casos específicos, se permite que, a partir de juicios profesionales, seleccione y aplique una política contable para el reconocimiento de un hecho económico.

Cuando los hechos económicos no estén regulados, La UAERMV solicita a la Contaduría General de la Nación, el estudio y la regulación del tema, para lo cual allega información suficiente y pertinente.

De acuerdo con la normatividad se cambia una política contable cuando se realice una modificación al Marco Normativo para Entidades de Gobierno o cuando, La UAERMV lo considere pertinente, de tal manera que el cambio de política que conlleve a mejorar la representación fiel y la relevancia de la información financiera.

Los cambios en las políticas contables originados en cambios en el marco normativo para entidades de gobierno se aplicarán observando lo dispuesto en la norma de la Contaduría General de la Nación que los adopte. Por su parte, los cambios en las políticas contables que en observancia del Marco Normativo para Entidades de Gobierno adopte la entidad, se aplican de manera retroactiva, es decir, la nueva política se aplica como si se hubiera aplicado siempre.

Para tal efecto, se registra el ajuste al valor de las partidas de activos, pasivos y patrimonio, que se vean afectadas por el cambio de política, en el período en el que este ocurra y reexpresa, para efectos de presentación de los estados financieros, los saldos iniciales al principio del período más antiguo para el que se presente información, así como los saldos de los períodos comparativos, de los activos, pasivos y patrimonio afectados por el cambio de política.

Cuando sea impracticable determinar los efectos que se derivan, en cada período específico, del cambio de una política contable sobre la información comparativa en uno o más períodos anteriores para los que se presente información, la entidad aplica la nueva política contable a los saldos iniciales de los activos y pasivos al principio del período más antiguo para el que la sea practicable (el cual puede ser el inicio del propio período corriente) y efectúa el correspondiente ajuste a los saldos iniciales de cada componente del patrimonio que se vea afectado por el cambio, esto para efectos de presentación en los Estados Financieros.

Cuando sea impracticable determinar el efecto acumulado al principio del período corriente por la aplicación de una nueva política contable a todos los períodos anteriores, la entidad ajusta la información comparativa aplicando la nueva política contable de forma prospectiva, es decir, a partir de la fecha en que se cambie la política.

El cumplimiento de un requisito es impracticable cuando no se pueda satisfacerlo tras efectuar todos los esfuerzos razonables para hacerlo. Así, para un período anterior en particular, es impracticable aplicar un cambio en una política contable retroactivamente si los efectos de la aplicación retroactiva no son determinables; o si la aplicación retroactiva implica establecer suposiciones acerca de cuáles hubieran podido ser las intenciones de la gerencia en ese período.

También es impracticable aplicar un cambio en una política contable retroactivamente si dicha aplicación requiere estimaciones de valores significativos y si es imposible identificar, objetivamente en tales estimaciones:

1. información que suministre evidencia de las circunstancias existentes en la fecha en que tales valores se reconocieron o midieron o, de la fecha en que la correspondiente información se reveló; y
2. información que hubiera estado disponible cuando se autorizó la publicación de los estados financieros de los períodos anteriores.

En caso de cambios en política que afecte períodos anteriores que sean inmateriales, no se requerirá su reexpresión retroactiva sí la valoración del ajuste es inferior al porcentaje que aparece a continuación, de acuerdo al grupo al que pertenece la cuenta, así:

|  |
| --- |
| 0.01% del activo |
| 0.05% del pasivo |
| 0,01% del patrimonio |

De acuerdo con la norma de presentación de estados financieros, cuando se realice un cambio en las políticas contables, presenta los efectos en el estado de cambios en el patrimonio del período.

Cuando la entidad adopte un cambio en una política contable, revela lo siguiente:

1. la naturaleza del cambio;
2. las razones por las cuales la aplicación de la nueva política contable contribuye a la representación fiel y suministre información relevante;
3. el valor del ajuste para cada partida de los estados financieros afectada, tanto en el período actual, como en períodos anteriores a los presentados, de forma agregada y en la medida en que sea practicable; y
4. una justificación de las razones por las cuales no se realizó una aplicación retroactiva por efecto del cambio en las políticas contables.

**Cambios en una estimación contable**

Una estimación contable es un mecanismo utilizado para medir un hecho económico que, dada la incertidumbre inherente al mismo, no puede medirse con precisión, sino que solamente puede estimarse. Ello implica la utilización de juicios basados en la información fiable disponible y en técnicas o metodologías apropiadas. Son estimaciones contables, entre otras, el deterioro del valor de los activos, el valor de mercado de los activos financieros, el valor residual y la vida útil de los activos depreciables, las obligaciones por beneficios post-empleo y las obligaciones por garantías concedidas.

El uso de estimaciones razonables constituye una parte fundamental del proceso contable y no menoscaba la confiabilidad de la información financiera. No obstante, si como consecuencia de obtener nueva información o de poseer más experiencia, se producen cambios en las circunstancias en que se basa la estimación, esta se revisa y, de ser necesario, se ajusta. Lo anterior, no implica que esta se encuentre relacionada con períodos anteriores ni tampoco que constituya la corrección de un error, por lo cual su aplicación es prospectiva.

Un cambio en una estimación contable es el resultado de nueva información o nuevos acontecimientos que afectan, bien el valor en libros de un activo o de un pasivo, o bien el consumo periódico de un activo. Estos cambios se producen tras la evaluación de la situación actual del elemento, de los beneficios económicos futuros o del potencial de servicio esperados y de las obligaciones asociadas con los activos y pasivos correspondientes.

Un cambio en los criterios de medición aplicados implica un cambio en una política contable y no un cambio en una estimación contable. Cuando sea difícil distinguir entre un cambio de política contable y un cambio en una estimación contable, se trata como si fuera un cambio en una estimación contable.

Los efectos que se deriven de un cambio en una estimación contable se aplican de manera prospectiva afectando, bien el resultado del período en el que tenga lugar el cambio sí afecta solamente este período, o bien el resultado del período del cambio y de los períodos futuros que afecte. No obstante, si el cambio en una estimación contable origina cambios en activos o pasivos o se relaciona con una partida del patrimonio, este se reconoce a través de un ajuste en el valor en libros del activo, pasivo o patrimonio en el período en el que se presente el cambio.

Se debe interpretar que la aplicación posterior inicia en el momento en que se dé el cambio en la estimación con independencia de que este cambio ocurra en un momento dentro del período contable.

Cuando se realice un cambio en una estimación contable, se revela:

1. La naturaleza del cambio;
2. El valor del cambio en una estimación contable que haya producido efectos en el período actual o que se espere los produzca en períodos futuros y,
3. La justificación de la no revelación del efecto en períodos futuros.

**Corrección de errores de períodos anteriores**

Los errores son las omisiones e inexactitudes que se presentan en los estados financieros, para uno o más períodos anteriores, como resultado de un fallo al utilizar información fiable que estaba disponible cuando los estados financieros para tales períodos fueron formulados y que puede esperarse razonablemente que se hubiera conseguido y tenido en cuenta en la elaboración y presentación de aquellos estados financieros. Se incluyen, entre otros, los efectos de errores aritméticos, errores en la aplicación de políticas contables, la inadvertencia o mala interpretación de hechos y los fraudes.

Los errores del período corriente, descubiertos en este mismo período, se corrigen antes de que se autorice la publicación de los estados financieros. La UAERMV corrige los errores de períodos anteriores, sean materiales o no, en el período en el que se descubra el error, ajustando el valor de las partidas de activos, pasivos y patrimonio, que se vieron afectadas por este. En consecuencia, el efecto de la corrección de un error de períodos anteriores en ningún caso se incluye en el resultado del período origen del error.

En caso de errores de períodos anteriores que sean materiales, para efectos de presentación, la entidad reexpresa de manera retroactiva la información comparativa afectada por el error. Si el error ocurrió con antelación al período más antiguo para el que se presente información, se reexpresan los saldos iniciales de los activos, pasivos y patrimonio para el período más antiguo para el que se presente información, de forma que los estados financieros se presenten como si los errores no se hubieran cometido nunca.

Cuando, para efectos de presentación, sea impracticable determinar el efecto acumulado al principio del período más antiguo para el que se presente información, la entidad reexpresa la información desde la fecha en la cual dicha reexpresión sea practicable, o de forma prospectiva si no es practicable hacer la reexpresión.

En caso de errores de períodos anteriores que sean inmateriales no se requerirá su reexpresión retroactiva sí la valoración de este es inferior al porcentaje que aparece a continuación, de acuerdo con el grupo al que pertenece la cuenta, así:

|  |
| --- |
| 0.01% del activo |
| 0.05% del pasivo |
| 0,01% del patrimonio |

De acuerdo con la norma de presentación de estados financieros, cuando la entidad corrija errores materiales de períodos anteriores, presenta los efectos en el estado de cambios en el patrimonio del período.

Cuando La UAERMV efectúe una corrección de errores de períodos anteriores revela lo siguiente:

1. La naturaleza del error de períodos anteriores;
2. El valor del ajuste para cada período anterior presentado, si es posible;
3. El valor del ajuste al principio del período anterior más antiguo sobre el que se presente información; y
4. Una justificación de las razones por las cuales no se realizará una reexpresión retroactiva por efecto de la corrección del error.

**Responsables**

**Áreas funcionales:** Son responsables de reportar al detalle, todas aquellas situaciones que impliquen corrección de errores, necesidades de cambios de políticas y estimaciones. Dicho reporte debe hacerse a la Secretaria General - Gestión Financiera Contable.

**Comité Técnico de Sostenibilidad Contable:** Es el responsable de asesorar al director de la entidad en los cambios de política contable.

**Director de la UAERMV:** Aprueba o desaprueba, los cambios sugeridos en Políticas contables la UAERMV.

**Gestión Contable:** Consolida los reportes de las diferentes áreas. Remite, los asuntos que le competan, al Comité Técnico de Sostenibilidad Contable. Bajo el juicio profesional, se adelantan los cambios de estimaciones necesarios para mejorar la información financiera de la entidad.

N4. LIMITACIONES Y DEFICIENCIAS GENERALES DE TIPO OPERATIVO O ADMINISTRATIVO QUE INCIDEN EN EL PROCESO CONTABLE

Las cifras contenidas en los Estados Contables de la Unidad, es el producto del proceso la consolidación de la información reportada por las diferentes áreas

Con el propósito de mantener la Sostenibilidad del Sistema Contable, a través del Comité se ha socializado el proceso, identificando las actividades de cada área, los posibles riesgos de cada área y los riesgos contables y los documentos soportes a remitir para ser contabilizado así:

****

****

Por lo expuesto anteriormente, se determina:

* Que se tienen identificados los productos del proceso contable que deben suministrarse de las demás áreas de la Unidad y a los usuarios externos.
* Se identifican los insumos del proceso contable que generan transacciones, hechos y operaciones.
* Las cifras existentes en los estados, informes y reportes contables se encuentran soportados con documentos idóneos y de conformidad con la naturaleza de estos.
* Se identifican las debilidades en los procesos y se mitiga a través de mesas de trabajo, circulares o instructivos.

**IMPLEMENTACIÓN DEL SISTEMA DE INFORMACIÓN FINANCIERA LIMAY- ERP SI CAPITAL**

La UAERMV de acuerdo con los compromisos adquiridos dentro de los planes de acción definidos por la entidad para la presente vigencia, se encuentra en la fase de producción y ajuste del sistema de información ERP Si Capital, con prioridad para los módulos de Almacén SAE/SAI, Presupuesto Predis, Tesorería Opget y Contabilidad Limay.

Por medio de la implementación del sistema ERP Si Capital, el área contable a través del módulo de contabilidad LIMAY, se reflejan en tiempo real los movimientos contables que se causen en el almacén general, presupuesto y tesorería, esto gracias a las bondades del sistema que por defecto se tiene una interacción directa con los módulos de almacén SAE/SAI y OPGET, lo que permitirá que quien esté a cargo de los registros contables de la operación financiera pueda realizar el análisis requerido para cada uno de los rubros contables, continúan las actividades de soporte al usuario final, actualización, ajustes y mantenimiento del sistema en especial la implementación de las normas NICSP a partir de la vigencia 2018.

**N5. HECHOS OCURRIDOS DESPUÉS DEL PERÍODO CONTABLE**

**Objetivo**

Establecer los criterios conceptuales para los hechos ocurridos después del período contable en la UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE REHABILITACION Y MANTENIMIENTO VIAL- UAERMV-, bajo el Marco de Regulación aplicable a las Entidades de Gobierno y las directrices emitidas por la Secretaría Distrital de Hacienda y la Dirección Distrital de Contabilidad.

**Alcance**

Esta política se aplica, por parte del Área de Gestión Contable, a partir de la información entregada por cada una de las áreas de gestión de la entidad que tenga información extraordinaria que reportar en relación con el tratamiento de sucesos o hechos ocurridos después del período contable de la UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE REHABILITACION Y MANTENIMIENTO VIAL- UAERMV, conforme se establece en el nuevo Marco Normativo Contable para Entidades de Gobierno y las directrices emitidas por la Secretaría Distrital de Hacienda y la Dirección Distrital de Contabilidad.

**Referencia Técnica**

La presente política contable se encuentra sustentada bajo las siguientes normas:

* Resolución 533 del 8 de octubre 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”
* Marco Conceptual para la Preparación y Presentación de Información Financiera de las Entidades de Gobierno, expedida por la Contaduría General de la Nación.
* Normas para el Reconocimiento, Medición, Revelación y Presentación de los Hechos Económicos de las Entidades de Gobierno, expedida por la Contaduría General de la Nación.
* Resolución 620 de 2015 de la Contaduría General de la Nación: “Por la cual se incorpora el Catálogo General de Cuentas para Entidades de Gobierno”.
* Resolución No. 468 de 2016 del Contador General de la Nación: “Por medio de la cual se modifica el Catálogo General de Cuentas del Marco Normativo para Entidades de Gobierno”.

La UAERMV, actualizará esta política contable cuando se realice una modificación por parte del Contador General de la Nación a la norma, cuando la Secretaría Distrital de Hacienda lo estime o cuando La UAERMV considere pertinente un cambio de política que conlleve a mejorar la representación fiel de la realidad económica y financiera y se mejore la relevancia de la información entregada a los usuarios.

**Hechos ocurridos después del período contable**

Los hechos ocurridos después del período contable son todos aquellos eventos, favorables o desfavorables, que se producen entre el final del período contable y la fecha de autorización para la publicación de los estados financieros.

El final del período contable se refiere al último día del período con el cual están relacionados los estados financieros y corresponde al 31 de diciembre. Por su parte, la fecha de autorización para la publicación de los estados financieros corresponde a la fecha en que el máximo órgano corporativo de la UAERMV, su Junta Directiva, ha aprobado los estados financieros de la entidad.

Pueden identificarse dos tipos de eventos: los que implican ajuste y los que no implican ajuste.

**Hechos ocurridos después del período contable que implican ajuste**

Los hechos ocurridos después del período contable que implican ajuste son aquellos que proporcionan evidencias de las condiciones existentes al final de dicho período. Se ajusta los valores en sus estados financieros para reflejar la incidencia de los hechos ocurridos después del período contable que impliquen ajuste.

Algunos de los eventos que proporcionan evidencia de las condiciones existentes al final del período contable y que implican el reconocimiento o el ajuste de los activos, pasivos, patrimonio, ingresos, gastos y costos son los siguientes:

1. El Acto Administrativo de un litigio judicial que confirme que la entidad tenía una obligación presente al final del período contable;
2. La recepción de información que indique el deterioro del valor de un activo al final del período contable o la necesidad de ajuste de un deterioro del valor anteriormente reconocido;
3. La determinación del valor de transacciones realizadas no reconocidas;
4. La determinación del valor de los ingresos cobrados durante el período contable que sean compartidos con otras entidades;
5. El descubrimiento de fraudes o errores que demuestren que los estados financieros eran incorrectos.

**Hechos ocurridos después del período contable que no implican ajuste**

Los hechos ocurridos después del período contable que no implican ajuste son aquellos que indican condiciones surgidas después del período contable y que, por su materialidad, son objeto de revelación.

Algunos de los eventos ocurridos después del período contable que indican condiciones surgidas después del período que no implican ajuste y que son objeto de revelación debido a su materialidad son los siguientes:

1. La distribución de beneficios adicionales, directa o indirectamente a los participantes de programas de servicios a la comunidad;
2. Las compras o disposiciones significativas de activos; la ocurrencia de siniestros;
3. El anuncio o comienzo de reestructuraciones;
4. La decisión de la liquidación o cese de actividades de la entidad;
5. Las variaciones importantes en los precios de los activos o en las tasas de cambio;
6. El otorgamiento de garantías; y
7. El inicio de litigios.

La información revelada en las Revelaciones a los estados financieros y relacionada con las partidas objeto de ajuste se actualizan en función de la información recibida.

Así mismo, la entidad revela la siguiente información:

1. La fecha de autorización para la publicación de los estados financieros,
2. El responsable de la autorización,
3. La existencia de alguna instancia que tenga la facultad de ordenar la modificación de los estados financieros una vez se hayan publicado,
4. La naturaleza de los eventos que no impliquen ajuste, y
5. la estimación del efecto financiero de los eventos que no impliquen ajuste o la aclaración de que no es posible hacer tal estimación.

**Responsables**

**Áreas funcionales:** Son responsables de reportar al detalle, todas aquellas situaciones posteriores al cierre que puedan llegar a afectar los estados financieros. La UAERMV. Dicho reporte debe hacerse a la Secretaria General - Gestión Financiera Contable.

**Gestión Contable:** Consolida los reportes de las diferentes áreas, y bajo el juicio profesional aplica la presente política.

**N6. NORMAS PARA LA PRESENTACIÓN DE ESTADOS FINANCIEROS Y REVELACIONES**

**Objetivo**

Establecer las bases para la presentación de los Estados Financieros y las revelaciones en la UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE REHABILITACION Y MANTENIMIENTO VIAL - UAERMV, bajo el Marco de Regulación aplicable a las Entidades de Gobierno emitido por el Contador General de la Nación y las directrices de Secretaría Distrital de Hacienda - Dirección Distrital de Contabilidad.

**Alcance**

Esta política se aplica, por parte del área de Gestión Contable de la UMV en el tratamiento de las normas para presentación de los Estados Financieros y las revelaciones en la UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE REHABILITACION Y MANTENIMIENTO VIAL - UAERMV conforme se establece en el nuevo Marco Normativo Contable para Entidades de Gobierno y las directrices emitidas por la Secretaría Distrital de Hacienda - Dirección Distrital de Contabilidad.

**Referencia Técnica**

La presente política contable se encuentra sustentada bajo las siguientes normas:

1. Resolución 533 del 8 de octubre de 2015 del Contador 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.”
2. Marco Conceptual para la Preparación y Presentación de Información Financiera de las Entidades de Gobierno, expedida por la Contaduría General de la Nación.
3. Normas para el Reconocimiento, Medición, Revelación y Presentación de los Hechos Económicos de las Entidades de Gobierno, expedida por la Contaduría General de la Nación.
4. Resolución 620 de 2015 del Contador General de la Nación: “Por la cual se incorpora el Catálogo General de Cuentas para Entidades de Gobierno.”
5. Resolución No. 468 de 2016 del Contador General de la Nación: “Por medio de la cual se modifica el Catálogo General de Cuentas del Marco Normativo para Entidades de Gobierno”.

La UAERMV, actualizará esta política contable cuando se realice una modificación por parte del Contador General de la Nación en la norma, cuando la Secretaría Distrital de Hacienda lo estime o cuando la UAERMV considere pertinente un cambio de política que conlleve a mejorar la representación fiel de la realidad económica y financiera y se mejore la relevancia de la información entregada a los usuarios.

**Glosario**

Los siguientes términos, se usan en esta política, con los significados que a continuación se especifican:

**Estados financieros con propósito de información general:** Son aquellos que pretenden cubrir las necesidades de usuarios que no están en condiciones de exigir informes a la medida de sus necesidades específicas de información.

**Estados financieros consolidados**: Son informes financieros en los que los activos, pasivos, patrimonio, ingresos, gastos, costos y flujos de efectivo de la controladora y sus controladas se presentan como si se tratara de una sola entidad económica, con independencia de la actividad a la cual se dedique cada entidad.

**Estados financieros individuales:** Son los que presenta una entidad que no posee control, influencia significativa ni control conjunto en otra entidad o, que, teniendo inversiones en controladas, asociadas o negocios conjuntos, las mide por el método de participación patrimonial.

**Características generales**

**Presentación razonable**

La UAERMV refleja en sus Estados Financieros el efecto razonable de sus transacciones, así como de otros eventos y condiciones, de acuerdo con las definiciones y los criterios de reconocimiento de activos, pasivos, patrimonio, ingresos, costos y gastos.

**Entidad en marcha**

Los Estados Financieros son elaborados bajo la presunción que la actividad la UAERMV se lleva a cabo por tiempo indefinido conforme a la ley o acto de creación.

**Devengo**

Los estados financieros la UAERMV son preparados bajo el principio de devengo, de tal forma que los hechos económicos se reconocen en el momento en que suceden, con independencia del instante en que se produce el flujo de efectivo o equivalentes al efectivo que se deriva de estos, es decir, el reconocimiento se efectúa cuando surgen los derechos y obligaciones, o cuando la transacción u operación originada por el hecho incide en los resultados del período.

**Uniformidad**

La UAERMV mantiene los criterios de reconocimiento, medición, revelación y presentación en la elaboración de sus estados financieros. Si se justifica un cambio en la aplicación de tales criterios, el mismo es tratado de acuerdo con los lineamientos establecidos en la política contable de Corrección de Errores y Cambios en Políticas Contables.

**Materialidad o relevancia de las partidas**

La UAERMV presenta, en los estados financieros, partidas adicionales, encabezamientos y subtotales cuando la magnitud, naturaleza o función de estos sea tal que la presentación por separado resulte relevante para comprender la situación financiera de la entidad.

**No compensación**

La UAERMV no reconoce ni presenta partidas netas como efecto de compensar activos y pasivos del estado de situación financiera, o ingresos, gastos y costos que integran el estado de resultados, salvo en aquellos casos en que, de forma excepcional, así se regule.

**Frecuencia de la información**

Los Estados Financieros individuales de propósito general son elaborados con una periodicidad anual. El período contable es el lapso transcurrido entre el 1 de enero y el 31de diciembre.

No obstante, la entidad realiza estados financieros intermedios e informes y reportes contables para propósitos especiales, de acuerdo con las necesidades o requerimientos de las autoridades competentes sin que esto signifique, necesariamente, la ejecución de un cierre.

**Comparabilidad**

Los Estados Financieros se presentan en forma comparativa respecto del período anterior. De igual forma se incluye también en la información de tipo descriptivo y narrativo siempre que sea relevante para la adecuada comprensión de los estados financieros del período corriente.

La información comparativa contiene como mínimo dos períodos consecutivos en los estados financieros y las revelaciones asociadas.

**Presentación de estados financieros**

Los estados financieros constituyen una representación estructurada de la situación financiera, del rendimiento financiero y de los flujos de efectivo de la UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE REAHILITACION Y MANTENIMIENTO VIAL - UAERMV.

El objetivo de los Estados Financieros es suministrar información que sea útil a una amplia variedad de usuarios para tomar y evaluar sus decisiones económicas respecto a la asignación de recursos. Los estados financieros también constituyen un medio para la rendición de cuentas de la entidad por los recursos que le han sido confiados y pueden ser utilizados como un instrumento de carácter predictivo o proyectivo en relación con los recursos requeridos, los recursos generados en el giro normal de la operación y los riesgos e incertidumbres asociados a estos.

Para cumplir estos objetivos, los estados financieros la UAERMV suministran información acerca de: activos, pasivos, patrimonio, ingresos, gastos y costos.

La UAERMV presenta información complementaria, con el fin de ofrecer una descripción más completa de sus actividades y contribuye de esta manera al proceso de rendición de cuentas.

El juego completo de estados financieros es:

1. un estado de situación financiera al final del período contable,
2. un estado de resultados del período contable,
3. un estado de cambios en el patrimonio del período contable,
4. un estado de flujos de efectivo del período contable a partir del año 2019 y,
5. un estado de revelaciones.

Los estados financieros se presentan de forma comparativa con los del período inmediatamente anterior y deben venir suscritos por el Profesional del área contable, Secretaria General-Gestión Financiera y el director.

**Estructura y contenido de los estados financieros**

**Identificación de los estados financieros**

Se destaca la siguiente información:

1. El nombre de la entidad,
2. El hecho de que los estados financieros correspondan solo a la UAERMV
3. La fecha del cierre del período al que correspondan los estados financieros.
4. La moneda de presentación; y
5. El grado de redondeo practicado al presentar las cifras de los estados financieros.

**Estado de situación financiera**

El estado de situación financiera presenta en forma clasificada, resumida y consistente, la situación financiera de la entidad a una fecha determinada y revela la totalidad de sus bienes, derechos y obligaciones; y la situación del patrimonio.

**Información que presentar en el estado de situación financiera**

Como mínimo, el estado de situación financiera incluye las partidas que presenten los siguientes importes:

1. Efectivo y equivalentes al efectivo;
2. Inversiones de administración de liquidez;
3. Cuentas por cobrar por transacciones sin contraprestación;
4. Cuentas por cobrar por transacciones con contraprestación;
5. Inventarios;
6. Propiedades, planta y equipo;
7. Activos intangibles;
8. Cuentas por pagar;
9. Provisiones;
10. Pasivos por beneficios a los empleados; y
11. Participaciones no controladoras presentadas dentro del patrimonio.

La UAERMV refleja, en el estado de situación financiera, partidas adicionales, encabezamientos y subtotales cuando la magnitud, naturaleza o función de estos sea tal que la presentación por separado resulte relevante para comprender la situación financiera de la entidad.

La ordenación de las partidas o agrupaciones de partidas similares pueden modificarse de acuerdo con la naturaleza y transacciones propias, para suministrar información que sea relevante en la comprensión de la situación financiera de la entidad.

Se puede presentar partidas adicionales de forma separada en función de los siguientes aspectos:

1. La naturaleza y la liquidez de los activos;
2. La función de los activos dentro de la entidad; y
3. Los importes, la naturaleza y el plazo de los pasivos.

Adicionalmente, se presenta en el estado de situación financiera, a continuación de los activos, pasivos y patrimonio, los saldos de las cuentas de orden deudoras contingentes, de control y fiscales, así como los saldos de las cuentas de orden acreedoras contingentes, de control y fiscales.

**Distinción de partidas corrientes y no corrientes**

La entidad presenta sus activos corrientes y no corrientes, así como sus pasivos corrientes y no corrientes, como categorías separadas en su estado de situación financiera.

**Activos corrientes y no corrientes**

Se clasifica un activo, como corriente cuando:

1. Espera realizar el activo, o tenga la intención de vender, consumir o distribuir el activo en forma gratuita o a precios de no mercado en su ciclo normal de operación,
2. Mantenga el activo con fines de negociación,
3. Espere realizar el activo dentro de los 12 meses siguientes a la fecha de los estados financieros;
4. El activo sea efectivo o equivalente al efectivo (como se define la política correspondiente), a menos que este se encuentre restringido y no pueda intercambiarse ni utilizarse para cancelar un pasivo por un plazo mínimo de 12 meses siguientes a la fecha de los estados financieros.

Los demás activos se clasifican como no corrientes.

**Pasivos corrientes y no corrientes**

Se clasifica un pasivo como corriente cuando:

1. Espere liquidar el pasivo en el ciclo normal de su operación;
2. Liquide el pasivo dentro de los 12 meses siguientes a la fecha de los estados financieros; o
3. No tenga un derecho incondicional de aplazar la cancelación del pasivo durante, al menos, los 12 meses siguientes a la fecha de los estados financieros.

Los demás pasivos se clasifican como no corrientes.

**Información que presentar en el estado de situación financiera o en las revelaciones**

La entidad revela, ya sea en el estado de situación financiera o en las revelaciones, desagregaciones de las partidas adicionales a las presentadas, clasificadas según las operaciones de la entidad. Para el efecto, se tiene en cuenta los requisitos establecidos, así como el tamaño, la naturaleza y la función de los importes afectados.

El nivel de información suministrada varía para cada partida; así, por ejemplo:

1. Las partidas de propiedades, planta y equipo; activos intangibles y propiedades de inversión se desagregan según su naturaleza.
2. Las cuentas por cobrar se desagregan en importes por cobrar por concepto de venta de bienes, prestación de servicios, transferencias y subvenciones, anticipos y otros importes.
3. Los inventarios se desagregan en mercancías en existencia, inventario de prestadores de servicios, materiales y suministros, inventarios en tránsito e inventarios en poder de terceros.
4. Las provisiones se desglosan de forma que se muestren por separado las que correspondan a provisiones por litigios y demandas, garantías y el resto.
5. Las cuentas por pagar se desagregan en subvenciones, transferencias e importes por pagar a proveedores y a partes relacionadas.
6. Los componentes del patrimonio se desagregan en capital fiscal y resultados acumulados, así como ganancias o pérdidas por operaciones específicas que de acuerdo con las normas se reconocen en el patrimonio.

**Estado de resultados**

El estado de resultados presenta las partidas de ingresos, gastos y costos, de la entidad, con base en el flujo de ingresos generados y consumidos durante el período.

**Información que presentar en el estado de resultados**

Como mínimo, el estado de resultados incluye partidas que presenten los siguientes importes:

1. Los ingresos sin contraprestación;
2. Los ingresos con contraprestación;
3. Los gastos de administración y operación;
4. El gasto público social;
5. Las ganancias y pérdidas que surjan de la baja en cuentas de activos;
6. Los costos financieros.

La UAERMV presenta, en el estado de resultados, partidas adicionales, encabezamientos y subtotales, cuando la magnitud, naturaleza o función de estos sea tal que la presentación por separado resulte relevante para comprender el rendimiento financiero de entidad.

La UAERMV no presenta ninguna partida de ingreso o gasto como partidas extraordinarias en el estado de resultados o en las revelaciones.

**Información que presentar en el estado de resultados o en las revelaciones**

La UAERMV presenta un desglose de los gastos utilizando una clasificación basada en su función dentro de la entidad. Según esta clasificación, como mínimo, la entidad presenta sus gastos asociados a las funciones principales llevadas a cabo por esta de forma separada. Igualmente, se revela información adicional sobre la naturaleza de los gastos que incluya, entre otros, los gastos por depreciación y amortización y el gasto por beneficios a los empleados.

Cuando las partidas de ingreso o gasto sean materiales, la entidad revela de forma separada, información sobre su naturaleza e importe. En todo caso, con independencia de la materialidad, la entidad revela de forma separada, las partidas de ingresos o gastos relacionadas con lo siguiente:

1. Impuestos;
2. Transferencias;
3. Ingresos por venta de bienes y prestación de servicios;
4. Ingresos y gastos financieros;
5. Beneficios a los empleados;
6. Depreciaciones y amortizaciones de activos; y
7. Deterioro del valor de los activos, reconocido o revertido durante el período contable.

**Estado de cambios en el patrimonio**

El estado de cambios en el patrimonio presenta las variaciones de las partidas del patrimonio en forma detallada, clasificada y comparativa entre un período y otro.

**Información que presentar en el estado de cambios en el patrimonio**

El estado de cambios en el patrimonio incluye la siguiente información:

1. Cada partida de ingresos y gastos del período que se hayan reconocido directamente en el patrimonio, según lo requerido por otras normas, y el total de estas partidas;
2. El resultado del período;
3. Los efectos de la aplicación o reexpresión retroactiva reconocidos de acuerdo con la norma de Políticas Contables, cambios en las estimaciones contables y corrección de errores, para cada componente de patrimonio.

**Información que presentar en el estado de cambios en el patrimonio o en las revelaciones**

Para cada componente del patrimonio, ya sea en el estado de cambios en el patrimonio o en las revelaciones, la siguiente información:

1. El valor de los incrementos del capital;
2. El saldo de los resultados acumulados al inicio y al final del período contable, y los cambios durante el período; y
3. Una conciliación entre los valores en libros al inicio y al final del período contable para cada componente del patrimonio, informando por separado cada cambio.

**Estado de flujos de efectivo**

El estado de flujos de efectivo presenta los fondos provistos y utilizados por la entidad, en desarrollo de sus actividades de operación, inversión y financiación, durante el período 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.

**Presentación.**

Para la elaboración y presentación del estado de flujos de efectivo, se realiza una clasificación de los flujos de efectivo del período en actividades de operación, de inversión y de financiación, atendiendo la naturaleza de estas.

**Actividades de operación.**

Son las actividades que constituyen la principal fuente de ingresos la UAERMV y que no pueden calificarse como de inversión o financiación:

Los flujos de efectivo derivados de las actividades de operación se presentan por el método directo, según el cual se muestran, por separado, las principales categorías de recaudos y pagos en términos brutos.

Las actividades de operación que realiza la UAERMV en cumplimiento de su misionalidad son:

1. Los recaudos en efectivo procedentes de transferencias y otras asignaciones de entidades del sector público;
2. Los pagos en efectivo a otras entidades del sector público para financiar sus operaciones;
3. Los pagos en efectivo a proveedores por el suministro de bienes y servicios;
4. Los pagos en efectivo a los empleados;
5. Los pagos en efectivo a las entidades de seguros por primas y prestaciones, anualidades y otras obligaciones derivadas de las pólizas suscritas; y
6. Los recaudos o pagos en efectivo derivados de la resolución de litigios.

**Actividades de inversión.**

Son las actividades relacionadas con la adquisición y disposición de activos a largo plazo, así como de otras inversiones no incluidas como equivalentes al efectivo.

Ejemplos de flujos de efectivo por actividades de inversión son los siguientes:

1. Los pagos en efectivo por la adquisición de propiedades, planta y equipo; de bienes de uso público; de bienes históricos y culturales; de activos intangibles y de otros activos a largo plazo, incluidos aquellos relacionados con los costos de desarrollo capitalizados y las propiedades, planta y equipo construidas por la entidad para sí misma;
2. Los recaudos en efectivo por ventas de propiedades, planta y equipo; de activos intangibles y de otros activos a largo plazo;
3. Los pagos en efectivo por la adquisición de instrumentos de deuda o de patrimonio, emitidos por otras entidades, así como las participaciones en negocios conjuntos;
4. Los recaudos en efectivo por la venta y reembolso de instrumentos de deuda o de patrimonio emitidos por otras entidades, así como las participaciones en negocios conjuntos;
5. Los anticipos de efectivo y préstamos a terceros;
6. Los recaudos en efectivo derivados del reembolso de anticipos y préstamos a terceros;
7. Los pagos en efectivo derivados de contratos a término, excepto cuando los anteriores pagos se clasifican como actividades de financiación; y
8. Los recaudos en efectivo procedentes de contratos a término, excepto cuando los anteriores cobros se clasifican como actividades de financiación.

**Actividades de financiación.**

Son las actividades que producen cambios en el tamaño y composición de los capitales propios y de los préstamos tomados por la entidad.

**Intereses, dividendos y excedentes financieros.**

La UAERMV clasifica y revela, de forma separada, los intereses y excedentes financieros pagados como flujos de efectivo por actividades de financiación, y los intereses, excedentes financieros y dividendos recibidos como flujos de efectivo por actividades de inversión.

**Otra información que revelar**

La UAERMV revela la siguiente información:

1. Los componentes del efectivo y equivalentes al efectivo;
2. Una conciliación de los saldos del estado de flujos de efectivo con las partidas equivalentes en el estado de situación financiera; sin embargo, no se requiere que la entidad presente esta conciliación si el importe del efectivo y equivalentes al efectivo presentado en el estado de flujos de efectivo es idéntico al importe descrito en el estado de situación financiera;
3. Cualquier importe significativo de sus saldos de efectivo y equivalentes al efectivo que no esté disponible para ser utilizado;
4. Las transacciones de inversión o financiación que no hayan requerido el uso de efectivo o equivalentes al efectivo; y
5. Un informe en el cual se desagregue, por un lado, la información correspondiente a cada uno de los componentes del efectivo y equivalentes al efectivo y, por el otro, la información correspondiente a recursos de uso restringido en forma comparativa con el período anterior.

**Estado de revelaciones**

Las revelaciones son descripciones o desagregaciones de partidas de los estados financieros presentadas en forma sistemática.

**Estructura**

Las revelaciones a los estados financieros incluyen lo siguiente:

1. Información acerca de las bases para la preparación de los estados financieros y de las políticas contables específicas utilizadas;
2. Información requerida por las normas que no se haya incluido en otro lugar de los estados financieros;
3. Información comparativa mínima respecto del período anterior para todos los importes incluidos en los estados financieros, cuando sea relevante para entender los estados financieros del período corriente; y,
4. Información adicional que sea relevante para entender los estados financieros y que no se haya presentado en estos.

Las revelaciones referencian cada partida incluida en los estados financieros con cualquier información relacionada en las revelaciones.

**Revelaciones**

La entidad revela la siguiente información:

1. La información relativa a su naturaleza jurídica y funciones de cometido estatal. Indicando su denominación; su naturaleza y régimen jurídico, los órganos superiores de dirección y administración, y la entidad a la cual está adscrita o vinculada. Su domicilio y la dirección del lugar donde desarrolla sus actividades; una descripción de la naturaleza de sus operaciones y de las actividades que desarrolla con el fin de cumplir con las funciones de cometido estatal asignadas; y los cambios ordenados que comprometen su continuidad como supresión, fusión, escisión o liquidación.
2. La declaración explícita y sin reservas del cumplimiento del Marco Normativo para Entidades de Gobierno, el cual hace parte integral del Régimen de Contabilidad Pública.
3. Las bases de medición utilizadas para la elaboración de los estados financieros y las otras políticas contables utilizadas que sean relevantes para la comprensión de los estados financieros, en el resumen de políticas contables significativas.
4. Los juicios, diferentes de aquellos que involucren estimaciones, que la administración haya realizado en el proceso de aplicación de las políticas contables de la entidad y que tengan un efecto significativo sobre los importes reconocidos en los estados financieros, en el resumen de las políticas contables significativas o en otras notas.
5. Los supuestos realizados acerca del futuro y otras causas de incertidumbre en las estimaciones realizadas al final del período contable, que tengan un riesgo significativo de ocasionar ajustes importantes en el valor en libros de los activos o pasivos dentro del período contable siguiente. Con respecto a esos activos y pasivos, las revelaciones incluirán detalles de su naturaleza y su valor en libros al final del período contable.
6. Las limitaciones y deficiencias generales de tipo operativo o administrativo que tienen impacto en el desarrollo normal del proceso contable o en la consistencia y razonabilidad de las cifras.
7. La información que permita a los usuarios de sus estados financieros evaluar los objetivos, las políticas y los procesos que aplica para gestionar el capital.

**Responsables**

**Oficina de planeación:** Presenta informe de revelaciones con los puntos: a, e, g de las mismas, de manera anual.

**Áreas funcionales**: Remiten al proceso de Gestión Contable, las informaciones requeridas con el fin de ser reveladas conforme a las diferentes políticas y procedimientos establecidos por la UAERMV, con la oportunidad y exactitud necesaria, que permitan alimentar adecuadamente la información a presentar en los estados financieros de la entidad y sus revelaciones.

**Gestión Contable:** Consolidan los estados financieros conforme a la información de los libros contables de la entidad y la información suministrada por las áreas para el tema de las revelaciones. Es responsable también de la publicación y reporte de los Estados Financieros, sus revelaciones y demás reportes solicitados por los organismos de control y de consolidación, en los términos y características establecidos por estos.

***N7. REGISTRO OFICIAL DE LIBROS DE CONTABILIDAD Y DOCUMENTOS SOPORTE***

El producto de las operaciones originadas de todas y cada una de las actividades llevadas por la UAERMV mediante el proceso contable, quedan evidenciadas y reflejadas en los documentos y libros contables, cuya custodia, tenencia y conservación está en cabeza del Secretario General, constituyéndose, así como herramienta para análisis y control de los usuarios en cumplimiento del mandato legal y constitucional. Al igual se encuentran disponibles en el Grupo financiero contabilidad todos “Los soportes, comprobantes y libros de contabilidad, forman parte integral de la contabilidad pública.

N8. PROCESO Y RESULTADO DE LA CONSOLIDACIÓN DE INFORMACIÓN CONTABLE

Para lograr que la información cumpla con los principios contables de oportunidad y confiabilidad, la Unidad cuenta con el aplicativo SI CAPITAL, donde se desarrollaron los módulos de Limay, Opget y Sai/Sae los cuales se encuentran en producción; actualmente para el registro de la Nómina se carga en archivos planos del sistema SIAP a Limay, se está realizando el levantamiento de los requerimientos para el nuevo sistema de nómina SIGEP y ser integrado con si capital.

**N9. ESTRUCTURA EL AREA FINANCIERA**

El área financiera depende de la Secretaria General, compuesta por Presupuesto con dos Profesionales especializados, dos Auxiliares de planta y tres profesionales contratistas, Tesorería cuenta con un Profesional especializado, un Auxiliar de planta y un contratista, la oficina de Contabilidad cuenta con un Profesional especializado de planta, dos profesionales y un auxiliar contratistas.

**N10. EFECTOS Y CAMBIOS SIGNIFICATIVOS EN LA INFORMACIÓN CONTABLE**

**CAMBIOS EN LA APLICACIÓN DE METODOS Y PROCEDIMENTOS**

La depreciación de la Propiedad Planta y Equipo se calculó por el método de línea recta, aplicando los años de vida útil de acuerdo con el Manual de políticas Contables de la Unidad Resolución 316 del 18 de Julio de 2018. La Unidad implementó el módulo SEA/SAI con el propósito de tener un software que brindara confiabilidad y oportunidad en la información, a través del área de Almacén, proceso que se encuentra en producción, de la misma manera en cumplimiento de la normatividad se efectuó la revisión de los elementos y se determinó los que deben ser sometidos a un análisis para la valoración de las expectativas de pérdida por deterioro de acuerdo con la normatividad. Las cuentas por cobrar fueron objeto de estimación de deterioro, de acuerdo con el incumplimiento de los pagos

y antigüedad a cargo del deudor, igualmente se aplicó la normatividad en las que se contemplan aquellos procesos de responsabilidad fiscal, en las cuales su antigüedad es más de 360 días de vencimiento, estos procesos son adelantados por la Contraloría Distrital, toda vez que son consecuencia de los registros trasladados de la Secretaria de Obras Públicas.

#### CGN2005\_003NE\_NOTAS\_DE\_CARÁCTER\_ESPECIFICO

**ESTADO DE LA SITUACION FINANCIERA A 31 DE DICIEMBRE DEL 2018**

**ACTIVOS**

**1. RELATIVAS A LA CONSISTENCIA Y RAZONABILIDAD DE LAS CIFRAS**

**110000 EFECTIVO**

**110502 Cajas Menores**:El Decreto Distrital Número 061 de febrero 14 de 2007 determina en el artículo 7º que la máxima cuantía de la Caja Menor, se determinará en función del presupuesto anual de cada vigencia fiscal para cada Entidad, en salarios mínimos mensuales legales vigentes, el manejo, tratamiento y procedimientos generales para la creación, control y cancelación de una Caja Menor en las diferentes entidades del Distrito Capital.

Es así como en la Unidad Administrativa Especial de Rehabilitación y Mantenimiento Vial con base en lo anterior y teniendo en cuenta que el presupuesto definitivo asignado para la vigencia fiscal 2018 se determinó por parte de la Dirección General crear dos cajas menores así: Secretaria General cuyo responsables es Rosa Rodríguez Galindo y Subdirección de Producción e Intervención Timoteo Chaves amparando su manejo con la Póliza de Manejo Global Número **2201217035655** expedida por **MAPFRE SEGUROS GENERALES**.

Los responsables del manejo de las cajas menores cuentan con la asesoría contable permanente cuando así lo han requerido, en cumplimiento de la normatividad se legalizaron en la presente vigencia quedando su saldo a 31 de diciembre de 2018 en cero.

Para el manejo de los recursos propios la Unidad una posee la cuenta corriente No.006069998455 del Banco Davivienda.

La Unidad Administrativa Especial de Rehabilitación y Mantenimiento Vial, posee dieciséis (16) cuentas de ahorros en los bancos Popular, Davivienda, Bogotá, GNB Sudameris, Av Villas, Bancolombia y Davivienda, la cuenta 03112593348 de Bancolombia para el manejo de los recursos del Convenio 1292 de 2012, la cuenta 03116263911 de Bancolombia para el manejo de los recursos del Convenio 240 FDL Engativá, la cuenta 03125216152 de Bancolombia para el manejo de los recursos del Convenio 114 FDL San Cristóbal, la cuenta 03125338614 de Bancolombia para el manejo de los recursos del Convenio 115 FDL San Cristóbal.

El área contable realiza mensualmente las conciliaciones de las respectivas cuentas, al igual se concilian saldos con la tesorería de la Unidad con el propósito de identificar posibles inconsistencias, o partidas pendientes de identificar, las cuales deben coincidir con los saldos que arroje la conciliación bancaria de tesorería, el resultado de esta información se comunica oportunamente a la Secretaria General con el propósito de dar instrucciones a la tesorería para que se identifiquen y alleguen los documentos soporte a contabilidad y efectuar los registro de las partidas objeto de conciliación, se pudo constatar que las cuentas presentaron una disminución por la devolución de recursos a los fondos de desarrollo local y al Fopae por rendimientos financieros y recursos no utilizados.

Como resultado de la conciliación a 31 de diciembre de 2018, se determinó que no existen partidas conciliatorias en ningunas de las cuentas bancarias de la UAERMV. Los saldos de las cuentas a 31 de diciembre de 2018 son los siguientes:





**122413 Inversiones de administración de liquidez al costo**

La UAERMV mediante acuerdo número 015 de diciembre de 2007 recibió en cesión del FONDATT trescientas treinta y tres acciones (333) de la Empresa Industrial y Comercial del Estado TRANSMILENIO S.A., estas fueron reconocidas contablemente por su valor nominal con la información patrimonial allegada por parte de la entidad emisora de las acciones. Su registro se efectuó de acuerdo con las disposiciones contables para este tipo de inversiones contenidas en el Plan General de la Contabilidad Pública, dichas acciones ascienden a la suma de $485.643. En el mes de abril de 2015 como resultado del ejercicio y decisión de la Asamblea General de Accionistas se autoriza la capitalización de las utilidades del 2014, por lo que se incrementó el número de acciones a cuatrocientas setenta y dos (472).

El en presente periodo se realizó el ajuste a las inversiones de acuerdo con la la composición patrimonial de Transmilenio con corte a diciembre 31 de 2018 y el porcentaje de participación de la UMV 3,325012481278080%.

La Unidad clasificó las Inversiones en Administración de liquidez por tratarse de una empresa no controlada, la actualización se hizo al costo y el calculó con base en el patrimonio de Transmilenio por el porcentaje de participación de la entidad, como el valor resultó ser superior al de la inversión no procede el ajuste por deterioro.

***130000 Cuentas por Cobrar***

Conformada por:

* Los procesos iniciados por la Secretaria de Obras Públicas en el año 1999, que actualmente son llevadas por la Oficina Jurídica de la Unidad, estos procesos fueron objeto de traslado de competencia por parte de la Oficina de Ejecuciones Fiscales de la Secretaría de Hacienda y la Oficina de Asuntos Judiciales de la Alcaldía Mayor, por las responsabilidades fiscales adelantadas por la Contraloría de Bogotá y por las incapacidades pendientes por reintegrar.

En cumplimiento del Nuevo marco normativo contable fueron objeto de reclasificación, y aplicación del deterioro por parte de las áreas o entidades quienes llevan el proceso, el saldo a 31 de diciembre de 2018 es el siguiente:



Responsabilidades Fiscales - Contraloría



Incapacidades



**160000 PROPIEDAD PLANTA Y EQUIPO**

Bajo esta denominación se agrupan las cuentas que reflejan los muebles de propiedad de la Unidad, Bienes Muebles en Bodega, Terrenos, Construcciones en Curso, Maquinaria y Equipo, Equipo Médico y Científico, Muebles, Enseres y Equipo de Oficina, Equipo de Transporte, Equipo de Comedor y Depreciación Acumulada; que no se adquirieron con la intención de enajenarlos o destinarlos para el uso público, sino con el objeto de utilizarlos en el desarrollo de su función administrativa.

Los terrenos asciende a la suma de $11.423.084.874 que comprende: lote de la vereda Mochuelo por valor de **$1.029.000.000** adquirido por la Unidad Mediante Escritura No. 6065 del 26 de octubre de 2007 con Matrícula Inmobiliaria No. 050S-40498818 y Cedula catastral No. 104128036200000000, el terreno adquirido con fondos del convenio 581 del IDIGER por valor de $**23.985.000**, en cumplimiento del nuevo marco normativo contable y dado que la UAERMV tiene el goce y el disfrute del lote entregado en comodato por el DADEP, se reconoció contablemente por valor de **$10.132.973.094**. La empresa BDO AVALUOS identificada con el NIT: 800.182.985 llevó a cabo el avalúo al predio ubicado en la KR 34 No.3-97 en la localidad de Puente Aranda en la ciudad de Bogotá.

Los Terrenos con destinación que comprende lotes adquiridos a través del Convenio 657 de 2011 con el FOPAE- IDIGER para obras de mitigación por un valor de $237.126.780 así:



Dado que en el convenio no se dejó expresamente quien asumiría la propiedad de los activos que se adquieran con estos recursos, la Unidad de manera escrita ha solicitado mediante Memorando No.1936 del 28 de mayo de 2013 al FOPAE definir esta situación, el 18 de julio de 2013 se coordinó una mesa de trabajo con la Dirección Distrital de la Contabilidad y mediante Acta de mesa de trabajo se determinaron actividades a desarrollar por las partes, es así como en la visita realizada por la Unidad en el mes de junio de 2014, se comunicó que la parte técnica del FOPAE estaba estudiando el tema dejando constancia en el Acta, igualmente se han desarrollado mesas de trabajo en las siguientes fechas: 19 de marzo de 2015, 25 de agosto 2015, 26 de mayo de 2016 y 17 de noviembre 2016.

Durante la presente vigencia y en cumplimiento del Nuevo marco normativo contable, se reconoció el lote de la Calle 3ra toda vez que la Unidad tiene el goce y disfrute del mismo, se llevó a cabo la valoración (avaluó) por parte de la firma BDO.

Con el fin de efectuar la sostenibilidad del proceso de depuración contable, en cumplimiento de la normatividad vigente y la Resolución 001 del 20 de septiembre de 2001 “Manual de Procedimientos Administrativos y Contables, dentro del Manual de Políticas Contables y procedimientos de la Unidad Administrativa Especial de Rehabilitación y Mantenimiento Vial, se establecen acciones permanentes encaminadas a depurar la Propiedad, Planta y Equipo de la Unidad y así tomar determinaciones administrativas y contables tales como:

* Reclasificación de elementos de acuerdo con el NMNC
* Revisión de los Inventarios de la Unidad
* Clasificación de elementos inservibles u obsoletos
* Avalúo de Bienes
* Baja de Bienes
* Contabilización de valorizaciones según avalúo técnico.
* Creación de Provisiones Contabilización de los bienes avaluados y dados de baja en las Cuentas de Orden (remate)
* Permutas de bienes dados de baja.
* Análisis de eventual deterioro de los bienes de la Unidad

De acuerdo con las actividades mencionadas, los siguientes son los elementos que bajo el análisis del NMNC, se identificaron y reconocieron contablemente como propiedades planta y equipos, porque cumplen con las características de ser activos tangibles empleados en la prestación de servicios y para propósitos administrativos, los cuales no se espera venderlos en el curso de las actividades ordinarias y se prevé usarlos durante más de un periodo contable.

En los ajustes por convergencia se incluyó el retiro contable de los bienes o elementos, que no superan la materialidad cuantitativa de dos (2) SMMLV[[7]](#footnote-7) de acuerdo a las políticas contables determinas por la Entidad Contable Pública Bogotá D.C. Los elementos retirados contablemente estarán sujetos al control administrativo.

A continuación, se identifica el impacto neto generado, por la medición de la propiedad planta y equipo de acuerdo a las opciones tomadas por la UAERMV, presentando un aumento $14.085.983.079 correspondiente al 92%.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Categoría | PPE | Ajuste por Medición | Nuevo Saldo PPE |
| Propiedades, planta y equipo | **5.329.236.166** | **14.085.983.079** | **28.923.129.532** |
| Terrenos | 1.290.111.780 | 10.132.973.095 | 11.423.084.875 |
| Bienes muebles en bodega | 187.665.136 | (89.934.150) | 92.301.116 |
| Propiedades, planta y equipo no explotados | 750.055.018 | (482.839.568) | 267.215.450 |
| Edificaciones | 753.706.935 | 1.131.592.600 | 1.885.299.535 |
| Maquinaria y equipo | 27.207.866.174 | (1.491.509.356) | 25.716.356.818 |
| Equipo médico y científico | 1.070.581.204 | (177.409.579) | 893.171.625 |
| Muebles, enseres y equipo de oficina | 732.156.119 | (192.979.141) | 539.176.978 |
| Equipos de comunicación y computación | 291.929.995 | (191.906.609) | 100.023.386 |
| Equipos de transporte, tracción y elevación | 16.601.200.622 | (76.430) | 16.601.124.192 |
| Equipos de comedor, cocina, despensa y hotelería | 4.047.472 | (4.047.472) | - |
| Depreciación Maquinaria y equipo | (18.256.702.053) | 4.111.446.031 | (14.642.229.796) |
| Depreciación Equipo médico y científico | (560.908.256) | 478.017.360 | (115.832.661) |
| Depreciación Muebles, enseres y equipo de oficina | (511.066.449) | 401.494.877 | (50.971.207) |
| Depreciación Equipos de comunicación y computación | (626.696.881) | 421.892.694 | (219.188.606) |
| Depreciación Equipos de transporte, tracción y elevación | (13.566.136.024) | 76.430 | (13.566.402.173) |
| Depreciación Equipos de comedor, cocina, despensa y hotelería | (2.186.691) | 2.804.361 | - |

De los rubros de propiedades, planta y equipo, se eliminan los valores registrados por concepto de valorizaciones, con la respectiva cuenta patrimonial superávit por valorizaciones. La eliminación de dichas valorizaciones corresponde a una disminución patrimonial del 39,8%.

|  |  |
| --- | --- |
| VALORIZACIONES | 11.330.075.775,08 |
| Terrenos | 486.637.528,00 |
| Maquinaria y equipo | 6.417.850.486,69 |
| Equipos de transporte, tracción y elevación | 3.838.696.515,70 |

En necesario precisar que la propiedad, planta y equipo de la Unidad Administrativa Especial de Rehabilitación y Mantenimiento Vial, utiliza para efectuar la deprecian de los activos el método de línea recta, supone una depreciación constante, una cuota periódica de depreciación invariable en función de la vida útil del activo objeto de depreciación.

La vida útil de una propiedad planta y equipo corresponde al período durante el cual se espera utilizar

el activo o, el número de unidades de producción o similares que la UAERMV espera obtener de este. La política de gestión de activos llevada a cabo por la UAERMV podría implicar la disposición de los activos después de un período específico de utilización o después de haber consumido una cierta proporción de los beneficios económicos o potencial de servicio incorporados a ellos.

Esto significa que la vida útil de un activo puede ser inferior a su vida económica, Por lo tanto, la estimación de la vida útil de un activo se efectuará con fundamento en la experiencia que la UAERMV tenga con activos similares.

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

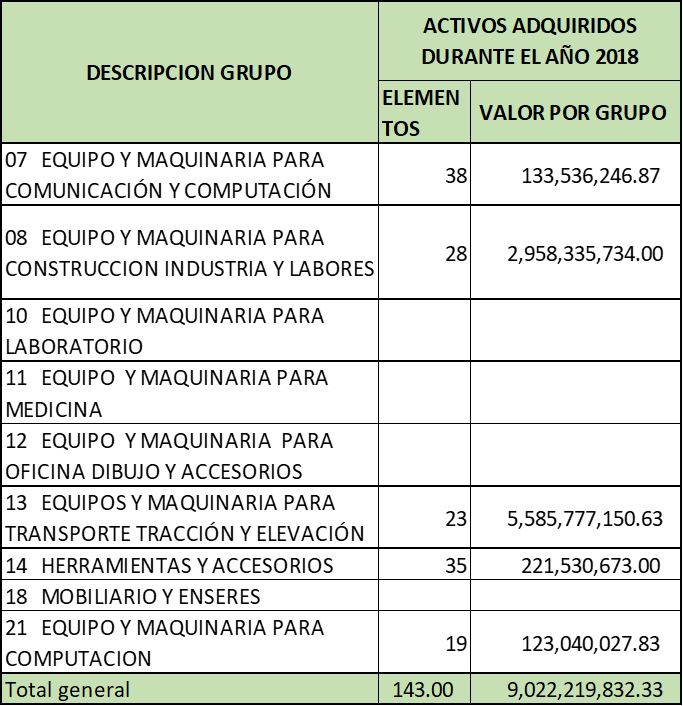
a) La utilización prevista del activo, evaluada con referencia a la capacidad o al producto físico que se espere de éste;

b) El desgaste físico esperado, que depende de factores operativos, tales como: el número de turnos de trabajo en los que se utiliza el activo, el programa de reparaciones y mantenimiento, y el cuidado y conservación que se le da al activo mientras no se está utilizando;

c) La obsolescencia técnica o comercial procedente de los cambios o mejoras en la producción, o de los cambios en la demanda del mercado de los productos o servicios que se obtienen con el activo; y

d) Los límites legales o restricciones similares sobre el uso del activo, tales como, las fechas de caducidad de los contratos de arrendamiento relacionados.

Durante la vigencia 2018 se adquirieron activos para cumplir con la misionalidad de la entidad, así



Durante la vigencia 2018, se efectúo la baja de activos mediante la Resolución 361 del 16 de agosto 2018, así:



Y como resultado de la entrega de almacén se determinó los siguientes faltantes así:



Por lo que se dio inicio a la responsabilidad soportado con el informe y actas de entrega del almacén.

En cumplimiento del Nuevo marco normativo contable se llevó a cabo el análisis de aquellos elementos de superan los 35 SMLMV para determinar su deterioro, los resultados de la matriz aplicada se observó que no son objeto de deterioro ya el precio de mercado es superior al valor neto en libros en este momento están en uso, labor que acompaño la Subdirección de Producción; es necesario precisar que mediante ccomunicación Interna No. 20191170004151 del 24 de enero de 2019, se solicitó a la Gerencia de Producción de la Unidad Administrativa Especial de Rehabilitación y Mantenimiento Vial, en análisis de algunos elementos a los cuales se debe determinar una nueva vida útil y un valor, toda vez que se encuentran totalmente depreciados y aún están en servicio, con el resultado obtenido de esta valoración se efectuará el recalculo de la vida útil de elementos clasificados como Activos – Propiedad Planta y Equipo que se aplicará para la vigencia 2019.

Según conciliación entre el almacén y contabilidad al mes de diciembre de 2018, se presenta una inconsistencia en la cuenta No. 1685040114 Herramientas y accesorios por valor de $15.762.537 y se encuentra en análisis por parte del almacén





**170000 BIENES DE USO PÚBLICO**

En cumplimiento de la Carta Circular No.036 del 30 de diciembre de 2013, esta cuenta presenta la acumulación de las diferentes erogaciones para la Rehabilitación o mejora de las vías, una vez la Unidad efectué la entrega de los segmentos viales a las diferentes localidades, con este soporte se llevarán a cabo las amortizaciones y registros contables; el saldo a 31 de diciembre es de 2018 es:



A la fecha no se han reportado los informes de legalización de Obras ejecutadas por parte de la Subdirección Técnica de Mantenimiento Vial - Gerencia de Intervención. Es necesario precisar que se han llevado a cabo mesas de trabajo con el Grupo financiero del Convenio 1292, en el que se ha socializado la circular anteriormente mencionada, se presentaron Formatos para la rendición de las cuentas al área contable donde se detalla los insumos utilizados en cada intervención.

Dado que no se han efectuados registros contables relacionados con la ejecución del Convenio 1292/2012, se solicitó a través del comité de Sostenibilidad Contable a la parte técnica de la Unidad, la presentación de los informes a lo cual manifiestan que del Convenio 1292 de 2012, se tendrán informes únicamente con la liquidación del mismo, al aplicar la Circular 36 de 2013, toda vez que según manifestación de la Oficina Jurídica de la Unidad manifiesta que el Convenio Interadministrativo 1292 de 2012, se encuentra en etapa judicial, debido a que la Secretaría de Gobierno Distrital formuló el 30 de abril de 2018, demanda de controversias contractuales; cuyo reparto correspondió al magistrado José Elver Muñoz Barrera del Tribunal Administrativo de Cundinamarca, Radicado: 250002336000 2018 00 343 00. Las pretensiones formuladas por la Secretaria de Gobierno Distrital fueron las siguientes:

“**PRIMERA DECLARATIVA PRINCIPAL**. QUE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE REHABILITACIÓN Y MANTENIMIENTO V1AL -UAERMV-, en su condición de entidad ejecutora de los recursos para la Malla Vial y Espacio Público destinados por los Fondos de Desarrollo Local de (…); en virtud del Convenio (…), **incumplió el precitado Convenio.**

**SEGUNDA DECLARATIVA PRINCIPAL.** Que el incumplimiento del Convenio Interadministrativo (…) **causó perjuicios** a las ALCALDÍAS LOCALES - FONDOS DE DESARROLLO LOCAL de (…); en la suma de $ 3.135.011.439. Correspondiente:

- $ 3.111.01 1.439 por concepto de materiales de obra sin utilizar en custodia de la UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE REHABILITACIÓN Y MANTENIMIENTO VIAL -UAERMV-, suma distribuida por localidades así:

(…)

**TERCERA DECLARATIVA PRINCIPAL**. Que se **liquide judicialmente** el Convenio Interadministrativo de Cooperación No. 1292 de fecha 21 de diciembre de 2012.

**CUARTA DECLARATIVA PRINCIPAL**. Que la UNINIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE REHABILITACION Y MANTENIMIENTO VIAL -UAERMV-, en su condición de ejecutora (…) **debe pagar** a las ALCALDÍAS LOCALES - FONDOS DE DESARROLLO LOCAI de: (…); **el valor de la actualización de todas las sumas relacionadas en la PRETENSION SEGUNDA DECLARATIVA CC**, con base en el índice de precios al consumidor, desde la fecha en que se causó el perjuicio a ALCALDÍAS LOCALES - FONDOS DE DESARROLLO LOCAL, hasta la fecha de su pago.



***19 OTROS ACTIVOS***

***190204 ENCARGOS FIDUCIARIO - FIDUCIA DE ADMINISTRACIÓN***

Corresponde a encargo Fiduciario, de los depósitos efectuados por la Unidad mensualmente para la cancelación de las cesantías a los funcionarios del régimen de retroactividad afiliados a **FONCEP**, en cumplimiento del Nuevo marco normativo contable, fue objeto de homologación de la cuenta 14, su saldo a 31 de diciembre de 2018 es de $67.909.966.

**190516 BENEFICIOS A EMPLEADOS**

Corresponde a aquellas cifras por cesantías a funcionarios de régimen de retroactividad, fue objeto de homologación según el nuevo marco normativo contable, el saldo a 31 de diciembre de 2018 es $422.577.766



**190590 OTROS BIENES Y SERVICIOS**

Corresponde al avance entregado sobre el contrato Sindical el saldo a 31 de diciembre de 2018 es de:



**190604 OTROS AVANCES Y ANTICIPOS**

Corresponde a anticipos entregados por la Unidad para el cumplimiento de obras así:

**SALDO DE ANTICIPOS A CONTRATISTAS DE LA UAERMV**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **NIT** | **PROVEEDOR** | **TIPO** | **CTO.** | **Vr. CTO.** | **ANTICIPO** | **SALDO**  **ANTICIPO** |
| 900,358,078 | CONSORCIO MITIGACION 2010 | OBRA PUBLICA | 85 DE 2010 | 8.851.389.616 | 4.425.694.808 | **353.359.518** |
| 900.371.977 | CONSORCIO SIGNUM 2010 | OBRA PUBLICA | 105 DE 2010 | 1.492.937.180 | 746.468.590 | **26.467.476** |
| 899.999.230 | UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSE DE CALDAS | INTERADM. | 36 DE 2012 | 368.000.000 | 36.800.000 | **36.800.000** |
| 830.054.539 | CIMELEC INGENIEROS S.A.S | OBRA PUBLICA | 358 DE 2015 | 4.820.272.304 | 964.054.461 | **90.909.909** |
| 900.872.861 | CONSORCIO INFRAESTRUCTURA VIAL | OBRA  PUBLICA | 362 DE 2015 | 5.049.959.199 | 1.009.991.840 | **1.009.991.840** |
| **SALDOS A 31 DE DICIEMBRE DE 2018** | | | | | | **1.517.528.743** |

La Oficina Asesora Jurídica mediante memorando No. 20181400063793 de fecha 23-11-2018, informa que en la actualidad de los cinco procesos adelanta dos procesos que son los de Consorcio Infraestructura Vial y Consorcio Mitigación 2010, el grupo de contratos de la Secretaria General mediante memorando No. 20181120176282, comunica que el contrato 358 de 2015 se encuentra en revisión el acta de liquidación, el 105/2010 y 36/2012 el área técnica ha conformado un equipo para establecer el balance de los mismos.

**190801 RECURSOS ENTREGADOS EN ADMINISTRACION**

Corresponde a los impuestos que a 31 de diciembre quedan pendiente por reintegrar por parte de la Tesorería Distrital por valor de $793.025.041 (se reintegran en el mes siguiente); de la misma manera allí se controlan los recursos del Convenio 1292/2012 cuyo valor inicial fue de $ 168.928.713.665, es administrado por la Secretaria de Hacienda – Tesorería Distrital, esta cuenta se va disminuyendo en la medida que la Unidad va solicitando los recursos de acuerdo con los compromisos adquiridos y se aumenta con los rendimientos financieros los cuales son un mayor valor del Convenio; el saldo de la cuenta es de $46.700.654.997



**197000 INTANGIBLES**

**Análisis en la determinación de saldos iniciales**

Los bienes intangibles que posee el UAERMV, corresponden a licencias y software utilizados en el desarrollo de las actividades propias, que cumplen con la definición de ser recursos identificables, de carácter no monetario y sin apariencia física, sobre los cuales la UAERMV tiene el control, espera obtener potencial de servicio o beneficios económicos futuros, puede realizar mediciones fiables, no se espera venderlos en el curso normal de las actividades de la entidad y se prevé usarlos durante más de un periodo contable.

En el análisis realizado a los bienes intangibles, se identifica que el valor residual corresponde a cero, ya que no existe un compromiso, por parte de un tercero, de comprar el activo al final de su vida útil y el UAERMV espera consumir toda la vida económica de los bienes intangibles.

Bajo el criterio de materialidad cuantitativa, se identifican elementos intangibles que son necesarios dar de baja, y de los cuales se debe mantener y asegurar el control administrativo, esta decisión se encuentra de acuerdo con las políticas contables de la Entidad Contable Pública Bogotá D.C. A continuación, se presenta el ajuste realizado en aplicación y medición de intangibles bajo en Marco Normativo Contable:



Las actividades desarrolladas por parte de la UAERMV desde sus áreas de gestión y el área contable, para identificar los bienes clasificados como intangibles, que cumplan con la definición de activos y su respectiva medición, se realizaron de la mano con el avalúo contratado de la vigencia del 2017:

* Identificación de existencia de elementos intangibles, su usos y vigencia.
* Revisión del costo, de los elementos adquiridos en transacciones con contraprestación, en los cuales desde su reconocimiento inicial se tuvieron en cuenta los descuentos, las rebajas y los impuestos recuperables, en el caso que aplicaba, de acuerdo con las normas de reconocimiento contable.
* Revisión por el área de gestión responsable, las vidas útiles, las cuales fueron estimadas en función del tiempo durante el cual la UAERMV espera utilizar los bienes intangibles y a los derechos contractuales.
* Revisión de indicios de deterioro que de acuerdo con las directrices[[8]](#footnote-8) de la Dirección Distrital de Contabilidad - DDC, sobre los activos intangibles con vida útil finita que superaron los 35 SMMLV, como resultado no se evidenció ningún impacto, en la generación de saldos iniciales.

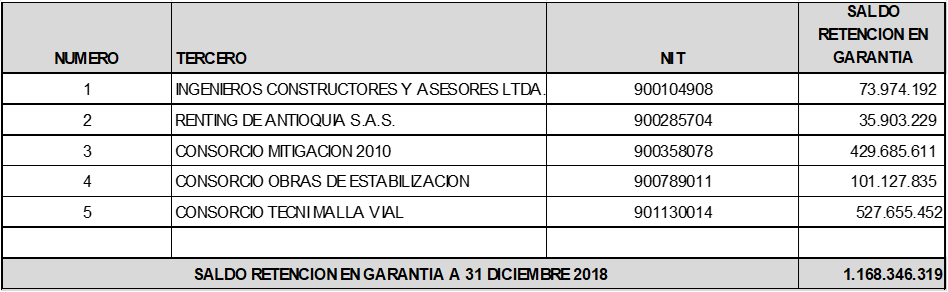


***240000 CUENTAS POR PAGAR***

El saldo de las cuentas por pagar con corte a 31 diciembre de 2018 asciende a $**11.922.570.577** y representa el valor de las obligaciones adquiridas a través de contratos de prestación de servicios, contratos de obra, seguros, mantenimiento entidad, servicios públicos, relaciones de autorización, anticipos.

Igualmente contempla el valor de los impuestos por pagar a la Dirección de Impuestos y Aduana Nacionales DIAN y a la Dirección Distrital de Impuestos de la Secretaria de Hacienda de Bogotá por valor de **$1.000.916.892** los cuales serán consignados en el siguiente mes.

Adquisición de Bienes y Servicioses un rubro representativo dentro de este grupo de cuentas, lo conforman los proveedores de bienes y servicios y la ejecución de los proyectos de inversión por valor de **$3.487.835.182;** igualmente contempla la retención por garantía objeto de devolución una vez se liquide el contrato con los siguientes saldos:

****

Otro rubro representativo es la cuenta otros acreedores que corresponden a los rendimientos financieros e intereses por reintegrar a los Convenios y/o Fondos de Desarrollo Local:



Igualmente contempla el valor de la contribución especial que se consigna en el mes siguiente por valor de $30.615.702.



**242400 DESCUENTOS DE NÓMINA**

Corresponde a los descuentos realizados por salud y pensión los cuales se consignan en el siguiente mes con el pago de parafiscales por valor de Salud $29.956.776, Pensión $34.501.334 y embargos judiciales por $31.997.

**249000 OTRAS CUENTAS POR PAGAR**

Corresponde a aportes al SENA E ICBF $49.085.700, Servicios públicos $31.572.490 y comisiones FONCEP $1.238.184.

**250000 OBLIGACIONES LABORALES**

Las obligaciones laborales se revelan atendiendo la naturaleza salarial o prestacional de las mismas. Por su parte, las de seguridad social se revelan atendiendo las prestaciones generales de los regímenes establecidos por el correspondiente sistema.

Los beneficios a los empleados comprenden todas las retribuciones que la entidad proporciona a sus trabajadores a cambio de sus servicios, incluyendo, cuando haya lugar, beneficios por terminación del vínculo laboral o contractual. Estos beneficios abarcan tanto los suministrados directamente a los empleados, como los que se proporcionan a sus sobrevivientes, beneficiarios y/o sustitutos, según lo establecido en la normatividad vigente, en los acuerdos contractuales o en las obligaciones implícitas que dan origen al beneficio. Los beneficios a los empleados se pueden clasificar así:

**Beneficios a los empleados a corto plazo**: Se reconocerán como beneficios a los empleados a corto plazo, aquellos otorgados a los empleados que hayan prestado sus servicios a la entidad durante el periodo contable y cuya obligación de pago venza dentro de los 12 meses siguientes al cierre de dicho periodo. Hacen parte de tales beneficios, los sueldos, prestaciones sociales y aportes a la seguridad social, los incentivos pagados y los beneficios no monetarios, entre otros, estos se reconocerán como un gasto o costo y como un pasivo cuando la entidad consuma el beneficio económico o el potencial de servicio procedente del servicio prestado por el empleado a cambio de los beneficios otorgados, se medirá por el valor de la obligación derivada de los beneficios definidos al final del periodo contable.

**Beneficios a los empleados a largo plazo:** Se reconocerán como beneficios a los empleados a largo plazo, los diferentes de los de corto plazo, de los de posempleo y de los correspondientes a la terminación del vínculo laboral o contractual, que se hayan otorgado a los empleados con vínculo laboral vigente, cuya obligación de pago no venza dentro de los 12 meses siguientes al cierre del periodo en el cual los empleados hayan prestado sus servicios, hacen parte de tales beneficios premios o bonificaciones por antigüedad u otros beneficios por largo tiempo de servicio, beneficios por invalidez permanente a cargo de la entidad; beneficios a recibir a partir de los 12 meses siguientes al cierre del periodo en el que se hayan ganado, se reconocerán como un gasto o costo y como un pasivo cuando la entidad consuma el beneficio económico o el potencial de servicio procedente del servicio prestado por el empleado a cambio de los beneficios otorgados, se medirán, como mínimo, al final del periodo contable por el valor presente de la obligación derivada de los beneficios definidos, utilizando como factor de descuento la tasa de mercado de los TES emitidos por el Gobierno Nacional con plazos similares a los estimados para el pago de las obligaciones.



Es de anotar que mensualmente se concilia sin que a la fecha se presenten diferencias con el área de recursos humanos.



***270000 PASIVOS ESTIMADOS***

**LITIGIOS**: La Subdirección de Gestión Judicial de la Alcaldía Mayor, a través del Sistema de Información de Procesos Judiciales SIPROJ determina la provisión para las contingencias de fallos en contra de la Entidad, es de resaltar que se registran los procesos de la Secretaria de Obras Públicas, cuya representación judicial se encuentra en cabeza de la Oficina de Asuntos Judiciales de la Alcaldía Mayor de Bogotá y de la Unidad, son procesos cuya representación recae en la Oficina Asesora Jurídica, en cumplimiento de la Resolución No. SHD-000397 del 31 de diciembre de 2008, de acuerdo con el reporte se procede a registrar contablemente. Estas cifras son conciliadas con el reporte contable del Siproj que presenta un saldo de **$622.467.484**, se detalla de la siguiente manera a 31 de diciembre de 2018.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE REHABILITACION Y MANTENIMIENTO VIAL** | | |
|  | **2701 PROBABLE** | |
| **TIPO DE PROCESO** | **No. PROCESOS** | **PROVISION** |
| **ADMINISTRATIVOS** | 5 | 558.259.398 |
| **LABORAL** | 2 | 64.208.086 |
| **OTROS LITIGIOS** | 2 | - |
| **TOTALES** | **9** | **622.467.484** |



**290201 Recursos recibidos en Administración**

En cumplimiento del Nuevo marco normativo contable, esta cuenta fue objeto de homologación de la cuenta 2453 a la cuenta 2902, mensualmente se envía información a todas las entidades vía email, de manera trimestral y antes del cierre se llevan a cabo mesas de trabajo, con el propósito de conciliar las cuentas y validar la información; dentro del proceso de revisión y análisis de la información contable a través del Comité de Sostenibilidad, se presentó un informe detallado de la situación de los convenios con el propósito de ser liquidados, hacer la devolución de saldos y determinar la distribución de los rendimientos financieros a la Tesorería Distrital debidamente identificados Fondo por Fondo.

El saldo a 31 de diciembre de 2018 se discrimina así:



**2910 Otros ingresos recibidos por anticipado**

Corresponde a los recursos consignados a nombre del IDIGER por concepto del cumplimiento de la sentencia de Acción Popular No. 11001333103120060004500 por valor de $94.212.042 y cuyo saldo a 31 de diciembre de 2018 es $62.772.538.

***300000 PATRIMONIO***

**Reclasificación de saldos para el inicio del periodo contable del año 2018**

En el Instructivo 003 del 2017 de la CGN, determina las reclasificaciones patrimoniales a realizar, antes de ser aplicado el Instructivo 002 de 2015, en el cual se imparten instrucciones para la transición al Marco Normativo para Entidades de Gobierno.

1. Los saldos de la subcuenta 311001-Excedente del ejercicio o 311002-Déficit del ejercicio de la cuenta 3110-RESULTADO DEL EJERCICIO se reclasificarán a la subcuenta que corresponda de la cuenta 3105-CAPITAL FISCAL.
2. El saldo de las subcuentas de las cuentas 3125-PATRIMONIO PÚBLICO INCORPORADO y 3255-PATRIMONIO INSTITUCIONAL INCORPORADO se reclasificará a las subcuentas de las cuentas 3105. o 3208-CAPITAL FISCAL, según corresponda1 excepto el saldo que pertenezca a las subcuentas 312530-Bienes pendientes de legalizar, 312531-Bienes de uso permanente sin contraprestación, 325530-Bienes pendientes de legalizar y 325531- Bienes de uso permanente sin contraprestación. Esto en cumplimiento de las dinámicas de las respectivas cuentas. Los saldos que permanezcan en esta cuenta se darán de baja contra la cuenta 3145-IMPACTO POR LA TRANSICIÓN AL NUEVO MARCO DE REGULACIÓN para la determinación de los saldos iniciales bajo el Marco Normativo para Entidades de Gobierno.
3. El saldo de las subcuentas de las cuentas 3128-PROVISlONES, AGOTAMIENTO, DEPRECIACIONES Y AMORTIZACIONES y 3270-PROVISIONES, DEPRECIACIONES Y AMORTIZACIONES se reclasificará a la subcuenta respectiva de las cuentas 3105 o 3208-CAPITAL FISCAL, según corresponda.

* **Impactos por la transición al nuevo marco de regulación**

En el proceso de la implementación del Marco Normativo Contable para las Entidades de Gobierno y en aplicación del Instructivo No.002 de 2015 de la CGN, el cual establece las actividades a realizar en la transición, se generaron disminuciones en el comportamiento patrimonial, las cuales corresponden principalmente a la desincorporación de propiedades planta y equipo, evaluación de nuevas vidas útiles para bienes tangibles e intangibles, elementos clasificados como cargo diferidos que no cumplen con la definición de activos, la evaluación del deterioro de las cuentas por cobrar, y la incorporación de obligaciones en los rubros de beneficios a empleados y Provisiones, como se detalla a continuación:

|  |  |
| --- | --- |
| IMPACTOS POR LA TRANSICIÓN AL NUEVO MARCO DE REGULACIÓN | 26.816.996.953 |
| Cuentas por cobrar | 285.611.310 |
| Propiedades, planta y equipo | 14.085.983.076 |
| Activos intangibles | 85.289.956 |
| Otros activos | (2.275.412.199) |
| Beneficios a empleados | (71.069.369) |
| Provisiones | 13.983.824.884 |
| Otros impactos por transición | 722.769.294 |

* **Conciliación Patrimonial a 01 de enero de 2018**



**REVELACIONES AL ESTADO DE RESULTADOS**

***400000 INGRESOS***

Esta cuenta presenta el flujo de entrada de recursos a la Unidad por concepto de transferencias de la administración central para gastos de funcionamiento e Inversión, por legalizaciones de obras y otros ingresos, adicional registra aquellos procesos que por motivo de la calificación a través de los fallos se vuelve favorable o desfavorable para la Unidad, se presentaron ajustes en la calificación de los procesos.

El rubro más representativo son las Transferencias para gastos de Funcionamiento e Inversión de la Administración Central, esta cuenta es conciliada con la Secretaria Distrital de Hacienda, a través de la CUD sin que a la fecha se presente diferencia.



Con relación a los otros ingresos, para la presente vigencia se da como resultado del ajuste por la calificación de los fallos desfavorables que venían de la vigencia anterior y que, como consecuencia de la nueva valoración efectuada por la oficina jurídica de la Alcaldía, pasan a ser favorables para la Unidad, las legalizaciones de obras directas y sobrantes de almacén.





***500000 GASTOS***

Corresponde a las cuentas que representan los recursos utilizados por la UAERMV, para la adquisición de bienes o servicios en cumplimiento de su operación y funcionamiento administrativo, es de anotar que se ven influenciados en el incremento de la provisión para litigios o demandas, al igual que la provisión para la protección de propiedad, planta y equipo, por último el gasto público social en pro del desarrollo del bienestar social y comunitario ejecutado a través del recuperación, mantenimiento y rehabilitación de la malla vial local.

**Gastos de Administración y Operación**

En cumplimiento del nuevo marco normativo contable, para la nómina se usará únicamente la cuenta 51 denominada de Gastos de Administración y Operación, que corresponde a las erogaciones incurridas por

los sueldos, salarios y gastos, directamente asociados con la gestión administrativa y operativa encaminada a la dirección, planeación, organización y control para el logro de las metas fijadas y el normal funcionamiento de la Unidad.

**Deterioro, depreciaciones, amortizaciones y provisiones**

En este grupo la UAERMV contabiliza los gastos estimados para reflejar el desgaste o pérdida de la capacidad operacional por el uso de bienes, consumo o deterioro, así como los montos para cubrir posibles pérdidas que están sujetas a condiciones de incertidumbre en relación con su cuantía y/o vencimiento.

Las cuentas son:

* Deterioro de inversiones
* Deterioro de cuentas por cobrar
* Deterioro de Propiedad, Planta y Equipo
* Depreciación de propiedades, planta y equipo
* Amortización de activos intangibles
* Provisión de litigios y demandas

**Gasto Público Social**

En el gasto público social, se incluyen las cuentas que representan los recursos destinados a la solución de necesidades básicas insatisfechas como, por ejemplo, el medio ambiente, los orientados al bienestar general y al mejoramiento de la calidad de vida de la población de acuerdo a disposiciones legales.

La UAERMV dado qué está adscrito al sector de movilidad y su misionalidad, está enmarcada dentro del mejoramiento de la calidad de vida de la población y presenta en la cuenta contable **Gasto Público Social - Desarrollo Comunitario y Bienestar Social**, los gastos asociados a los nombres de los códigos presupuestales: Recuperación y Rehabilitación de la Malla Vial Local, Servicio a la Ciudadanía para la Movilidad (los que se establezcan en el futuro que apunten al Bienestar Comunitario de acuerdo con el plan de desarrollo), se registran en esta cuenta de **Gasto Público Social Desarrollo Comunitario y Bienestar, Social** los valores en que se incurre en procura del desarrollo, bienestar y participación de la comunidad, en la gestión control de los recursos y bienes públicos. El saldo a 31 de diciembre de 2018 es de $ 96.570.907.287

**Otros gastos - Gastos diversos**

Corresponde a las comisiones sobre la nómina, gravamenes a los movimientos financieros, gastos bancarios y la calificación de los fallos desfavorables.





















**80000 Cuentas de orden deudoras**

Durante la presente vigencia se llevó a cabo la baja de elementos por un valor de $1.588.189.623 los cuales se registran en esta cuenta hasta tanto se consolide el destino final lo anterior en cumplimiento del Nuevo marco normativo.

Igualmente se registró la baja por faltante de elementos en cumplimiento de la Circular externa No. 018 del 28 de diciembre de 2018 “Procedimiento para el reconocimento y revelación de responsabilidades” por un valor de $31.041.283.

***900000 CUENTAS DE ORDEN***

Estas cuentas representan los compromisos de posibles obligaciones y que por lo tanto pueden llegar a afectar la estructura financiera de la Unidad. Es así como la UAERMV ha registrado los litigios y demandas que se iniciaron en contra de la Secretaría Obras Públicas.

De manera trimestral y en cumplimiento de la normatividad vigente, se actualizan los datos reportados por el SIPROJ, la información con corte a 31 de diciembre de 2018 queda 100% conciliada.



**DEYANIRA QUINTERO HERNANDEZ**

**Profesional Especilaizado**

**TP. 37976**

1. Esta información será suministrada por la Dirección Distrital de Contabilidad. [↑](#footnote-ref-1)
2. Tomado de: Contaduría General de la Nación. Concepto No. 20172000000301 del 5 de enero de 2017. [↑](#footnote-ref-2)
3. Contaduría General de la Nación. Concepto No. 20162000028791 del 26 de septiembre de 2016. [↑](#footnote-ref-3)
4. Ibíd. Concepto No. 20162000028791. [↑](#footnote-ref-4)
5. Pérdida en el potencial de servicio del activo, adicional al reconocimiento sistemático realizado a través de la depreciación o amortización. Numeral 20 del Marco Normativo para entidades de gobierno. [↑](#footnote-ref-5)
6. De acuerdo con el cronograma de valoración de contingentes judiciales contemplado en el Numeral 4.2.3.2 de la Resolución SDH-000303 de 2007. [↑](#footnote-ref-6)
7. [↑](#footnote-ref-7)
8. [↑](#footnote-ref-8)