

Resolución No.162
(30 de Junio de 2026)

*“Por medio de la cual se adopta el Manual de Políticas Contables de la
Región Metropolitana Bogotá – Cundinamarca”*

EL DIRECTOR DE LA REGIÓN METROPOLITANA BOGOTÁ – CUNDINAMARCA

En ejercicio de las facultades constitucionales y legales, en especial las conferidas por el artículo 209 de la Constitución Política de Colombia; los numerales 6 y 8 del artículo 27 de la Ley Orgánica 2199 del 2022; y el artículo 43 del Acuerdo Regional 011 de 2025, y

CONSIDERANDO

Que el Acto Legislativo 02 de 2020 modificó el artículo 325 de la Constitución Política de Colombia y creó la Región Metropolitana Bogotá – Cundinamarca como una entidad administrativa de asociatividad regional de régimen especial, con personería jurídica, autonomía administrativa y patrimonio propio, orientada a garantizar la ejecución de planes y programas de desarrollo sostenible y la prestación eficiente de los servicios a su cargo.

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

Que así mismo, el artículo 269 de la Constitución Política determina el marco general sobre la obligatoriedad de diseñar y aplicar métodos y procedimientos de control interno por parte de las entidades y organismos del sector público.



Correo institucional:

contactenos@regionmetropolitana.gov.co
NIT: 901665578-7



Dirección:

Avenida Calle26 #57-83,
Edificio CEMSA Torre 8 / Piso 15



Teléfono Commutador:

+57 (601) 7431943

Que el artículo 354 constitucional, le asigna al Contador General de la Nación la facultad de llevar la contabilidad general de la nación y consolidarla con la de sus entidades descentralizadas territorialmente o por servicios, así como determinar las normas contables que deben regir en el país, conforme a la ley.

Que el artículo 1 de la Ley 87 de 1993 define el sistema de control interno como el conjunto de planes, métodos, principios, normas y procedimientos adoptados por una entidad para asegurar el cumplimiento de sus objetivos institucionales y la adecuada administración de sus recursos.

Que el literal a) del artículo 3 ibídem, establece que: *“el Sistema de Control Interno forma parte integrante de los sistemas contables, financieros, de planeación, información y operacionales de la respectiva entidad”*.

Que la Ley 1314 de 2009, tiene como objetivo la conformación de un sistema único y homogéneo de alta calidad, comprensible y de forzosa observancia, de normas de contabilidad, de información financiera comprensible, transparente y comparable, pertinente y confiable. Además, regula los principios y normas de contabilidad e información financiera y de aseguramiento de la información, aceptados en Colombia; también señala las autoridades competentes, el procedimiento para su expedición y se determinan las entidades responsables de vigilar su cumplimiento.

Que el Decreto 1083 de 2015, Único Reglamentario del Sector Función Pública, incorpora disposiciones relacionadas con el Sistema de Control Interno y el Modelo Integrado de Planeación y Gestión aplicables a las entidades públicas.

Que la Contaduría General de la Nación, emitió las Resoluciones 743 de 2013, 414 de 2014 y 533 de 2015, mediante las cuales se incorpora el Régimen de Contabilidad Pública y se emiten los nuevos marcos normativos de regulación contable pública aplicable a los diferentes grupos de los entes contables públicos.



Correo institucional:

contactenos@regionmetropolitana.gov.co
NIT: 901665578-7



Dirección:

Avenida Calle26 #57-83,
Edificio CEMSA Torre 8 / Piso 15



Teléfono Commutador:

+57 (601) 7431943

Que a las entidades territoriales les corresponde aplicar el marco normativo relativo al Sector Gobierno, establecido en la Resolución 533 de 2015 y las complementarias y/o modificatorias de ésta, al cual se denomina de manera genérica Nuevo Marco Normativo Contable aplicable a Entidades de Gobierno General.

Que la Resolución 193 de 2016, expedida por la Contaduría General de la Nación, *“Por la cual se Incorpora, en los Procedimientos Transversales del Régimen de Contabilidad Pública, el Procedimiento para la evaluación del control interno contable”*, orienta a los responsables de la información financiera de la entidades, en la realización de las gestiones administrativas necesarias para garantizar la producción de información financiera que cumpla con las características fundamentales de relevancia y presentación fiel a que se refieren los marcos normativos incorporados en el Régimen de Contabilidad Pública.

Que el numeral 3.2.2. del anexo de la Resolución 193 de 2016, establece herramientas de mejora continua y sostenibilidad de la calidad de la información financiera, indicando: *“dada la característica recursiva de los sistemas organizacionales y la interrelación necesaria entre los diferentes procesos que desarrollan las entidades, estas deberán contar con herramientas tendientes a la mejora continua y de sostenibilidad de la información financiera de manera que se genere información con las características fundamentales de relevancia y representación fiel. Estas herramientas pueden ser de diversa índole, como la creación del Comité Técnico de Sostenibilidad Contable o la implementación de herramientas sustentadas en políticas, procedimientos, directrices, instructivos, lineamientos o reglas de negocio que procedan por garantizar de manera permanente la depuración y mejora de la calidad de la información financiera”*.

Que el numeral 3.2.15 ibidem, establece la depuración contable permanente y sostenible, manifestando que las entidades adelantarán acciones pertinentes



Correo institucional:

contactenos@regionmetropolitana.gov.co
NIT: 901665578-7



Dirección:

Avenida Calle26 #57-83,
Edificio CEMSA Torre 8 / Piso 15



Teléfono Commutador:

+57 (601) 7431943

para depurar la información financiera e implementar los controles que sean necesarios a fin de mejorar la calidad de la información.

Que de conformidad con lo dispuesto en el artículo 3 de la Ley Orgánica 2199 de 2022, la Región Metropolitana Bogotá – Cundinamarca es una entidad administrativa de asociatividad regional con régimen especial, a través de la cual las entidades territoriales asociadas concurren en el ejercicio de sus competencias, en aplicación de los principios constitucionales de coordinación, concurrencia, complementariedad y subsidiariedad.

Que entre las funciones a cargo del Director de la Región Metropolitana Bogotá – Cundinamarca descritas en el artículo 27 de la Ley 2199 de 2022 *“por medio de la cual se desarrolla el artículo 325 de la Constitución Política y se expide el régimen especial de la Región Metropolitana Bogotá – Cundinamarca”*, los numerales 6 y 8, que indican: *“6. Dirigir la acción administrativa de la Región Metropolitana, con sujeción a la Constitución Política, la Ley y los Acuerdos Regionales, y expedir los correspondientes actos administrativos. (...), 8. Adoptar los manuales administrativos de procedimiento interno y los controles necesarios para el buen funcionamiento de la entidad.”*

Que de acuerdo con lo dispuesto en el numeral 15 del artículo 3 del Acuerdo Regional 003 de 2022 *“por medio del cual se determina la estructura organizacional de la Región Metropolitana Bogotá – Cundinamarca, se determinan las funciones de sus dependencias y se dictan otras disposiciones”*, es función de la Dirección General *dirigir y desarrollar el sistema de control interno de la Región Metropolitana Bogotá – Cundinamarca*.

Que en consonancia con la estructura interna de la Región Metropolitana, el Director mediante la Resolución 030 del 09 de febrero 2024 delegó unas funciones en materia de contratación, ordenación del gasto y otras en el Subdirector de Gestión Corporativa de la entidad que incluye la ordenación del pago, a su vez, en el marco de la gestión financiera institucional definida en el literal b) del artículo 12 del Acuerdo Regional 003 de 2022, la Subdirección de



Correo institucional:

contactenos@regionmetropolitana.gov.co
NIT: 901665578-7



Dirección:

Avenida Calle26 #57-83,
Edificio CEMSA Torre 8 / Piso 15



Teléfono Commutador:

+57 (601) 7431943

Gestión Corporativa ejerce *las funciones de ejecutar los procesos de presupuesto, contabilidad y tesorería, y dirigir el proceso contable de la entidad bajo los lineamientos definidos por la alta dirección y la autoridad contable.*

Que mediante Resolución No. 402 del 31 octubre de 2024 se creó, conformó y reglamentó el Comité Técnico de Sostenibilidad Contable de la Región Metropolitana Bogotá – Cundinamarca, con el fin de dar cumplimiento a lo dispuesto en la normatividad vigente y de contar con una instancia asesora para las dependencias y los (las) funcionarios (as) responsables de la información financiera, económica, social y ambiental, generando recomendaciones para la adopción de directrices, políticas y procedimientos encaminados a la ejecución, control y mejora continua de los procesos administrativos y contables de la Entidad.

Que en sesión del Comité Técnico de Sostenibilidad Contable, celebrada el treinta (30) de junio de 2026, fue presentado para estudio y consideración el Manual de Políticas Contables de la Región Metropolitana Bogotá – Cundinamarca, documento que establece los lineamientos para el reconocimiento, medición, registro, revelación y presentación de los hechos económicos de la entidad, de conformidad con el Régimen de Contabilidad Pública y el Marco Normativo para Entidades de Gobierno. Una vez efectuado su análisis, el Comité recomendó al Director General la adopción del referido Manual.

Que, en consecuencia, se hace necesario adoptar el Manual de Políticas Contables de la Región Metropolitana Bogotá – Cundinamarca mediante acto administrativo, con el fin de contar con un instrumento técnico que establezca las políticas para el reconocimiento, medición, registro, revelación y presentación de los hechos económicos de la entidad, en cumplimiento del Régimen de Contabilidad Pública y del Marco Normativo para Entidades de Gobierno.



Correo institucional:

contactenos@regionmetropolitana.gov.co
NIT: 901665578-7



Dirección:

Avenida Calle26 #57-83,
Edificio CEMSA Torre 8 / Piso 15



Teléfono Commutador:

+57 (601) 7431943

Que, en mérito de lo expuesto,

RESUELVE

Artículo 1. ADOPCIÓN. Adoptar el Manual de Políticas Contables de la Región Metropolitana Bogotá – Cundinamarca, el cual hace parte integral de la presente resolución, como anexo No. 1.

Artículo 2. ÁMBITO DE APLICACIÓN Y ALCANCE. El Manual de Políticas Contables será de obligatorio cumplimiento para todos los servidores públicos y contratistas que, en desarrollo de sus funciones u obligaciones, participen en la generación, reconocimiento, medición, registro, revelación, presentación o suministro de información con incidencia contable en la Región Metropolitana Bogotá – Cundinamarca.

Artículo 3. APLICACIÓN. Las operaciones económicas, financieras, sociales y ambientales de la Región Metropolitana Bogotá – Cundinamarca deberán reconocerse, medirse, registrarse, revelarse y presentarse de conformidad con las políticas contenidas en el Manual de Políticas Contables, el Régimen de Contabilidad Pública, el Marco Normativo para Entidades de Gobierno y las demás disposiciones que expida la Contaduría General de la Nación.

Artículo 4. ACTUALIZACIÓN. El Manual de Políticas Contables será objeto de actualización cuando se presenten modificaciones al Régimen de Contabilidad Pública, al Marco Normativo para Entidades de Gobierno, cambios normativos o doctrinales emitidos por la Contaduría General de la Nación, o cuando las operaciones de la entidad así lo requieran. Las modificaciones serán presentadas ante el Comité de Sostenibilidad Contable para su revisión, análisis y posterior recomendación de aprobación al Director General; y deberán adoptarse mediante el correspondiente acto administrativo.

ARTÍCULO 5. PUBLICACIÓN Y COMUNICACIÓN. La presente Resolución debe publicarse en la página web de la entidad, y comunicarse a los servidores públicos y contratistas de la Región Metropolitana Bogotá – Cundinamarca.



Correo institucional:

contactenos@regionmetropolitana.gov.co
NIT: 901665578-7



Dirección:

Avenida Calle26 #57-83,
Edificio CEMSA Torre 8 / Piso 15



Teléfono Commutador:

+57 (601) 7431943

ARTÍCULO 6. VIGENCIAS. Contra la presente resolución no procede recurso alguno, por lo tanto, rige a partir del día hábil siguiente a su publicación, de conformidad con lo establecido en el artículo 87 del Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo – CPACA.

COMUNÍQUESE, PUBLIQUESE Y CÚMPLASE

Dada en Bogotá D.C., a los treinta (30) días del mes de junio del año dos mil veintiséis (2026).

LOTA LUIS FELIPE Firmado digitalmente
por LOTA LUIS FELIPE
LUIS FELIPE LOTA
Director

ROL	NOMBRES Y APELLIDOS	CARGO/ROL	FIRMA/Vo.Bo.
Aprobó:	Henry David Ortiz Saavedra	Subdirector de Gestión Corporativa	
	Luis Alberto Colorado Aldana	Jefe Oficina Asesora de Planeación Institucional	
Revisó:	Alfredo García Ruiz	Jefe Oficina Jurídica	
	Angélica Avendaño Ortegón	Contratista RMBC – Despacho	
	Adibi Jalima Jalafes Montes	Contratista RMBC – SGC	
	Yulie Carolina Pineda Osorio	Contratista RMBC – SGC, Financiera	
Proyectó:	Michael Stick Méndez Méndez	Profesional Especializado 222-12, SGC – Financiera	



Correo institucional:
contactenos@regionmetropolitana.gov.co
NIT: 901665578-7



Dirección:
Avenida Calle26 #57-83,
Edificio CEMSA Torre 8 / Piso 15



Teléfono Commutador:
+57 (601) 7431943



**MANUAL DE POLITICAS CONTABLES
RMBC**

2026

CONTENIDO

1.	ANTECEDENTES	4
2.	OBJETIVO	5
3.	ALCANCE.....	5
4.	DECLARACIÓN DE COMPROMISOS	6
5.	ASPECTOS DE IMPLEMENTACIÓN	8
6.	MARCO NORMATIVO	11
7.	MARCO CONCEPTUAL	11
8.	CRITERIOS GENERALES PARA EL TRATAMIENTO CONTABLE DE LAS OPERACIONES	17
9.	EFFECTIVO Y EQUIVALENTES AL EFFECTIVO	20
10.	CUENTAS POR COBRAR	25
11.	DETERIORO DE CUENTAS POR COBRAR	29
12.	PROPIEDADES, PLANTA Y EQUIPO	32
13.	DEPRECIACIÓN DE PROPIEDADES, PLANTA Y EQUIPO	37
14.	DETERIORO DE ACTIVOS NO GENERADORES DE EFFECTIVO	42
15.	RECURSOS ENTREGADOS EN ADMINISTRACIÓN.....	44
16.	ACTIVOS INTANGIBLES	47
17.	CUENTAS POR PAGAR	52
18.	BENEFICIOS A LOS EMPLEADOS	55
19.	PROVISIONES.....	58
20.	CUENTAS DE ORDEN ACREEDORAS CONTINGENTES	61
21.	CUENTAS DE ORDEN ACREEDORAS DE CONTROL.....	63
22.	PATRIMONIO	65
23.	INGRESOS	68
24.	GASTOS.....	70
25.	ARRENDAMIENTOS	73
26.	POLÍTICA DE MATERIALIDAD CONTABLE	74
27.	CAMBIOS EN POLÍTICAS CONTABLES, CAMBIOS EN ESTIMACIONES CONTABLES Y CORRECCIÓN DE ERRORES	77
28.	HECHOS OCURRIDOS DESPUÉS DEL PERÍODO CONTABLE	79
29.	CIERRE CONTABLE Y GENERACIÓN DE INFORMACIÓN FINANCIERA	81
30.	GESTIÓN DOCUMENTAL Y SOPORTES CONTABLES.....	84
31.	CONTROL INTERNO CONTABLE	86
32.	RESPONSABILIDADES DEL PROCESO CONTABLE	89

“Se considera copia controlada la documentación ubicada en el Banco de Documentos de la RMBC Toda copia de este se declara COPIA NO CONTROLADA”

33. CONTROL DE DOCUMENTOS..... 94

1. ANTECEDENTES

La Ley Orgánica 2199 de 2022, en desarrollo de lo dispuesto en el artículo 325 de la Constitución Política de Colombia, creó la **Región Metropolitana Bogotá–Cundinamarca (RMBC)** como una entidad administrativa de asociatividad regional, dotada de personería jurídica, autonomía administrativa y patrimonio propio e independiente. En el marco de sus competencias, la entidad tiene la responsabilidad de planificar, coordinar y ejecutar políticas, programas, proyectos e inversiones de impacto regional orientados al desarrollo sostenible e integrado del territorio.

En cumplimiento de los principios de la función administrativa, la gestión de la RMBC debe desarrollarse bajo criterios de transparencia, eficiencia, responsabilidad, publicidad y rendición de cuentas, garantizando el adecuado manejo de los recursos públicos y el acceso a información confiable para la ciudadanía, los organismos de control y los demás grupos de interés.

Como entidad pública, la Región Metropolitana Bogotá–Cundinamarca se encuentra sujeta al Régimen de Contabilidad Pública expedido por la Contaduría General de la Nación y aplica el Marco Normativo para Entidades de Gobierno incorporado mediante la Resolución 533 de 2015 y sus modificaciones, el cual establece los principios, criterios y lineamientos para el reconocimiento, medición, revelación y presentación de la información financiera.

La naturaleza jurídica y operativa de la RMBC implica la administración de recursos provenientes de diferentes fuentes de financiación, incluyendo aportes, transferencias, convenios, recursos de cofinanciación e inversiones conjuntas realizadas por el Distrito Capital, el Departamento de Cundinamarca y los municipios asociados. Esta dinámica genera operaciones financieras, presupuestales y contables que requieren la adopción de criterios uniformes para el análisis, tratamiento y presentación de la información financiera.

En consideración al volumen de operaciones, recursos administrados y responsabilidades a cargo de la Región Metropolitana Bogotá–Cundinamarca, resulta necesario establecer criterios de materialidad que permitan determinar cuáles hechos económicos requieren un análisis y tratamiento especial dentro del proceso contable. Estos criterios contribuyen a fortalecer la consistencia de la información financiera, optimizar el ejercicio del juicio profesional y garantizar que los estados financieros reflejen adecuadamente los aspectos relevantes de la gestión institucional.

La ausencia de criterios institucionales formalmente definidos podría generar interpretaciones disímiles frente al reconocimiento y revelación de la información financiera, afectar la comparabilidad entre períodos, incrementar los riesgos asociados al proceso contable y limitar la consistencia de los análisis efectuados por los organismos de control y vigilancia.

La consolidación y fortalecimiento del proceso contable institucional requiere la adopción de lineamientos que permitan unificar criterios para el análisis, tratamiento y presentación de la información financiera. En este sentido, resulta pertinente establecer directrices que contribuyan a la generación de información confiable, consistente y útil para la toma de decisiones, así como para el cumplimiento de los requerimientos de los organismos de control y demás usuarios de la información financiera de la entidad.

2. OBJETIVO

Establecer las políticas y criterios técnicos para el reconocimiento, la medición, la revelación, la presentación, el control y el cierre de los hechos económicos, financieros y administrativos de la Región Metropolitana Bogotá – Cundinamarca, así como los lineamientos para determinar su importancia relativa, con el fin de garantizar la aplicación uniforme del juicio profesional y la generación de información financiera útil, confiable, relevante, comparable y comprensible, de conformidad con el Marco Normativo para Entidades de Gobierno.

Objetivos Específicos

- Establecer criterios cuantitativos y cualitativos que sirvan de referencia para evaluar la importancia relativa de los hechos económicos, financieros y administrativos que afectan la información contable de la entidad.
- Orientar la aplicación del juicio profesional en el reconocimiento, medición, revelación y presentación de las transacciones y demás hechos económicos que se incorporan a los estados financieros.
- Promover la aplicación uniforme de criterios contables en la preparación y presentación de la información financiera de la Región Metropolitana Bogotá–Cundinamarca.
- Contribuir a la razonabilidad, confiabilidad, relevancia y comparabilidad de la información financiera generada por la entidad.
- Servir como instrumento de apoyo para la evaluación de errores, ajustes, reclasificaciones, estimaciones contables y demás situaciones que requieran análisis profesional dentro del proceso contable

3. ALCANCE

El presente Manual de Políticas Contables es de aplicación obligatoria en la Región Metropolitana Bogotá–Cundinamarca (RMBC) y comprende la totalidad de las operaciones, transacciones, hechos y sucesos económicos, financieros, presupuestales, administrativos, sociales y ambientales que sean susceptibles de reconocimiento, medición, revelación y presentación en los estados financieros de la entidad.

Las disposiciones contenidas en este manual deberán ser observadas por todos los servidores públicos, contratistas, supervisores, interventores y demás actores que, en ejercicio de sus funciones u obligaciones contractuales, participen en la generación, administración, custodia, validación, suministro, procesamiento o reporte de información que tenga incidencia directa o indirecta en el proceso contable institucional.

Las políticas aquí definidas serán aplicables a todos los bienes, derechos, obligaciones, ingresos, costos, gastos, cuentas de orden y demás elementos de los estados financieros que deban reconocerse de conformidad con el Marco Normativo para Entidades de Gobierno expedido por la Contaduría General de la Nación.

El alcance de este manual comprende, entre otros, los siguientes procesos institucionales:

- a) Gestión contable.
- b) Gestión de tesorería.
- c) Gestión de bienes y recursos físicos.
- d) Gestión de talento humano.
- e) Gestión jurídica.
- f) Gestión tecnológica y de sistemas de información.
- g) Gestión de control interno.
- h) Los demás procesos que generen información susceptible de reconocimiento contable.
- i) Las políticas establecidas en este manual deberán aplicarse a las operaciones registradas mediante los sistemas de información institucionales implementados por la entidad, especialmente a través del sistema ERP SEVEN y los demás aplicativos utilizados para la gestión financiera, presupuestal, administrativa y contable.

Mientras existan procesos o módulos en etapa de implementación, validación o estabilización tecnológica, la entidad podrá utilizar mecanismos complementarios de control, conciliación y seguimiento de información, garantizando en todo momento la integridad, trazabilidad, confiabilidad y verificabilidad de los registros contables.

Las dependencias responsables de la generación de información deberán suministrar oportunamente los documentos, soportes, certificaciones, informes y demás evidencias requeridas para el reconocimiento y revelación de los hechos económicos, de conformidad con los cronogramas de cierre establecidos por la Subdirección de Gestión Corporativa o la dependencia que haga sus veces.

El presente Manual de Políticas Contables constituye el instrumento técnico de referencia para el reconocimiento, medición, revelación y registro de los hechos económicos, financieros, sociales y ambientales de la Región Metropolitana Bogotá–Cundinamarca, de conformidad con el Régimen de Contabilidad Pública y el Marco Normativo para Entidades de Gobierno expedidos por la Contaduría General de la Nación.

Las situaciones no previstas expresamente en este manual serán atendidas de conformidad con las disposiciones contenidas en el Régimen de Contabilidad Pública, el Marco Normativo para Entidades de Gobierno, los instructivos, doctrinas y conceptos emitidos por la Contaduría General de la Nación, así como las demás disposiciones legales y reglamentarias aplicables.

Las modificaciones, actualizaciones o derogatorias de las políticas contenidas en el presente manual deberán formalizarse mediante el acto administrativo correspondiente y comunicarse a los responsables de su aplicación dentro de la entidad.

4. DECLARACIÓN DE COMPROMISOS

“Se considera copia controlada la documentación ubicada en el Banco de Documentos de la RMBC Toda copia de este se declara COPIA NO CONTROLADA”

La Región Metropolitana Bogotá–Cundinamarca adopta los siguientes compromisos para garantizar la adecuada gestión de la información financiera y el cumplimiento de las políticas contables institucionales:

1. Cumplimiento normativo. La gestión contable se desarrollará en estricto cumplimiento del Régimen de Contabilidad Pública, el Marco Normativo para Entidades de Gobierno y las demás disposiciones expedidas por la Contaduría General de la Nación y los organismos competentes.

2. Calidad de la información financiera. La información contable será reconocida, medida, revelada y presentada de manera confiable, relevante, comprensible, verificable, oportuna y comparable, garantizando su utilidad para la toma de decisiones y la rendición de cuentas.

3. Oportunidad en el suministro de información. Las dependencias responsables suministrarán de manera completa, consistente y dentro de los plazos establecidos la información y documentación soporte requerida para el reconocimiento de los hechos económicos de la entidad.

4. Fortalecimiento del control interno contable. Se implementarán mecanismos permanentes de revisión, conciliación, seguimiento y validación que permitan identificar y corregir oportunamente errores, inconsistencias, omisiones o riesgos asociados al proceso contable.

5. Integración institucional. Los procesos de contabilidad, presupuesto, tesorería, contratación, talento humano, recursos físicos, gestión jurídica y demás dependencias generadoras de información actuarán de manera articulada para garantizar la integridad y consistencia de la información financiera.

6. Uso adecuado de herramientas tecnológicas. La entidad promoverá la utilización eficiente de los sistemas de información institucionales y fortalecerá progresivamente la integración de los módulos financieros, presupuestales, administrativos y contables para asegurar la trazabilidad y confiabilidad de los registros.

7. Conservación de soportes. Todos los registros contables deberán estar respaldados con documentos idóneos, verificables y debidamente custodiados, garantizando su conservación conforme a las normas de gestión documental y archivo aplicables.

8. Transparencia y rendición de cuentas. La información financiera será preparada y divulgada con criterios de transparencia, objetividad y responsabilidad, facilitando el control social, fiscal e institucional sobre la gestión de los recursos públicos.

9. Mejoramiento continuo. La entidad revisará periódicamente sus políticas, procedimientos y controles contables con el fin de incorporar mejoras, fortalecer la gestión financiera y atender los cambios normativos, tecnológicos y organizacionales que resulten aplicables.

10. Fortalecimiento de competencias. Se promoverá la actualización permanente de los servidores públicos y contratistas que intervienen en el proceso contable, mediante actividades

de capacitación, transferencia de conocimiento y apropiación de las disposiciones normativas vigentes.

11. Responsabilidad sobre la información. Cada dependencia será responsable de la calidad, integridad, veracidad y oportunidad de la información que genere y suministre al proceso contable, dentro del ámbito de sus competencias.

12. Razonabilidad de los estados financieros. La entidad mantendrá procedimientos de análisis, conciliación y verificación orientados a garantizar que los estados financieros reflejen razonablemente la situación financiera, económica y patrimonial de la Región Metropolitana Bogotá–Cundinamarca.

Parágrafo. Los compromisos establecidos en el presente capítulo constituyen directrices institucionales para la adecuada gestión de la información financiera de la Región Metropolitana Bogotá – Cundinamarca. Su implementación y cumplimiento se materializan a través de la Subdirección de Gestión Corporativa, del proceso de Gestión Contable y de las demás dependencias que generan, administran, validan, custodian o suministran información con incidencia contable, de conformidad con las competencias y responsabilidades definidas en el **Capítulo 29 "Responsabilidades del Proceso Contable" del presente Manual.**

5. ASPECTOS DE IMPLEMENTACIÓN

Para la implementación del manual de las políticas Contables de la Región Metropolitana Bogotá–Cundinamarca, se deberán adoptar mecanismos de planeación, coordinación, seguimiento y control que permitan garantizar el cumplimiento del Régimen de Contabilidad Pública y la generación de información financiera útil para la toma de decisiones, la rendición de cuentas y el ejercicio del control fiscal. Para tal efecto, se deberán considerar los siguientes aspectos:

Fortalecimiento de la gestión contable institucional

La entidad deberá asegurar que el proceso contable cuente con los recursos humanos, tecnológicos, documentales y operativos necesarios para el adecuado reconocimiento, medición, revelación y presentación de los hechos económicos, financieros, sociales y ambientales que afecten la situación financiera y patrimonial de la entidad.

Las dependencias responsables deberán desarrollar sus actividades de conformidad con las políticas, procedimientos, instructivos y demás lineamientos adoptados por la entidad, garantizando la aplicación uniforme de los criterios contables definidos en el presente manual.

Articulación entre procesos y dependencias

La implementación de la política requiere la participación coordinada de todas las dependencias que generan información susceptible de reconocimiento contable. En consecuencia, las áreas responsables de presupuesto, tesorería, contratación, recursos físicos, talento humano, gestión jurídica, tecnologías de la información y demás procesos institucionales deberán suministrar información completa, verificable y oportuna al proceso contable.

La articulación institucional deberá permitir la identificación temprana de hechos económicos, riesgos, contingencias, obligaciones, activos y demás situaciones que puedan impactar la información financiera de la entidad.

Gestión de la información y sistemas tecnológicos

La entidad promoverá la utilización de herramientas tecnológicas que permitan fortalecer la calidad, integridad, disponibilidad y trazabilidad de la información financiera. Los sistemas de información utilizados para la gestión administrativa, financiera, presupuestal y contable deberán facilitar la interoperabilidad entre procesos y contribuir a la disminución de riesgos asociados a registros manuales.

Cuando existan procesos de implementación, parametrización, estabilización o mejora de los sistemas de información institucionales, se deberán establecer mecanismos complementarios de control, validación y seguimiento que garanticen la confiabilidad de la información generada.

Gestión documental y administración de soportes

Todo registro contable deberá encontrarse respaldado por documentos idóneos que permitan demostrar la ocurrencia de los hechos económicos reconocidos por la entidad. Las dependencias responsables deberán garantizar la adecuada producción, organización, conservación, custodia y consulta de los documentos soporte, observando las disposiciones legales y reglamentarias aplicables en materia de gestión documental y archivo.

La conservación de la información deberá permitir la trazabilidad de las operaciones y facilitar los procesos de auditoría, seguimiento, inspección y control por parte de las autoridades competentes.

Conciliación, validación y calidad de la información

La entidad deberá implementar procedimientos periódicos de conciliación y validación de la información proveniente de las diferentes fuentes institucionales, con el propósito de verificar la consistencia entre los registros contables, presupuestales, financieros, administrativos y operativos.

Las diferencias identificadas deberán ser analizadas y gestionadas oportunamente por las dependencias responsables, estableciendo las acciones correctivas necesarias para garantizar la razonabilidad de la información financiera y la calidad de los estados financieros.

Cierres contables y reporte de información financiera

La entidad deberá definir cronogramas de cierre contable mensual, trimestral y anual, así como los mecanismos para la recopilación, validación y consolidación de la información requerida para la preparación de los estados financieros y demás reportes exigidos por la Contaduría General de la Nación y los organismos de control.

Todas las dependencias deberán atender los requerimientos de información dentro de los plazos establecidos, garantizando la oportunidad en el reconocimiento de las operaciones y el cumplimiento de los términos legales para la presentación de informes.

Control interno contable

La implementación de la política deberá estar acompañada de mecanismos de control interno orientados a prevenir, detectar y corregir situaciones que puedan afectar la confiabilidad de la información financiera. Para ello, se deberán realizar actividades de monitoreo, seguimiento, evaluación y mejora continua sobre los procesos y controles asociados a la gestión contable.

Los resultados de las evaluaciones realizadas deberán constituirse en insumo para la adopción de acciones preventivas, correctivas y de mejora que fortalezcan la sostenibilidad del proceso contable institucional.

Gestión de riesgos asociados al proceso contable

La entidad deberá identificar, valorar, monitorear y gestionar los riesgos que puedan afectar el cumplimiento de los objetivos de la política contable, incluyendo aquellos relacionados con la calidad de la información, el incumplimiento normativo, la pérdida de información, las fallas tecnológicas, la inoportunidad en los registros y la debilidad de los controles internos.

La administración de riesgos deberá integrarse con los lineamientos institucionales de gestión del riesgo y control interno, garantizando la implementación de controles adecuados para su mitigación.

Fortalecimiento de competencias y gestión del conocimiento

La entidad promoverá procesos permanentes de capacitación, actualización normativa y fortalecimiento de competencias para los servidores públicos y contratistas que intervienen en la gestión financiera y contable.

Las actividades de formación deberán orientarse a fortalecer el conocimiento del Régimen de Contabilidad Pública, los lineamientos de la Contaduría General de la Nación, el uso de los sistemas de información institucionales y las mejores prácticas de gestión financiera pública.

Seguimiento, evaluación y mejoramiento continuo

La Política Contable será objeto de seguimiento periódico con el fin de verificar su nivel de implementación, cumplimiento y efectividad. Como resultado de este proceso, la entidad podrá actualizar procedimientos, fortalecer controles, incorporar herramientas tecnológicas y adoptar acciones de mejora que contribuyan al fortalecimiento de la gestión financiera institucional.

Las modificaciones normativas, los cambios organizacionales, la evolución de los sistemas de información y los resultados de auditorías internas o externas deberán ser considerados como insumos para la revisión y actualización permanente de la política y de los instrumentos que la desarrollan.

6. MARCO NORMATIVO

La Política Contable de la Región Metropolitana Bogotá – Cundinamarca se fundamenta en las disposiciones constitucionales, legales, reglamentarias y técnicas que regulan la contabilidad pública en Colombia, así como en los lineamientos emitidos por la Contaduría General de la Nación, en su calidad de autoridad de regulación contable pública.

La aplicación de las políticas contenidas en el presente Manual deberá observar las disposiciones vigentes que regulan el reconocimiento, la medición, la revelación y la presentación de la información financiera de las entidades públicas, garantizando el cumplimiento de los principios, objetivos y características cualitativas establecidos en el Régimen de Contabilidad Pública.

Las disposiciones contenidas en el presente Manual deberán interpretarse y aplicarse de manera armónica con las actualizaciones, modificaciones o adiciones que expida la Contaduría General de la Nación al Régimen de Contabilidad Pública, al Marco Normativo para Entidades de Gobierno, al Marco Conceptual, a las Normas para Entidades de Gobierno, al Catálogo General de Cuentas y a las demás normas e instrumentos técnicos que resulten aplicables. En caso de presentarse modificaciones normativas que afecten el contenido de este Manual, la Región Metropolitana Bogotá – Cundinamarca realizará las actualizaciones correspondientes.

Ver normograma en la página web de la entidad

7. MARCO CONCEPTUAL

Generalidades

El Marco Conceptual constituye el conjunto de conceptos, principios, criterios y fundamentos que orientan el desarrollo de la gestión contable de la Región Metropolitana Bogotá–Cundinamarca y sirven de base para el reconocimiento, medición, revelación y presentación de los hechos económicos, financieros, sociales y ambientales que afectan la situación financiera, económica y patrimonial de la entidad.

La aplicación del Marco Conceptual permite asegurar que la información financiera producida por la entidad sea consistente con los objetivos del Régimen de Contabilidad Pública y responda a las necesidades de información de los diferentes usuarios internos y externos, contribuyendo

a la transparencia, la rendición de cuentas, la toma de decisiones y el control de los recursos públicos.

Las políticas contables institucionales, los procedimientos internos y las decisiones relacionadas con el tratamiento de las operaciones financieras deberán fundamentarse en las disposiciones contenidas en el Marco Conceptual para Entidades de Gobierno expedido por la Contaduría General de la Nación, el cual constituye el principal referente técnico para la interpretación y aplicación de las normas contables públicas.

En aquellos casos en que se presenten situaciones no previstas expresamente en el presente Manual de Políticas Contables, la entidad aplicará los criterios establecidos en el Marco Conceptual, atendiendo los lineamientos, doctrinas y conceptos emitidos por la Contaduría General de la Nación.

7.1 Propósito del Marco Conceptual

El Marco Conceptual tiene como finalidad proporcionar los fundamentos necesarios para el desarrollo y aplicación uniforme de las políticas contables institucionales, facilitando la comprensión de los criterios que sustentan el reconocimiento y presentación de la información financiera.

Así mismo, constituye una herramienta para apoyar la preparación de los estados financieros, orientar el ejercicio del juicio profesional, resolver situaciones no previstas específicamente en la regulación contable y promover la consistencia en la aplicación de las políticas contables a lo largo del tiempo.

Su aplicación contribuye a fortalecer la calidad de la información financiera y a garantizar que los estados financieros reflejen razonablemente la realidad económica de las operaciones desarrolladas por la entidad.

7.2 Objetivos de la Información Financiera

La información financiera elaborada por la Región Metropolitana Bogotá–Cundinamarca deberá satisfacer las necesidades de información de los usuarios y servir de base para la adopción de decisiones relacionadas con la gestión, administración y control de los recursos públicos.

La información financiera tendrá los siguientes objetivos:

7.3 Rendición de cuentas

Permitir a la ciudadanía, organismos de control, entidades asociadas y demás grupos de interés conocer la forma en que la entidad administra los recursos públicos y desarrolla sus competencias institucionales.

7.4 Toma de decisiones

“Se considera copia controlada la documentación ubicada en el Banco de Documentos de la RMBC Toda copia de este se declara COPIA NO CONTROLADA”

Suministrar información útil y confiable para apoyar la formulación de políticas, la planeación institucional, la gestión financiera y la adopción de decisiones administrativas.

7.5 Control y seguimiento

Facilitar la evaluación de la gestión pública, el control fiscal, la vigilancia administrativa y el seguimiento a la ejecución de los recursos públicos.

7.6 Transparencia institucional

Promover la divulgación de información financiera suficiente y comprensible que permita fortalecer la confianza de los grupos de interés y el acceso a la información pública.

7.7 Sostenibilidad financiera

Proporcionar información que permita evaluar la capacidad de la entidad para mantener el cumplimiento de sus funciones, administrar sus recursos y atender sus obligaciones presentes y futuras.

7.8 Usuarios de la Información Financiera

La información financiera producida por la entidad está dirigida a diversos usuarios que requieren conocer la situación financiera, económica y patrimonial de la Región Metropolitana Bogotá–Cundinamarca para el cumplimiento de sus funciones o la toma de decisiones.

Entre los principales usuarios se encuentran:

- El Consejo Regional.
- La Dirección de la Región Metropolitana.
- La Subdirección de Gestión Corporativa.
- Los responsables de los procesos estratégicos, misionales y de apoyo.
- Los organismos de control y vigilancia.
- La Contaduría General de la Nación.
- Las entidades territoriales asociadas.
- Los organismos nacionales y territoriales.
- Los acreedores, contratistas y proveedores.
- La ciudadanía y demás grupos de interés.

La información financiera deberá elaborarse considerando las necesidades comunes de estos usuarios, garantizando su accesibilidad, transparencia, calidad y oportunidad, de manera que facilite su consulta, comprensión y utilización para la toma de decisiones, la rendición de cuentas y el ejercicio del control, de conformidad con el Régimen de Contabilidad Pública y demás disposiciones aplicables.

7.9 Características Cualitativas de la Información Financiera

“Se considera copia controlada la documentación ubicada en el Banco de Documentos de la RMBC Toda copia de este se declara COPIA NO CONTROLADA”

La utilidad de la información financiera depende de su capacidad para satisfacer las necesidades de los usuarios. Por tal razón, la entidad deberá garantizar el cumplimiento de las características cualitativas definidas en el Régimen de Contabilidad Pública.

CARACTERÍSTICAS FUNDAMENTALES

7.10 Relevancia

La información será relevante cuando tenga la capacidad de influir en las decisiones de los usuarios, ayudándoles a evaluar hechos pasados, presentes o futuros y a confirmar o corregir evaluaciones realizadas anteriormente.

La entidad procurará que la información financiera refleje aquellos aspectos que resulten significativos para la comprensión de su situación financiera y para la toma de decisiones

7.11 Representación fiel

La información financiera deberá representar de manera adecuada los hechos económicos que pretende reflejar.

Para ello, deberá ser:

- Completa.
- Neutral.
- Libre de errores materiales.
- Basada en evidencia verificable.
- Sustentada en documentos idóneos.

CARACTERÍSTICAS DE MEJORA

7.12 Comparabilidad

La información financiera deberá permitir el análisis y comparación entre diferentes períodos contables, así como entre entidades públicas con características similares.

7.13 Verificabilidad

Los registros contables deberán estar respaldados por evidencia suficiente que permita comprobar la razonabilidad de la información reportada.

7.14 Oportunidad

La información deberá generarse y divulgarse dentro de los plazos establecidos por la normatividad vigente y los cronogramas institucionales.

7.15 Comprensibilidad

La información financiera deberá presentarse de forma clara, organizada y accesible para facilitar su interpretación por parte de los usuarios.

7.16 Principios Aplicables al Proceso Contable

La gestión contable institucional deberá desarrollarse observando los principios establecidos en el Régimen de Contabilidad Pública y los criterios definidos por la Contaduría General de la Nación.

7.17 Devengo

Los hechos económicos se reconocerán en el momento en que ocurran, independientemente de la fecha en que se recauden o paguen los recursos asociados.

7.18 Esencia sobre forma

Las operaciones serán reconocidas atendiendo a su realidad económica y no exclusivamente a la forma jurídica que las soporte.

7.19 Negocio en marcha

La preparación de la información financiera se realizará bajo el supuesto de que la entidad continuará desarrollando normalmente sus funciones y competencias en el futuro previsible.

7.20 Materialidad o importancia relativa

La entidad evaluará la relevancia de cada hecho económico considerando su naturaleza, cuantía e impacto sobre los estados financieros y la toma de decisiones de los usuarios.

La determinación de la materialidad o importancia relativa se realizará con base en los criterios cuantitativos y cualitativos establecidos en la **Política de Materialidad Contable** adoptada por la Región Metropolitana Bogotá – Cundinamarca, la cual define los parámetros técnicos y metodológicos para su evaluación, de conformidad con el Régimen de Contabilidad Pública y el juicio profesional.

7.21 Consistencia

Las políticas contables deberán aplicarse de manera uniforme entre períodos, garantizando la comparabilidad de la información financiera.

7.22 Elementos de los Estados Financieros

Los estados financieros de la Región Metropolitana Bogotá–Cundinamarca estarán conformados por elementos que reflejan la situación financiera y el resultado de las operaciones de la entidad.

a) Activos

Son recursos controlados por la entidad como consecuencia de hechos pasados y de los cuales se espera obtener beneficios económicos o potencial de servicio en el futuro.

b) Pasivos

Corresponden a obligaciones presentes derivadas de sucesos pasados cuya liquidación implique la salida de recursos que incorporen beneficios económicos o potencial de servicio.

c) Patrimonio

Representa la participación residual en los activos de la entidad después de deducir todos sus pasivos.

d) Ingresos

Corresponden a incrementos en los beneficios económicos o en el potencial de servicio que generan aumentos en el patrimonio.

e) Gastos

Corresponden a disminuciones en los beneficios económicos o en el potencial de servicio que generan reducciones patrimoniales.

7.23 Reconocimiento, Medición y Revelación

La entidad reconocerá los hechos económicos cuando exista evidencia suficiente de su ocurrencia, sea posible medirlos de manera confiable y cumplan los criterios establecidos en el Marco Normativo para Entidades de Gobierno.

La medición de los elementos de los estados financieros se realizará utilizando las bases definidas por la Contaduría General de la Nación, tales como costo, costo amortizado, valor presente, costo de reposición y demás criterios que resulten aplicables según la naturaleza de la operación.

La revelación de la información financiera deberá efectuarse mediante los estados financieros y sus respectivas notas, proporcionando información suficiente para comprender la naturaleza, efectos e impacto de las operaciones reconocidas.

7.24 Juicio Profesional, Estimaciones y Materialidad

La aplicación de las políticas contables podrá requerir el uso del juicio profesional, así como de estimaciones y supuestos razonables, cuando existan incertidumbres asociadas con el reconocimiento, la medición, la valoración o la revelación de activos, pasivos, provisiones, contingencias y demás elementos de los estados financieros.

Las estimaciones deberán sustentarse en información objetiva, verificable y disponible al momento de su elaboración, y serán revisadas y actualizadas cuando se presenten cambios en las circunstancias, supuestos o condiciones que les dieron origen.

La entidad aplicará criterios de materialidad o importancia relativa para determinar la relevancia de los hechos económicos y el nivel de detalle requerido en su reconocimiento, medición, revelación y presentación en los estados financieros. Dichos criterios se establecerán de conformidad con la **Política de Materialidad Contable** adoptada por la Región Metropolitana Bogotá – Cundinamarca, la cual define los parámetros cuantitativos y cualitativos para su evaluación, en aplicación del juicio profesional y del Régimen de Contabilidad Pública.

7.25 Prevalencia de la Normatividad Contable Pública

Las disposiciones contenidas en el presente Manual de Políticas Contables deberán interpretarse y aplicarse en armonía con el Régimen de Contabilidad Pública y las normas expedidas por la Contaduría General de la Nación.

En caso de conflicto, modificación normativa o actualización regulatoria, prevalecerán las disposiciones emitidas por la Contaduría General de la Nación, las cuales deberán incorporarse oportunamente a las políticas, procedimientos y lineamientos internos de la entidad.

La Región Metropolitana Bogotá–Cundinamarca mantendrá un proceso permanente de actualización normativa con el fin de garantizar el cumplimiento de los estándares contables públicos vigentes y el fortalecimiento continuo de la calidad de la información financiera institucional.

8. CRITERIOS GENERALES PARA EL TRATAMIENTO CONTABLE DE LAS OPERACIONES

8.1 Objetivo

Establecer los criterios generales que orientan el reconocimiento, medición, revelación y presentación de los hechos económicos, financieros, sociales y ambientales de la Región Metropolitana Bogotá–Cundinamarca, garantizando la aplicación uniforme del Marco Normativo para Entidades de Gobierno expedido por la Contaduría General de la Nación y la generación de información financiera útil para la toma de decisiones, la rendición de cuentas y el control de los recursos públicos.

Las disposiciones contenidas en este capítulo constituyen el marco de referencia para la aplicación de las políticas contables específicas desarrolladas en el presente manual.

8.2 Reconocimiento de los hechos económicos

La Región Metropolitana Bogotá–Cundinamarca reconocerá en sus estados financieros los activos, pasivos, patrimonio, ingresos, gastos y cuentas de orden cuando cumplan los criterios

“Se considera copia controlada la documentación ubicada en el Banco de Documentos de la RMBC Toda copia de este se declara COPIA NO CONTROLADA”

establecidos en el Régimen de Contabilidad Pública y exista evidencia suficiente de su ocurrencia.

El reconocimiento procederá cuando:

- a) Exista un hecho económico susceptible de medición.
- b) Sea probable la obtención o salida de beneficios económicos o potencial de servicio.
- c) Existan documentos soporte idóneos que respalden la transacción.
- d) Sea posible determinar su valor de manera confiable.

Los hechos económicos deberán reconocerse atendiendo su esencia económica, independientemente de su forma jurídica.

8.3 Base contable de acumulación o devengo

La entidad aplicará la base contable de acumulación o devengo para el reconocimiento de las transacciones y demás hechos económicos.

En consecuencia, los ingresos, gastos, activos y pasivos serán reconocidos en el período en que se originen, independientemente del momento en que se produzca el recaudo o pago de los recursos correspondientes.

8.4 Política de Materialidad Contable

La Región Metropolitana Bogotá–Cundinamarca adoptará criterios de materialidad o importancia relativa para la preparación, presentación y revelación de la información financiera, con el fin de garantizar que los estados financieros contengan información relevante para sus usuarios.

Los lineamientos, criterios cuantitativos, criterios cualitativos, responsabilidades y metodología para la determinación de la materialidad se desarrollan en la Política de Materialidad Contable adoptada por la entidad, la cual forma parte integral del presente Manual de Políticas Contables. Todas las políticas específicas contenidas en este manual deberán aplicarse considerando los criterios de materialidad establecidos por la entidad.

8.5 Medición inicial

Los hechos económicos serán reconocidos inicialmente por el valor que se derive de los documentos que soportan la operación o hecho objeto de registro, tales como contratos, convenios, actos administrativos, facturas, cuentas de cobro, certificaciones, extractos, documentos presupuestales y demás soportes idóneos, según la naturaleza de cada transacción.

La medición inicial de los elementos de los estados financieros se realizará de conformidad con las bases de medición establecidas en el Marco Normativo para Entidades de Gobierno y las políticas contables específicas adoptadas por la Región Metropolitana Bogotá–Cundinamarca para cada clase de activo, pasivo, patrimonio, ingreso o gasto.

“Se considera copia controlada la documentación ubicada en el Banco de Documentos de la RMBC Toda copia de este se declara COPIA NO CONTROLADA”

En todos los casos, la medición deberá sustentarse en información verificable, objetiva y debidamente documentada, que permita determinar razonablemente el valor por el cual se incorporará la operación a la contabilidad de la entidad.

8.6 Medición posterior

Posterior a su reconocimiento inicial, los elementos de los estados financieros serán objeto de actualización, depreciación, amortización, deterioro, provisión, reexpresión o cualquier otro procedimiento requerido por las normas contables aplicables.

La entidad aplicará las bases de medición posteriores definidas por la Contaduría General de la Nación para cada tipo de activo, pasivo, ingreso o gasto.

8.7 Estimaciones contables

La entidad realizará estimaciones contables cuando sea necesario determinar valores relacionados con provisiones, deterioros, depreciaciones, amortizaciones, contingencias, beneficios a empleados u otros conceptos que requieran la aplicación de juicios técnicos.

Las estimaciones deberán:

- a) Basarse en información objetiva y verificable.
- b) Utilizar criterios razonables y técnicamente sustentados.
- c) Ser revisadas periódicamente.
- d) Ajustarse cuando existan cambios significativos en las condiciones que les dieron origen.

8.8 Cambios en políticas contables

Los cambios en políticas contables únicamente procederán cuando:

- a) Sean requeridos por modificaciones normativas expedidas por la Contaduría General de la Nación.
- b) Sean exigidos por disposiciones legales o reglamentarias.
- c) Permitan una representación más fiable y relevante de la información financiera.

Todo cambio deberá documentarse, justificarse técnicamente y revelarse cuando corresponda.

8.9 Corrección de errores

Los errores identificados en períodos anteriores deberán corregirse de conformidad con las disposiciones establecidas en el Marco Normativo para Entidades de Gobierno.

La entidad evaluará la naturaleza y materialidad del error para determinar el tratamiento contable correspondiente y las revelaciones requeridas en los estados financieros.

8.10 Hechos ocurridos después del período contable

La entidad evaluará los hechos ocurridos entre la fecha de cierre y la fecha de autorización de los estados financieros con el fin de determinar si generan ajustes o revelaciones.

Cuando dichos hechos proporcionen evidencia de condiciones existentes al cierre del período, se efectuarán los ajustes correspondientes. En caso contrario, se realizarán las revelaciones necesarias cuando la información resulte relevante para los usuarios.

8.11 Revelación de información financiera

La Región Metropolitana Bogotá–Cundinamarca revelará en las notas a los estados financieros toda aquella información necesaria para facilitar la comprensión de la situación financiera, económica y patrimonial de la entidad.

Las revelaciones deberán cumplir los criterios de suficiencia, relevancia, comparabilidad y transparencia establecidos por la Contaduría General de la Nación.

8.12 Soportes, trazabilidad y calidad de la información

Todo registro contable deberá encontrarse respaldado por documentos idóneos que permitan verificar la ocurrencia de los hechos económicos reconocidos por la entidad.

Las dependencias responsables deberán garantizar la calidad, integridad, oportunidad, consistencia y trazabilidad de la información suministrada al proceso contable.

8.13 Uso de sistemas de información

La gestión contable se realizará mediante los sistemas de información institucionales adoptados por la entidad para la administración financiera, presupuestal y contable.

La información registrada deberá mantenerse conciliada con los documentos soporte, los reportes generados por las diferentes dependencias y los demás sistemas que intervengan en la generación de información financiera

8.14 Actualización y mejora continua

Las políticas contables serán objeto de revisión periódica con el fin de garantizar su alineación con las disposiciones expedidas por la Contaduría General de la Nación, las necesidades institucionales y las mejores prácticas de gestión financiera pública.

Las modificaciones que se requieran deberán incorporarse al presente manual mediante los mecanismos institucionales establecidos para tal fin.

9. EFECTIVO Y EQUIVALENTES AL EFECTIVO

9.1 Objetivo

Establecer los criterios para el reconocimiento, medición, control, revelación y presentación del efectivo y equivalentes al efectivo de la Región Metropolitana Bogotá–Cundinamarca, garantizando la adecuada administración de los recursos públicos y la razonabilidad de la información financiera relacionada con los recursos líquidos disponibles para el cumplimiento de las funciones institucionales.

9.2 Alcance

La presente política aplica a todos los recursos monetarios administrados por la Región Metropolitana Bogotá–Cundinamarca, independientemente de su fuente de financiación, incluyendo cuentas corrientes, cuentas de ahorro, depósitos en instituciones financieras, fondos constituidos, cajas menores, recursos provenientes de aportes de las entidades asociadas, transferencias, convenios, rendimientos financieros y demás recursos que cumplan la definición de efectivo o equivalente al efectivo.

La presente política aplica a todas las operaciones relacionadas con el efectivo y sus equivalentes que deban ser objeto de reconocimiento, medición, administración, control, registro y revelación en los estados financieros de la Región Metropolitana Bogotá – Cundinamarca, independientemente del proceso o responsable que intervenga en su gestión.

9.3 Definición

El efectivo comprende los recursos de liquidez inmediata administrados por la entidad, representados principalmente en depósitos en instituciones financieras autorizadas, recursos en cuentas bancarias y demás instrumentos que permitan atender oportunamente las obligaciones y necesidades operativas de la entidad.

Los equivalentes al efectivo corresponden a inversiones de corto plazo, altamente líquidas, fácilmente convertibles en efectivo y sujetas a un riesgo poco significativo de cambios en su valor.

9.4 Reconocimiento

La Región Metropolitana Bogotá–Cundinamarca reconocerá como efectivo y equivalentes al efectivo los recursos sobre los cuales ejerza control y respecto de los cuales exista evidencia de su disponibilidad para el cumplimiento de los fines institucionales.

Se reconocerán, entre otros:

- a) Los recursos depositados en cuentas bancarias de titularidad de la entidad.
- b) Los recursos provenientes de aportes efectuados por las entidades asociadas.
- c) Los recursos recibidos mediante convenios interadministrativos, contratos, transferencias y esquemas de cofinanciación.

“Se considera copia controlada la documentación ubicada en el Banco de Documentos de la RMBC Toda copia de este se declara COPIA NO CONTROLADA”

- d) Los rendimientos financieros generados por los recursos administrados por la entidad.
- e) Los recursos constituidos para la operación de cajas menores.
- f) Los recursos administrados para la ejecución de proyectos, programas y actividades institucionales.

El reconocimiento se realizará cuando exista evidencia suficiente de la consignación, transferencia, acreditación o disponibilidad efectiva de los recursos.

9.5 Medición inicial

El efectivo y equivalentes al efectivo se medirán inicialmente por el valor nominal efectivamente recibido, consignado o transferido a favor de la entidad.

Los recursos recibidos en moneda legal colombiana serán reconocidos por el valor efectivamente acreditado en las cuentas de la entidad.

9.6 Medición posterior

Con posterioridad a su reconocimiento inicial, el efectivo y equivalentes al efectivo se mantendrán por su valor nominal.

Los saldos registrados en contabilidad deberán corresponder a los valores reportados por las entidades financieras, una vez efectuadas las conciliaciones bancarias y los análisis correspondientes sobre las partidas pendientes de aclaración.

9.7 Administración y control de recursos financieros

Los recursos financieros de la Región Metropolitana Bogotá–Cundinamarca deberán administrarse a través de las cuentas bancarias autorizadas por la entidad y registradas en los sistemas de información institucionales.

La Tesorería será responsable de la administración de los recursos financieros, la custodia de la información relacionada con las operaciones bancarias y la generación de los reportes requeridos para el reconocimiento contable de las operaciones realizadas.

La entidad implementará mecanismos de control orientados a garantizar la adecuada segregación de funciones, la protección de los recursos públicos y la trazabilidad de las operaciones financieras.

9.8 Recursos provenientes de aportes, transferencias y convenios

Los recursos provenientes de aportes de las entidades asociadas, transferencias, convenios interadministrativos, esquemas de cofinanciación y demás mecanismos de financiación regional serán administrados de acuerdo con las condiciones establecidas en los actos administrativos, acuerdos, convenios o instrumentos que les den origen.

“Se considera copia controlada la documentación ubicada en el Banco de Documentos de la RMBC Toda copia de este se declara COPIA NO CONTROLADA”

Cuando existan recursos con destinación específica, la entidad implementará mecanismos de seguimiento y control que permitan identificar su origen, ejecución y saldo disponible. La información financiera deberá permitir la adecuada identificación de estos recursos y facilitar su seguimiento por parte de la administración y de los organismos de control.

9.9 Gestión de pagos institucionales

La Región Metropolitana Bogotá–Cundinamarca administra recursos destinados al cumplimiento de obligaciones derivadas de contratos, convenios, proyectos de inversión, gastos de funcionamiento y demás compromisos institucionales.

En consecuencia, la Tesorería deberá garantizar que los pagos realizados se encuentren debidamente soportados, autorizados y registrados, asegurando su correspondencia con la ejecución presupuestal, contractual y contable de la entidad.

Cuando la entidad actúe como administradora o ejecutora de recursos destinados al pago de obligaciones derivadas de proyectos, convenios o instrumentos de cooperación regional, deberá garantizar la trazabilidad de los recursos desde su recaudo hasta su aplicación final

9.10 Rendimientos financieros

Los rendimientos financieros generados por los recursos administrados por la Región Metropolitana Bogotá–Cundinamarca serán reconocidos de conformidad con las disposiciones establecidas en el Marco Normativo para Entidades de Gobierno, las instrucciones emitidas por la Contaduría General de la Nación y las condiciones particulares que regulen el origen y destinación de los recursos que los generan.

Cuando la normatividad aplicable, los convenios, contratos, actos administrativos o demás instrumentos que regulen los recursos establezcan que los rendimientos financieros pertenecen a la entidad, estos serán reconocidos como ingreso del período en que se causen.

Cuando los rendimientos financieros deban ser reintegrados, transferidos o correspondan a recursos de terceros, serán reconocidos como una obligación o cuenta por pagar, de conformidad con la naturaleza de la operación y las disposiciones vigentes aplicables.

La información relacionada con rendimientos financieros deberá ser conciliada periódicamente entre Tesorería y Contabilidad con base en los extractos bancarios, certificaciones financieras y demás documentos soporte que permitan garantizar la razonabilidad de los registros contables y la adecuada clasificación de los recursos.

9.11 Gravamen a los Movimientos Financieros y gastos bancarios

El Gravamen a los Movimientos Financieros (GMF), las comisiones bancarias y los demás costos asociados a la administración de recursos financieros serán reconocidos como gasto del período en que se originen.

“Se considera copia controlada la documentación ubicada en el Banco de Documentos de la RMBC Toda copia de este se declara COPIA NO CONTROLADA”

Su reconocimiento deberá efectuarse con base en los extractos bancarios y demás soportes emitidos por las entidades financieras.

9.12 Caja menor

Los recursos constituidos para caja menor harán parte del efectivo de la entidad y serán reconocidos contablemente de conformidad con las disposiciones del Régimen de Contabilidad Pública y los actos administrativos que autoricen su constitución.

La administración, ejecución, legalización, reembolso, control y cierre de la caja menor se realizará de acuerdo con el procedimiento institucional vigente adoptado por la Región Metropolitana Bogotá–Cundinamarca y las disposiciones legales que regulen la materia.

Los responsables de la administración de estos recursos deberán garantizar la existencia de los soportes que respalden las operaciones realizadas y el suministro oportuno de la información requerida para su reconocimiento contable.

9.13 Conciliaciones bancarias

La entidad realizará conciliaciones bancarias mensuales sobre la totalidad de las cuentas bancarias activas.

Las conciliaciones deberán permitir verificar la consistencia entre los registros contables, los movimientos reportados por las entidades financieras y los registros administrados por Tesorería.

Las partidas conciliatorias identificadas deberán ser objeto de análisis, seguimiento y depuración oportuna por parte de las dependencias responsables.

Al cierre de cada período contable deberán efectuarse las verificaciones necesarias para garantizar la razonabilidad de los saldos reportados en los estados financieros.

9.14 Revelaciones

La entidad revelará en las notas a los estados financieros la información requerida por la Contaduría General de la Nación relacionada con el efectivo y equivalentes al efectivo.

Cuando resulte aplicable, las revelaciones incluirán la composición de los saldos, restricciones sobre el uso de recursos, recursos con destinación específica, rendimientos financieros generados, partidas significativas y cualquier otra información relevante para la adecuada comprensión de la situación financiera de la entidad.

9.15 Presentación

El efectivo y equivalentes al efectivo se presentarán en el Estado de Situación Financiera de conformidad con las disposiciones establecidas en el Régimen de Contabilidad Pública y el Catálogo General de Cuentas expedido por la Contaduría General de la Nación.

Los saldos deberán encontrarse debidamente conciliados, soportados y reflejar la disponibilidad real de los recursos administrados por la Región Metropolitana Bogotá–Cundinamarca al cierre del período contable.

10. CUENTAS POR COBRAR

10.1 Objetivo

Establecer los criterios para el reconocimiento, medición, control, seguimiento, revelación y presentación de las cuentas por cobrar de la Región Metropolitana Bogotá–Cundinamarca, garantizando la adecuada identificación, administración y recuperación de los derechos a favor de la entidad, así como la razonabilidad de la información financiera.

10.2 Alcance

La presente política aplica a todos los derechos de cobro originados en hechos económicos, financieros, administrativos o contractuales que generen beneficios económicos o potencial de servicio para la entidad y cuyo recaudo se espere en períodos futuros.

Comprende, entre otros, aportes por cobrar, transferencias por cobrar, incapacidades por cobrar, rendimientos financieros por cobrar, multas, sanciones, intereses, reintegros, recupera, recursos pendientes de recaudo y demás derechos reconocidos de conformidad con el Régimen de Contabilidad Pública.

10.3 Definición

Las cuentas por cobrar corresponden a los derechos adquiridos por la Región Metropolitana Bogotá–Cundinamarca como resultado de hechos pasados, respecto de los cuales existe la expectativa de recibir recursos económicos, bienes, servicios o potencial de servicio en el futuro. Estos derechos deberán encontrarse debidamente soportados y cumplir las condiciones establecidas en el Marco Normativo para Entidades de Gobierno para su reconocimiento contable.

10.4 Reconocimiento

La entidad reconocerá una cuenta por cobrar cuando se cumplan simultáneamente las siguientes condiciones:

“Se considera copia controlada la documentación ubicada en el Banco de Documentos de la RMBC Toda copia de este se declara COPIA NO CONTROLADA”

- a) Exista un derecho cierto a favor de la entidad.
- b) Sea probable la obtención de beneficios económicos futuros o potencial de servicio.
- c) El valor pueda ser medido de manera fiable.
- d) Existan documentos soporte que acrediten la existencia del derecho de cobro.

El reconocimiento se realizará independientemente de la fecha en que se produzca el recaudo efectivo de los recursos.

10.5 Clasificación

Las cuentas por cobrar de la Región Metropolitana Bogotá–Cundinamarca podrán originarse, entre otras, por los siguientes conceptos:

a) Aportes por cobrar

Corresponden a los derechos derivados de aportes, contribuciones o recursos a cargo de las entidades asociadas o de otras entidades públicas, respecto de los cuales exista un acto administrativo, convenio, acuerdo o documento que soporte el derecho de cobro.

b) Transferencias por cobrar

Corresponden a recursos reconocidos a favor de la entidad y pendientes de giro por parte de entidades del orden nacional, departamental, distrital, municipal o cualquier otra entidad pública.

c) Incapacidades por cobrar

Corresponden a los valores adeudados por las Entidades Promotoras de Salud (EPS), Administradoras de Riesgos Laborales (ARL) u otras entidades responsables del reconocimiento económico de incapacidades de los servidores públicos o trabajadores de la entidad.

d) Rendimientos financieros por cobrar

Corresponden a los rendimientos financieros causados y pendientes de recaudo respecto de recursos sobre los cuales la entidad tenga derecho económico.

e) Multas y sanciones

Comprenden los derechos de cobro originados en multas, cláusulas penales, sanciones contractuales o cualquier otra obligación constituida a favor de la entidad.

f) Intereses por cobrar

Corresponden a intereses generados por obligaciones a favor de la entidad y pendientes de recaudo al cierre del período contable.

g) Reintegros

Comprenden los valores pendientes de recaudo derivados de pagos efectuados en exceso, recursos entregados que deban ser reintegrados, recuperaciones administrativas y demás situaciones que generen un derecho de cobro.

h) Otras cuentas por cobrar

Corresponden a los demás derechos de cobro que no se encuentren clasificados en las categorías anteriores y que cumplan los criterios de reconocimiento establecidos en el Marco Normativo para Entidades de Gobierno.

10.6 Medición inicial

Las cuentas por cobrar se medirán inicialmente por el valor de la transacción, liquidación, acto administrativo, certificación, resolución, convenio, documento soporte o instrumento que origine el derecho de cobro.

La medición deberá sustentarse en documentos verificables que permitan establecer de manera objetiva la existencia y cuantía del derecho reconocido.

10.7 Medición posterior

La entidad evaluará las cuentas por cobrar al cierre de cada período de presentación de información financiera y al cierre de la vigencia, con el propósito de determinar la existencia de indicios de deterioro, evaluar su recuperabilidad y verificar la razonabilidad de los derechos reconocidos en los estados financieros.

Como resultado de dicha evaluación deberán elaborarse y conservarse los soportes que evidencien el análisis realizado, las conclusiones obtenidas y, cuando haya lugar, el reconocimiento del deterioro u otros ajustes contables que resulten procedentes. Los procedimientos específicos para la ejecución de esta actividad serán definidos por los procesos competentes mediante los instrumentos internos adoptados por la entidad.

10.8 Seguimiento, control y evaluación de recuperabilidad

Las dependencias responsables de la gestión de las cuentas por cobrar realizarán el seguimiento a los derechos reconocidos al cierre de cada período de presentación de información financiera y al cierre de la vigencia, con el propósito de evaluar su recuperabilidad, promover las acciones de cobro a que haya lugar y verificar la razonabilidad de los saldos registrados en los estados financieros.

Como parte de este seguimiento, la entidad evaluará la existencia de indicios objetivos que puedan afectar la recuperación de las cuentas por cobrar. Para ello, entre otros aspectos, se analizarán:

- a) La antigüedad de los saldos.
- b) El incumplimiento de los plazos establecidos para el pago.
- c) La situación financiera del deudor.
- d) La existencia de situaciones administrativas o jurídicas que afecten el ejercicio del cobro.

- e) La existencia de procesos de reorganización, liquidación, intervención, disolución o supresión del deudor, cuando corresponda.
- f) La ausencia de respuesta a los requerimientos de cobro efectuados por la entidad.
- g) Cualquier otra circunstancia que evidencie incertidumbre respecto de la recuperación del derecho.

Como resultado de la evaluación deberán elaborarse y conservarse los soportes que evidencien el análisis realizado, las conclusiones obtenidas y las decisiones adoptadas.

Cuando del análisis efectuado se determine la existencia de indicios objetivos de deterioro, la entidad estimará y reconocerá contablemente la pérdida por deterioro que corresponda, de conformidad con los criterios establecidos en la presente política y el Régimen de Contabilidad Pública.

Los procedimientos específicos para el seguimiento, la evaluación de la recuperabilidad, el reconocimiento del deterioro y la conservación de los soportes serán definidos por los procesos competentes mediante los instrumentos internos adoptados por la entidad.

10.9 Cartera de difícil recaudo

La entidad identificará y controlará de manera independiente aquellas cuentas por cobrar respecto de las cuales existan evidencias objetivas que indiquen una disminución significativa en la probabilidad de recuperación.

La clasificación como cartera de difícil recaudo no extingue el derecho de cobro ni exonera a la entidad de adelantar las actuaciones administrativas, persuasivas, jurídicas o de cualquier otra naturaleza que resulten procedentes para obtener el recaudo de los recursos adeudados.

10.10 Baja de cuentas por cobrar

Las cuentas por cobrar serán retiradas de los estados financieros cuando:

- a) Se recauden totalmente.
- b) Se extinga legalmente el derecho de cobro.
- c) Exista decisión administrativa o judicial que determine su improcedencia.
- d) Se configure cualquiera de las situaciones previstas en la normatividad aplicable.

La baja deberá encontrarse debidamente soportada y autorizada conforme a las disposiciones legales e institucionales vigentes.

10.11 Revelaciones

La entidad revelará en las notas a los estados financieros la información requerida por la Contaduría General de la Nación relacionada con las cuentas por cobrar, cartera de difícil recaudo, deterioros reconocidos, recuperaciones efectuadas y demás situaciones que resulten relevantes para la comprensión de los estados financieros.

Así mismo, suministrará la información requerida para la elaboración y presentación de los reportes establecidos por la Contaduría General de la Nación y demás organismos competentes, incluyendo aquellos relacionados con deudores morosos del Estado cuando resulten aplicables.

10.12 Presentación

Las cuentas por cobrar se presentarán en el Estado de Situación Financiera de conformidad con la clasificación y estructura establecida en el Catálogo General de Cuentas expedido por la Contaduría General de la Nación.

Los saldos deberán reflejar razonablemente los derechos de cobro existentes al cierre del período contable y encontrarse debidamente soportados, conciliados, actualizados y sujetos a los análisis de recuperabilidad correspondientes.

11. DETERIORO DE CUENTAS POR COBRAR

11.1 Objetivo

Establecer los criterios para la identificación, reconocimiento, medición, reversión, revelación y presentación de las pérdidas por deterioro de las cuentas por cobrar de la Región Metropolitana Bogotá–Cundinamarca, con el fin de garantizar que dichos activos no se encuentren registrados por valores superiores a los importes que se espera recuperar.

11.2 Alcance

La presente política aplica a todas las cuentas por cobrar reconocidas por la entidad, incluyendo aportes por cobrar, transferencias por cobrar, incapacidades por cobrar, rendimientos financieros por cobrar, multas, sanciones, intereses, reintegros, recuperaciones y demás derechos de cobro susceptibles de deterioro de conformidad con el Marco Normativo para Entidades de Gobierno.

11.3 Definición

El deterioro corresponde a la pérdida en el potencial de recuperación de una cuenta por cobrar cuando existen evidencias objetivas que permiten concluir que la entidad no recuperará total o parcialmente los recursos reconocidos como derecho de cobro.

El reconocimiento del deterioro tiene como finalidad reflejar razonablemente el valor recuperable de las cuentas por cobrar registradas en los estados financieros.

11.4 Evaluación de indicios de deterioro

La Región Metropolitana Bogotá–Cundinamarca evaluará periódicamente la existencia de indicios de deterioro sobre las cuentas por cobrar reconocidas en los estados financieros.

Como mínimo, dicha evaluación deberá realizarse:

a) Al cierre de cada trimestre.

- b) Al cierre de cada vigencia fiscal.
- c) Cuando existan hechos o circunstancias que indiquen posibles dificultades de recuperación.

11.5 Indicadores de deterioro

Entre otros, se considerarán indicios de deterioro los siguientes:

- a) Incumplimiento prolongado de las obligaciones por parte del deudor.
- b) Antigüedad significativa de los saldos pendientes de recaudo.
- c) Dificultades financieras del deudor.
- d) Procesos de liquidación, reorganización, intervención, supresión o insolvencia.
- e) Procesos judiciales o administrativos que afecten la recuperación del derecho.
- f) Imposibilidad de localización del deudor.
- g) Falta de respuesta a requerimientos de cobro efectuados por la entidad.
- h) Prescripción o riesgo de pérdida del derecho de cobro.
- i) Cualquier otra situación que evidencie incertidumbre significativa sobre la recuperación de los recursos.

11.6 Metodología de evaluación

La evaluación del deterioro se realizará mediante análisis individual o colectivo, según la naturaleza y características de las cuentas por cobrar.

La entidad podrá considerar factores tales como:

- Antigüedad de cartera.
- Historial de recaudo.
- Estado jurídico de la obligación.
- Capacidad de pago del deudor.
- Riesgo de recuperación.
- Garantías existentes.
- Costos asociados al proceso de cobro.

La metodología aplicada deberá encontrarse debidamente documentada y soportada.

11.7 Reconocimiento del deterioro

Cuando como resultado de la evaluación efectuada se determine que existe evidencia objetiva de deterioro, la entidad reconocerá la pérdida correspondiente disminuyendo el valor en libros de la cuenta por cobrar y registrando el gasto asociado conforme a las disposiciones del Régimen de Contabilidad Pública.

El deterioro deberá reconocerse en el período en que se identifique la pérdida esperada de recuperación.

11.8 Reversión del deterioro

Cuando desaparezcan las circunstancias que dieron origen al deterioro o se evidencie una recuperación parcial o total de la cuenta por cobrar, la entidad reconocerá la reversión correspondiente hasta el límite del deterioro previamente registrado.

La reversión deberá encontrarse debidamente soportada y documentada.

11.9 Cartera de difícil recaudo

Las cuentas por cobrar respecto de las cuales existan evidencias objetivas de incertidumbre significativa en su recuperación podrán clasificarse como cartera de difícil recaudo.

La clasificación como cartera de difícil recaudo no implica la baja automática del activo ni la terminación de las acciones de cobro administrativo, persuasivo o jurídico que resulten procedentes.

11.10 Responsabilidades

Corresponderá al proceso contable coordinar la evaluación y reconocimiento del deterioro de las cuentas por cobrar.

Las dependencias responsables de la gestión de cobro deberán suministrar oportunamente la información necesaria para efectuar los análisis de recuperabilidad, incluyendo soportes, gestiones realizadas, estado de los procesos y demás elementos requeridos para la evaluación.

11.11 Revelaciones

La entidad revelará en las notas a los estados financieros la información relacionada con:

- a) Saldos sujetos a deterioro.
- b) Pérdidas por deterioro reconocidas durante el período.
- c) Reversiones efectuadas.
- d) Cartera de difícil recaudo.
- e) Criterios utilizados para la evaluación de recuperabilidad.
- f) Cualquier otra información requerida por la Contaduría General de la Nación.

11.12 Presentación

El deterioro acumulado se presentará como una disminución del valor de las cuentas por cobrar correspondientes, de conformidad con la estructura establecida en el Catálogo General de Cuentas expedido por la Contaduría General de la Nación.

Los estados financieros deberán reflejar razonablemente el valor neto recuperable de las cuentas por cobrar reconocidas por la entidad.

12. PROPIEDADES, PLANTA Y EQUIPO

12.1 Objetivo

Establecer los criterios para el reconocimiento, medición, control, depreciación, baja, revelación y presentación de las propiedades, planta y equipo de la Región Metropolitana Bogotá–Cundinamarca, garantizando el adecuado reconocimiento de los bienes destinados al desarrollo de las funciones institucionales y la razonabilidad de la información financiera.

12.2 Alcance

La presente política aplica a todos los bienes tangibles controlados por la Región Metropolitana Bogotá–Cundinamarca que:

- a) Sean utilizados para la producción o suministro de bienes y servicios.
- b) Sean utilizados para propósitos administrativos.
- c) Contribuyan al cumplimiento de las funciones institucionales.
- d) Se espere utilizarlos durante más de un período contable.

Comprende, entre otros, equipos de cómputo, muebles y enseres, equipos de comunicación, maquinaria, equipos de oficina, mejoras en bienes de terceros y demás activos que cumplan la definición de propiedad, planta y equipo establecida en el Marco Normativo para Entidades de Gobierno.

12.3 Definición

Las propiedades, planta y equipo corresponden a activos tangibles empleados por la entidad para la administración, operación y cumplimiento de sus funciones institucionales, de los cuales se espera obtener potencial de servicio durante más de un período.

12.4 Reconocimiento

La Región Metropolitana Bogotá – Cundinamarca reconocerá un elemento de propiedades, planta y equipo cuando se cumplan los siguientes criterios:

- a) Sea probable que el activo contribuya al cumplimiento de los objetivos y funciones de la entidad mediante la prestación de un potencial de servicio o, cuando corresponda, la generación de beneficios económicos futuros.
- b) La entidad ejerza el control sobre el bien como resultado de un hecho económico.
- c) Su costo o valor pueda medirse de forma fiable.
- d) Existan los documentos soporte que acrediten su adquisición, construcción, fabricación, transferencia, donación o cualquier otra forma de incorporación al patrimonio de la entidad.

El reconocimiento contable se efectuará en la fecha en que la Región Metropolitana Bogotá – Cundinamarca adquiera el control del activo y se cumplan los criterios de reconocimiento

“Se considera copia controlada la documentación ubicada en el Banco de Documentos de la RMBC Toda copia de este se declara COPIA NO CONTROLADA”

establecidos en la presente política, independientemente de la fecha de pago o de la entrada en operación del bien, cuando esta última no condicione su reconocimiento de conformidad con el Régimen de Contabilidad Pública.

12.5 Materialidad para reconocimiento de activos

Serán reconocidos como propiedades, planta y equipo aquellos bienes que cumplan los criterios de reconocimiento establecidos en el Régimen de Contabilidad Pública y el Marco Normativo para Entidades de Gobierno, cuyo costo de adquisición, construcción, fabricación o incorporación sea igual o superior a medio (0,5) Salario Mínimo Mensual Legal Vigente (SMMLV) por unidad.

Los bienes cuyo costo de adquisición, construcción, fabricación o incorporación sea inferior a medio (0,5) Salario Mínimo Mensual Legal Vigente (SMMLV) no serán reconocidos como propiedades, planta y equipo y se reconocerán contablemente como gasto en el período en que se adquieran, sin perjuicio de los controles administrativos, físicos y de inventario que establezca la entidad para garantizar su adecuada administración, custodia y seguimiento.

El umbral de capitalización definido en la presente política se aplicará sin perjuicio de que la Región Metropolitana Bogotá–Cundinamarca reconozca como propiedades, planta y equipo aquellos bienes que, por su naturaleza, destinación, características técnicas o por disposición legal expresa, deban mantenerse bajo el control de la entidad como activos, de conformidad con el Régimen de Contabilidad Pública y las disposiciones internas que regulan la administración de bienes.

12.6 Medición inicial

Las propiedades, planta y equipo se medirán inicialmente al costo.

El costo podrá incluir, según corresponda:

- a) Valor de adquisición.
- b) Impuestos no recuperables.
- c) Costos de transporte.
- d) Costos de instalación y puesta en funcionamiento.
- e) Otros costos directamente atribuibles para que el activo pueda operar en las condiciones previstas por la entidad.

12.7 Medición posterior

Posterior a su reconocimiento inicial, las propiedades, planta y equipo se medirán al costo menos la depreciación y el deterioro acumulados, cuando resulte aplicable.

12.8 Administración y control de bienes

La administración física de los bienes corresponderá al proceso de Recursos Físicos o a la dependencia que haga sus veces.

Dicha dependencia deberá:

- a) Mantener actualizado el inventario institucional.
- b) Identificar los bienes mediante mecanismos de control físico.
- c) Registrar ingresos, traslados, bajas y demás movimientos.
- d) Realizar verificaciones periódicas de existencia.
- e) Suministrar información oportuna al proceso contable.

12.9 Conciliación entre inventarios y contabilidad

La Región Metropolitana Bogotá–Cundinamarca mantendrá mecanismos de conciliación y verificación entre la información administrada por el proceso de Recursos Físicos y los registros contables de las propiedades, planta y equipo, con el fin de garantizar la consistencia, integridad y razonabilidad de la información financiera.

Las diferencias que se identifiquen deberán ser analizadas, documentadas y gestionadas por las dependencias competentes, efectuando los ajustes que resulten procedentes de conformidad con los soportes y verificaciones realizadas.

Los lineamientos, responsables, periodicidad, actividades de control y demás aspectos operativos relacionados con la conciliación de bienes e inventarios serán definidos en los procedimientos internos que adopte la dependencia responsable de la administración de los bienes de la entidad.

12.10 Sistemas de información

La administración de las propiedades, planta y equipo deberá apoyarse en los sistemas de información institucionales adoptados por la entidad.

La información registrada en los módulos de inventarios o activos fijos deberá mantenerse conciliada con los registros contables y con los soportes documentales correspondientes.

12.11 Mejoras y adiciones

Las mejoras, ampliaciones o adiciones realizadas a un activo se reconocerán como mayor valor del bien cuando incrementen su potencial de servicio, capacidad operativa, eficiencia o vida útil. Las reparaciones y mantenimientos rutinarios se reconocerán como gasto del período.

12.12 Baja de bienes

Un elemento de propiedades, planta y equipo o de inventarios será dado de baja cuando:

“Se considera copia controlada la documentación ubicada en el Banco de Documentos de la RMBC Toda copia de este se declara COPIA NO CONTROLADA”

- a) Sea vendido.
- b) Sea entregado a otra entidad, de conformidad con la normatividad vigente.
- c) Sea destruido, perdido, hurtado o inutilizado.
- d) No se espere obtener beneficios económicos futuros o potencial de servicio.
- e) Se determine su obsolescencia, entendida como la pérdida de utilidad, valor, funcionalidad o vigencia del bien, de tal manera que no resulte viable su utilización en el cumplimiento de los objetivos institucionales.

La obsolescencia de los inventarios o bienes podrá originarse, entre otras, por las siguientes circunstancias:

- **Obsolescencia tecnológica:** Bienes que quedan rezagados frente a nuevos estándares tecnológicos o herramientas institucionales, impidiendo su adecuado funcionamiento o compatibilidad (por ejemplo, equipos de cómputo que no soportan el software institucional vigente).
- **Obsolescencia funcional o técnica:** Bienes que han perdido su capacidad operativa o cuyos repuestos, mantenimiento o soporte técnico ya no se encuentran disponibles o resultan antieconómicos.
- **Obsolescencia normativa o legal:** Bienes cuyo uso se encuentre restringido o prohibido como consecuencia de modificaciones en la normatividad aplicable en materia de seguridad, salud, ambiente o cualquier otra disposición legal.
- **Obsolescencia por caducidad:** Inventarios o insumos que hayan perdido su vigencia por vencimiento de su vida útil o fecha de expiración, sin haber sido utilizados oportunamente.

La determinación de la obsolescencia deberá estar sustentada mediante concepto técnico emitido por la dependencia competente o responsable de la administración del bien, de conformidad con los procedimientos internos de la Región Metropolitana Bogotá – Cundinamarca.

La baja deberá encontrarse soportada en los documentos administrativos y técnicos correspondientes, aprobada conforme a la normatividad vigente y reflejada oportunamente en la contabilidad, garantizando la adecuada depuración de los activos y la razonabilidad de la información financiera.

12.13 Deterioro

La entidad evaluará la existencia de indicios de deterioro de conformidad con las disposiciones establecidas en el Marco Normativo para Entidades de Gobierno y en la política de deterioro de activos que forme parte del presente Manual.

12.14 Revelaciones

La Región Metropolitana Bogotá – Cundinamarca revelará en las notas a los estados financieros la información relacionada con las propiedades, planta y equipo, de conformidad con los

requerimientos establecidos en el Régimen de Contabilidad Pública y el Marco Normativo para Entidades de Gobierno.

Como mínimo, las revelaciones comprenderán:

- a) Las bases de medición utilizadas para determinar el valor en libros de cada clase de propiedades, planta y equipo.
- b) Los métodos de depreciación aplicados.
- c) Las vidas útiles o las tasas de depreciación utilizadas.
- d) El valor bruto en libros, la depreciación acumulada y las pérdidas por deterioro acumuladas, tanto al inicio como al final del período contable.
- e) Una conciliación del valor en libros al inicio y al final del período para cada clase de propiedades, planta y equipo, revelando de forma separada, como mínimo:

- Adiciones.
- Activos recibidos mediante transferencias, donaciones u otras formas de incorporación, cuando corresponda.
- Mejoras, adiciones y rehabilitaciones capitalizadas.
- Reclasificaciones.
- Bajas en cuentas.
- Depreciación del período.
- Pérdidas por deterioro reconocidas y reversiones, cuando haya lugar.
- Otros cambios que afecten el valor en libros.
- Saldo final.

f) La existencia y el valor de las restricciones de dominio, gravámenes, garantías o cualquier otra limitación que afecte la disposición o el uso de los activos, cuando corresponda.

g) El valor de las propiedades, planta y equipo temporalmente fuera de servicio, en mantenimiento, en proceso de construcción o sujetas a restricciones de uso, cuando dicha información sea material para la adecuada comprensión de los estados financieros.

h) Cualquier otra información cuya revelación sea requerida por la Contaduría General de la Nación o que resulte necesaria para que los usuarios comprendan la naturaleza, el comportamiento y las variaciones presentadas en las propiedades, planta y equipo durante el período contable.

12.15 Presentación

Las propiedades, planta y equipo se presentarán en el Estado de Situación Financiera conforme a la clasificación establecida en el Catálogo General de Cuentas expedido por la Contaduría General de la Nación.

Los saldos deberán reflejar razonablemente los activos controlados por la entidad al cierre del período contable.

13. DEPRECIACIÓN DE PROPIEDADES, PLANTA Y EQUIPO

13.1 Objetivo

Establecer los criterios para el reconocimiento, medición, cálculo, control, revisión y revelación de la depreciación de las propiedades, planta y equipo de la Región Metropolitana Bogotá–Cundinamarca, con el fin de reflejar razonablemente el consumo del potencial de servicio de los activos utilizados en el desarrollo de las funciones institucionales y garantizar la adecuada presentación de la información financiera.

13.2 Alcance

La presente política aplica a todos los bienes clasificados como propiedades, planta y equipo que se encuentren bajo el control de la Región Metropolitana Bogotá–Cundinamarca y que cumplan los criterios de reconocimiento establecidos en el Régimen de Contabilidad Pública y el Marco Normativo para Entidades de Gobierno.

La política comprende los criterios para el inicio, cálculo, revisión, modificación, suspensión cuando haya lugar, finalización, registro, control, presentación y revelación de la depreciación de las propiedades, planta y equipo durante su vida útil.

Esta política no será aplicable a los terrenos, bienes en construcción, activos que aún no se encuentren disponibles para su uso y demás activos que, de conformidad con el Régimen de Contabilidad Pública, no sean objeto de depreciación.

13.3 Definición

La depreciación corresponde a la distribución sistemática del valor depreciable de un activo durante su vida útil, reflejando el consumo de los beneficios económicos futuros o del potencial de servicio incorporado en el bien.

El valor depreciable corresponde al costo del activo menos su valor residual, cuando este último sea aplicable.

13.4 Inicio de la depreciación

La depreciación de las propiedades, planta y equipo iniciará a partir de la fecha en que el activo se encuentre disponible para su uso, es decir, cuando se encuentre en las condiciones necesarias para operar de la forma prevista por la administración, independientemente de que se encuentre efectivamente en utilización.

La fecha de puesta en servicio deberá ser determinada, documentada y certificada por la Subdirección de Gestión Corporativa, en materia de Recursos Físicos, con fundamento en los documentos que acrediten la recepción a satisfacción, instalación, configuración, asignación, traslado o entrada en operación del activo, según corresponda.

El proceso contable reconocerá el inicio de la depreciación con base en la información y los soportes suministrados por la Subdirección de Gestión Corporativa, en materia de Recursos Físicos.

No serán objeto de depreciación los activos que, por encontrarse en proceso de instalación, montaje, adecuación, configuración, pruebas o por cualquier otra circunstancia, aún no se encuentren disponibles para su uso de acuerdo con las condiciones previstas por la administración. La depreciación iniciará una vez la Subdirección de Gestión Corporativa, en materia de Recursos Físicos, certifique que el activo se encuentra disponible para su uso y comunique dicha condición al proceso contable.

13.5 Finalización de la depreciación

La depreciación finalizará cuando ocurra cualquiera de las siguientes situaciones:

- a) El activo sea dado de baja.
- b) El activo sea retirado definitivamente del servicio.
- c) El activo sea transferido a otra entidad.
- d) El activo sea objeto de disposición final.
- e) El valor en libros corresponda al valor residual definido para el activo.

La depreciación no se suspenderá por la falta temporal de utilización del bien ni porque el activo se encuentre temporalmente fuera de servicio, salvo disposición normativa expresa en contrario.

13.6 Método de depreciación

La Región Metropolitana Bogotá–Cundinamarca aplicará el método de línea recta para la depreciación de sus propiedades, planta y equipo, por considerar que refleja razonablemente el patrón de consumo del potencial de servicio de los activos durante su vida útil.

El cálculo de la depreciación se efectuará con base en la vida útil definida para cada categoría de activo, expresada en días, la fecha en que el activo se encuentre disponible para su uso, el costo del activo y los demás criterios establecidos en la presente política. El reconocimiento contable de la depreciación se realizará con fundamento en la información suministrada por la Subdirección de Gestión Corporativa, en materia de Recursos Físicos, y de conformidad con los procedimientos internos adoptados por la entidad.

13.7 Determinación de la vida útil

La vida útil corresponde al período durante el cual se espera que un activo contribuya al cumplimiento de los objetivos institucionales o al número de unidades de servicio que se espera obtener del mismo.

La determinación de la vida útil deberá efectuarse considerando, entre otros aspectos:

- a) La naturaleza del activo.
- b) El uso esperado.
- c) La intensidad de utilización.
- d) Las condiciones de operación.
- e) El mantenimiento previsto.
- f) La obsolescencia tecnológica.
- g) La experiencia histórica de utilización.
- h) Las especificaciones técnicas del fabricante cuando resulten aplicables.
- i) Las condiciones particulares de la entidad.

La Subdirección de Gestión Corporativa, en materia de Recursos Físicos, será responsable de establecer, revisar y mantener actualizadas las vidas útiles aplicables a las diferentes categorías de propiedades, planta y equipo, las cuales deberán estar debidamente documentadas y soportadas técnicamente.

CATEGORÍA	DÍAS	AÑOS
<i>Equipos de Comunicación</i>	<i>1800</i>	<i>5</i>
<i>Equipos de computo</i>	<i>1800</i>	<i>5</i>
<i>Muebles y enseres</i>	<i>1800</i>	<i>5</i>
<i>Equipos de oficina</i>	<i>1800</i>	<i>5</i>

Las vidas útiles establecidas en la presente política constituyen la base para el cálculo de la depreciación de las categorías de activos señaladas. Cuando existan circunstancias técnicas, operativas o normativas que justifiquen una vida útil diferente, la Subdirección de Gestión Corporativa, en materia de Recursos Físicos, deberá documentar y sustentar técnicamente la modificación correspondiente, la cual será aplicada de conformidad con el Régimen de Contabilidad Pública y reconocida como un cambio en estimación contable cuando haya lugar.

Para efectos del cálculo de la depreciación, la Región Metropolitana Bogotá–Cundinamarca adopta las siguientes vidas útiles:

13.8 Valor residual

La entidad evaluará la existencia de valor residual para las diferentes categorías de activos. Cuando se determine que el valor residual es inmaterial o no pueda determinarse de manera fiable, se asumirá un valor residual igual a cero.

La estimación del valor residual deberá revisarse cuando existan cambios significativos en las condiciones de uso, comercialización o recuperación esperada del activo.

La RMBC para sus elementos de propiedad planta y equipo no ha definido valor residual

“Se considera copia controlada la documentación ubicada en el Banco de Documentos de la RMBC Toda copia de este se declara COPIA NO CONTROLADA”

13.9 Revisión de estimaciones

La dependencia responsable de la administración de los bienes deberá evaluar periódicamente, cómo mínimo al final del periodo contable, la razonabilidad de las vidas útiles, valores residuales y demás estimaciones utilizadas para el cálculo de la depreciación.

Cuando se identifiquen cambios significativos en las condiciones de uso, mantenimiento, conservación, capacidad operativa, obsolescencia tecnológica o expectativa de servicio de los activos, se efectuarán los ajustes correspondientes de conformidad con las disposiciones del Marco Normativo para Entidades de Gobierno.

Los cambios que se originen en las estimaciones contables serán reconocidos prospectivamente.

13.10 Mejoras, adiciones y componentes

Las mejoras, ampliaciones o adiciones que incrementen la capacidad, eficiencia, productividad, vida útil o potencial de servicio de un activo serán reconocidas como mayor valor del bien y depreciadas durante la vida útil remanente o la nueva vida útil determinada técnicamente.

Los mantenimientos preventivos, correctivos y reparaciones ordinarias que no generen beneficios adicionales al activo se reconocerán como gasto del período.

13.11 Bienes totalmente depreciados

Los bienes cuyo valor en libros se encuentre totalmente depreciado y que continúen bajo el control de la entidad serán objeto de evaluación por la Subdirección de Gestión Corporativa, en materia de Recursos Físicos, con el fin de determinar si las estimaciones de vida útil continúan siendo razonables o si corresponde efectuar su actualización, de conformidad con el Régimen de Contabilidad Pública.

Cuando, como resultado de dicha evaluación, se concluya que el activo continúa prestando servicio y que las condiciones que dieron origen a la vida útil inicialmente estimada han cambiado, la entidad revisará la vida útil y reconocerá prospectivamente el cambio en la estimación contable, de conformidad con el Marco Normativo para Entidades de Gobierno.

Los activos permanecerán reconocidos en las cuentas de propiedades, planta y equipo hasta que se configure alguna de las causales de baja en cuentas previstas en la presente política.

13.12 Conciliación y control

La información utilizada para el cálculo de la depreciación deberá mantenerse conciliada entre los registros administrados por la dependencia responsable de la gestión de bienes y los registros contables de la entidad.

Los procedimientos, controles, responsables, periodicidad y mecanismos de conciliación serán definidos por la dependencia encargada de la administración de los bienes, garantizando la trazabilidad y confiabilidad de la información utilizada para el reconocimiento contable.

13.13 Responsabilidades

La Subdirección de Gestión Corporativa, en materia de Recursos Físicos, será responsable de la administración, identificación, clasificación, control físico, inventario, custodia y seguimiento de los bienes de propiedad de la Región Metropolitana Bogotá–Cundinamarca.

Así mismo, le corresponderá determinar las vidas útiles aplicables a las diferentes categorías de activos, establecer las fechas de puesta en servicio, definir los procedimientos para el control y administración de bienes, realizar las verificaciones que resulten necesarias y suministrar oportunamente al proceso contable la información relacionada con adquisiciones, incorporaciones, traslados, mejoras, bajas, retiros, pérdidas y demás novedades que afecten las propiedades, planta y equipo de la entidad.

El proceso contable será responsable de efectuar el reconocimiento, medición, cálculo, registro y revelación de la depreciación en los estados financieros, con fundamento en la información y soportes suministrados por la Subdirección de Gestión Corporativa en materia de Recursos Físicos.

Las dependencias responsables deberán mantener mecanismos de coordinación que garanticen la consistencia, integridad, oportunidad y trazabilidad de la información utilizada para el reconocimiento y control de las propiedades, planta y equipo de la entidad.

13.14 Revelaciones

La entidad revelará en las notas a los estados financieros la información requerida por la Contaduría General de la Nación relacionada con las propiedades, planta y equipo y su depreciación acumulada.

Entre otros aspectos, se revelarán los métodos de depreciación utilizados, las vidas útiles aplicadas, los movimientos del período, la depreciación acumulada, los cambios en estimaciones contables y cualquier otra información relevante para la adecuada comprensión de los estados financieros.

13.15 Presentación

La depreciación acumulada se presentará como una disminución del valor en libros de las propiedades, planta y equipo correspondientes, de conformidad con el Catálogo General de Cuentas expedido por la Contaduría General de la Nación.

Los estados financieros deberán reflejar razonablemente el valor en libros de los activos y el consumo acumulado de su potencial de servicio.

“Se considera copia controlada la documentación ubicada en el Banco de Documentos de la RMBC Toda copia de este se declara COPIA NO CONTROLADA”

14. DETERIORO DE ACTIVOS NO GENERADORES DE EFECTIVO

14.1 Objetivo

Establecer los criterios para la identificación, reconocimiento, medición, reversión, revelación y presentación de las pérdidas por deterioro de los activos no generadores de efectivo de la Región Metropolitana Bogotá–Cundinamarca, con el fin de garantizar que dichos activos no se encuentren registrados por valores superiores a su potencial de servicio recuperable.

14.2 Alcance

La presente política aplica a los activos no generadores de efectivo reconocidos por la entidad, incluyendo las propiedades, planta y equipo, los activos intangibles y demás activos cuyo propósito principal sea la prestación de servicios, el cumplimiento de funciones públicas o el desarrollo de las competencias institucionales de la Región Metropolitana Bogotá–Cundinamarca.

No será aplicable a los activos respecto de los cuales el Marco Normativo para Entidades de Gobierno establezca un tratamiento específico de deterioro.

14.3 Definición

El deterioro de un activo no generador de efectivo corresponde a la pérdida en su potencial de servicio cuando el valor en libros supera el valor del servicio recuperable que se espera obtener mediante su utilización o disposición.

El reconocimiento del deterioro tiene como finalidad garantizar que los activos reflejen razonablemente su capacidad para contribuir al cumplimiento de los objetivos institucionales.

14.4 Identificación de indicios de deterioro

La entidad evaluará periódicamente la existencia de indicios internos o externos que puedan evidenciar una disminución significativa en el potencial de servicio de los activos.

Como mínimo, esta evaluación se efectuará al cierre de cada vigencia fiscal y cuando existan hechos o circunstancias que puedan afectar de manera significativa la capacidad de utilización de los activos.

14.5 Indicadores de deterioro

Entre otros, podrán considerarse indicios de deterioro los siguientes:

- a) Daños físicos significativos en el activo.
- b) Obsolescencia tecnológica o funcional.

“Se considera copia controlada la documentación ubicada en el Banco de Documentos de la RMBC Toda copia de este se declara COPIA NO CONTROLADA”

- c) Cambios normativos que afecten la utilización del activo.
- d) Cambios significativos en la forma o intensidad de uso.
- e) Suspensión permanente de la utilización del activo.
- f) Pérdida de capacidad operativa o funcional.
- g) Decisiones administrativas que impliquen el retiro o sustitución del activo.
- h) Disminución significativa del potencial de servicio esperado.
- i) Cualquier otra circunstancia que evidencie una pérdida de utilidad para la entidad.

14.6 Evaluación del deterioro

Cuando se identifiquen indicios de deterioro, la entidad realizará las evaluaciones técnicas necesarias para determinar si el valor en libros del activo excede su potencial de servicio recuperable.

La evaluación deberá efectuarse con base en información objetiva, verificable y debidamente documentada.

Para la realización de estos análisis, la entidad podrá apoyarse en conceptos técnicos emitidos por las dependencias responsables de la administración de los activos o por expertos cuando resulte necesario.

14.7 Reconocimiento del deterioro

Cuando se determine que existe deterioro, la entidad reconocerá la pérdida correspondiente disminuyendo el valor en libros del activo y registrando el gasto respectivo en los estados financieros.

La pérdida por deterioro se reconocerá en el período en que se identifique la disminución del potencial de servicio del activo.

14.8 Reversión del deterioro

La entidad evaluará en cada período si subsisten las circunstancias que dieron origen al deterioro previamente reconocido.

Cuando desaparezcan total o parcialmente las causas que originaron la pérdida por deterioro, se reconocerá la reversión correspondiente hasta el límite permitido por el Marco Normativo para Entidades de Gobierno. La reversión deberá estar debidamente soportada y documentada.

14.9 Responsabilidades

La Subdirección de Gestión Corporativa, en materia de Recursos Físicos y encargada de la administración de activos, será responsable de identificar e informar oportunamente las situaciones que puedan constituir indicios de deterioro.

Así mismo, deberá suministrar los soportes técnicos y administrativos necesarios para la evaluación de los activos objeto de análisis.

El proceso contable será responsable de efectuar el reconocimiento, medición, registro y revelación de las pérdidas por deterioro y sus respectivas reversiones, con fundamento en la información suministrada por las dependencias competentes.

14.10 Revelaciones

La entidad revelará en las notas a los estados financieros la información requerida por la Contaduría General de la Nación relacionada con los deterioros reconocidos y revertidos durante cada período.

Entre otros aspectos, se revelarán:

- a) Los activos afectados.
- b) Las causas que dieron origen al deterioro.
- c) Los valores reconocidos.
- d) Las reversiones efectuadas.
- e) Los criterios utilizados para la evaluación.
- f) Cualquier otra información relevante para la adecuada comprensión de los estados financieros.

14.11 Presentación

Las pérdidas por deterioro acumuladas se presentarán como una disminución del valor en libros de los activos correspondientes, de conformidad con la estructura establecida en el Catálogo General de Cuentas expedido por la Contaduría General de la Nación.

Los estados financieros deberán reflejar razonablemente el potencial de servicio de los activos controlados por la entidad.

15. RECURSOS ENTREGADOS EN ADMINISTRACIÓN

15.1 Objetivo

Establecer los criterios para el reconocimiento, medición, control, seguimiento, legalización, revelación y presentación de los recursos entregados en administración por la Región Metropolitana Bogotá–Cundinamarca en desarrollo de actos administrativos, contratos, convenios y demás instrumentos jurídicos mediante los cuales la entidad entregue recursos para la ejecución de actividades, obligaciones, programas, proyectos o compromisos institucionales. La presente política busca garantizar el adecuado control y seguimiento de los recursos públicos entregados por la entidad, asegurando su correcta ejecución, legalización y registro en los estados financieros de conformidad con el Régimen de Contabilidad Pública.

15.2 Alcance

La presente política aplica a los recursos entregados por la Región Metropolitana Bogotá–Cundinamarca a terceros, entidades públicas, contratistas, operadores, organismos ejecutores o demás beneficiarios autorizados, respecto de los cuales exista la obligación de administrar, ejecutar, legalizar, justificar o rendir cuentas sobre los recursos recibidos.

Comprende los recursos entregados en desarrollo de contratos, convenios interadministrativos, actos administrativos y demás instrumentos jurídicos que impliquen la transferencia de recursos para el cumplimiento de actividades, programas, proyectos o compromisos institucionales.

15.3 Definición

Los recursos entregados en administración corresponden a los valores desembolsados por la Región Metropolitana Bogotá–Cundinamarca a terceros, entidades públicas, operadores o ejecutores, en virtud de actos administrativos, contratos, convenios u otros instrumentos jurídicos, respecto de los cuales exista la obligación de ejecutar, administrar, legalizar o rendir cuentas sobre los recursos recibidos.

Estos recursos permanecerán reconocidos como activos mientras subsistan derechos de control, seguimiento, legalización o restitución a favor de la entidad.

15.4 Reconocimiento

La entidad reconocerá como recursos entregados en administración aquellos valores respecto de los cuales:

- a) Exista un acto administrativo, contrato, convenio o instrumento jurídico que soporte la entrega de los recursos.
- b) Se haya efectuado el desembolso o giro de los recursos.
- c) Exista obligación de legalización, ejecución, administración o rendición de cuentas por parte del receptor.
- d) Sea posible determinar de manera fiable el valor entregado.
- e) El reconocimiento se realizará en la fecha en que se produzca la entrega efectiva de los recursos.

15.5 Medición inicial

Los recursos entregados en administración se medirán inicialmente por el valor efectivamente desembolsado o transferido por la entidad.

La medición deberá encontrarse respaldada por los documentos soporte que acrediten la entrega de los recursos y las condiciones establecidas para su administración o ejecución.

15.6 Medición posterior

Con posterioridad a su reconocimiento inicial, los recursos entregados en administración se actualizarán con base en la información suministrada por los responsables de su ejecución, los informes de avance, las legalizaciones presentadas, los reintegros efectuados y demás soportes que permitan determinar razonablemente los saldos pendientes de legalización o ejecución.

15.7 Seguimiento y control

La supervisión o dependencia responsable deberá reportar mensualmente a la Subdirección de Gestión Corporativa, mediante el formato institucional adoptado para tal fin, la información relacionada con la ejecución, legalización, reintegros, rendimientos financieros, saldos pendientes y demás novedades que afecten los recursos entregados en administración.

La Subdirección de Gestión Corporativa verificará y consolidará la información recibida y la remitirá oportunamente al proceso contable para el reconocimiento, medición, actualización y revelación de los hechos económicos, garantizando la razonabilidad de los registros y de los estados financieros.

15.8 Legalización de recursos

Los recursos entregados en administración deberán ser objeto de legalización de conformidad con las condiciones establecidas en los actos administrativos, contratos, convenios o demás instrumentos jurídicos que les dieron origen.

Las legalizaciones deberán encontrarse debidamente soportadas mediante documentos idóneos que permitan evidenciar la correcta utilización de los recursos entregados.

15.9 Reintegro de saldos no ejecutados

Cuando existan recursos no ejecutados, valores no legalizados o saldos susceptibles de devolución, estos deberán ser reintegrados a la Región Metropolitana Bogotá–Cundinamarca de conformidad con las disposiciones contractuales, convencionales o administrativas aplicables.

Los recursos reintegrados serán reconocidos contablemente de acuerdo con la naturaleza de la operación que les dio origen.

15.10 Baja del activo

Los recursos entregados en administración serán retirados de los estados financieros cuando:

- a) Se produzca la legalización total de los recursos entregados.
- b) Se efectúe el reintegro de los saldos no ejecutados.
- c) Se extingan los derechos de control, seguimiento o restitución de la entidad.
- d) Se configure alguna de las situaciones previstas por la normatividad aplicable.

La baja deberá encontrarse debidamente soportada y documentada.

“Se considera copia controlada la documentación ubicada en el Banco de Documentos de la RMBC Toda copia de este se declara COPIA NO CONTROLADA”

15.11 Responsabilidades

Los supervisores, apoyos a la supervisión y dependencias responsables de la ejecución y seguimiento de los recursos entregados deberán garantizar el control, seguimiento, verificación y suministro oportuno de la información necesaria para la actualización de los registros contables.

La Subdirección de Gestión Corporativa será responsable de coordinar el flujo de información financiera relacionada con los recursos entregados en administración cuando corresponda a sus competencias.

El proceso contable será responsable del reconocimiento, medición, actualización, control y revelación de estos activos en los estados financieros de la entidad, con fundamento en la información y soportes suministrados por las dependencias competentes.

15.12 Revelaciones

La entidad revelará en las notas a los estados financieros la información requerida por la Contaduría General de la Nación relacionada con los recursos entregados en administración.

Cuando resulte aplicable, se informará la composición de los saldos, los movimientos del período, las legalizaciones efectuadas, los reintegros recibidos, los recursos pendientes de legalización y cualquier otra información relevante para la adecuada comprensión de los estados financieros.

15.13 Presentación

Los recursos entregados en administración se presentarán en el Estado de Situación Financiera de conformidad con la clasificación establecida en el Catálogo General de Cuentas expedido por la Contaduría General de la Nación.

Los saldos deberán encontrarse debidamente soportados, conciliados y corresponder a recursos respecto de los cuales subsistan derechos de seguimiento, control, legalización o restitución a favor de la entidad.

16. ACTIVOS INTANGIBLES

16.1 Objetivo

Establecer los criterios para el reconocimiento, medición, amortización, deterioro, control, presentación y revelación de los activos intangibles de la Región Metropolitana Bogotá–Cundinamarca, con el fin de garantizar que su reconocimiento y tratamiento contable reflejen razonablemente los recursos controlados por la entidad y la adecuada presentación de la información financiera, de conformidad con el Régimen de Contabilidad Pública y el Marco Normativo para Entidades de Gobierno

“Se considera copia controlada la documentación ubicada en el Banco de Documentos de la RMBC Toda copia de este se declara COPIA NO CONTROLADA”

16.2 Alcance

La presente política aplica a todos los activos intangibles adquiridos, desarrollados o recibidos por la Región Metropolitana Bogotá–Cundinamarca que cumplan los criterios de reconocimiento establecidos en el Régimen de Contabilidad Pública.

Comprende los criterios para el reconocimiento, medición inicial y posterior, amortización, deterioro, baja en cuentas, control, presentación y revelación de los activos intangibles.

No aplica a aquellos desembolsos que, de conformidad con el Marco Normativo para Entidades de Gobierno, deban reconocerse como gasto del período.

16.3 Definición

Un activo intangible es un activo identificable, de carácter no monetario y sin apariencia física, sobre el cual la Región Metropolitana Bogotá–Cundinamarca ejerce control como resultado de hechos pasados y del cual espera obtener potencial de servicio o, cuando corresponda, beneficios económicos futuros

16.4 Reconocimiento

La Región Metropolitana Bogotá–Cundinamarca reconocerá un activo intangible cuando se cumplan simultáneamente las siguientes condiciones:

- a) Sea identificable.
- b) La entidad ejerza control sobre el activo.
- c) Sea probable que genere potencial de servicio o beneficios económicos futuros.
- d) Su costo o valor pueda medirse de forma fiable.
- e) Existan los documentos soporte que acrediten su adquisición, desarrollo, cesión, licencia, donación o cualquier otra forma de incorporación al patrimonio de la entidad.

El reconocimiento se efectuará en la fecha en que la entidad adquiera el control del activo.

16.5 Materialidad para el reconocimiento

Serán reconocidos como activos intangibles aquellos bienes o derechos que cumplan los criterios establecidos en la presente política, independientemente de su valor, siempre que generen potencial de servicio para la entidad y satisfagan las condiciones de reconocimiento previstas en el Régimen de Contabilidad Pública.

16.6 Medición inicial

Los activos intangibles se medirán inicialmente por su costo, el cual comprenderá, según corresponda:

- Precio de adquisición.
- Impuestos no recuperables.
- Costos directamente atribuibles para dejar el activo en condiciones de utilización.
- Otros costos permitidos por el Marco Normativo para Entidades de Gobierno.

16.7 Medición posterior

Con posterioridad a su reconocimiento inicial, los activos intangibles se medirán por su costo menos la amortización acumulada y las pérdidas por deterioro acumuladas, cuando haya lugar. La entidad aplicará el modelo del costo para todos sus activos intangibles.

16.8 Vida útil

La vida útil corresponderá al período durante el cual se espera que el activo contribuya al cumplimiento de los objetivos institucionales.

La vida útil será determinada por la Subdirección de Gestión Corporativa con fundamento en las características técnicas, contractuales y funcionales del activo.

16.9 Amortización

La amortización iniciará cuando el activo intangible se encuentre disponible para su utilización. La Región Metropolitana Bogotá–Cundinamarca aplicará el método de línea recta por considerar que refleja adecuadamente el patrón de consumo del potencial de servicio de los activos intangibles.

La amortización será calculada con base en la vida útil definida para cada activo y reconocida contablemente conforme a los procedimientos establecidos por la entidad.

16.10 Valor residual

La Región Metropolitana Bogotá–Cundinamarca ha determinado que los activos intangibles no presentan valor residual significativo; en consecuencia, para efectos de la amortización se asumirá un valor residual igual a cero (0).

16.11 Revisión de estimaciones

La entidad evaluará, como mínimo al cierre de cada período de presentación de información financiera y al cierre de la vigencia, la razonabilidad de la vida útil y demás estimaciones aplicadas a los activos intangibles.

Los cambios en las estimaciones contables serán reconocidos prospectivamente.

16.12 Deterioro

Al cierre de cada período de presentación de información financiera, la entidad evaluará la existencia de indicios de deterioro de los activos intangibles.

Cuando existan tales indicios, determinará el importe recuperable o el potencial de servicio recuperable, según corresponda, y reconocerá la pérdida por deterioro conforme al Régimen de Contabilidad Pública.

16.13 Baja en cuentas

Un activo intangible se dará de baja cuando:

- a) Sea enajenado.
- b) Expiren los derechos que originaron su reconocimiento.
- c) Se pierda el control sobre el activo.
- d) No se espere obtener potencial de servicio o beneficios económicos futuros.

16.14 Conciliación y control

La Subdirección de Gestión Corporativa mantendrá actualizados los registros administrativos de los activos intangibles y efectuará, como mínimo al cierre de cada período de presentación de información financiera y al cierre de la vigencia, las conciliaciones con el proceso contable.

Los procedimientos específicos para el control, conciliación y actualización de la información serán definidos mediante los instrumentos internos adoptados por la entidad.

16.15 Responsabilidades

La Subdirección de Gestión Corporativa será responsable de la administración, control, seguimiento y actualización de la información relacionada con los activos intangibles.

El proceso contable efectuará el reconocimiento, medición, amortización, deterioro, baja en cuentas, presentación y revelación de los activos intangibles con fundamento en la información y los soportes suministrados por la Subdirección de Gestión Corporativa.

16.16 Revelaciones

La Región Metropolitana Bogotá–Cundinamarca revelará en las notas a los estados financieros la información relacionada con los activos intangibles, de conformidad con el Régimen de Contabilidad Pública y el Marco Normativo para Entidades de Gobierno.

Como mínimo revelará:

- a) Las bases de medición utilizadas.

“Se considera copia controlada la documentación ubicada en el Banco de Documentos de la RMBC Toda copia de este se declara COPIA NO CONTROLADA”

- b) Los métodos de amortización.
- c) Las vidas útiles o tasas de amortización.
- d) El valor bruto en libros, la amortización acumulada y el deterioro acumulado al inicio y al final del período.
- e) La conciliación del valor en libros entre el inicio y el final del período, revelando las adquisiciones, amortizaciones, deterioros, bajas y demás movimientos.
- f) Los cambios en estimaciones contables, cuando correspondan.
- g) Cualquier otra información requerida por la Contaduría General de la Nación.

16.17 Presentación

Los activos intangibles se presentarán en el Estado de Situación Financiera por su valor en libros, esto es, el costo menos la amortización acumulada y las pérdidas por deterioro acumuladas, cuando corresponda, de conformidad con el Catálogo General de Cuentas expedido por la Contaduría General de la Nación.

16.18 Vida útil

La vida útil de los activos intangibles corresponderá al período durante el cual se espera que el activo contribuya al cumplimiento de los objetivos institucionales mediante la generación de potencial de servicio o, cuando corresponda, de beneficios económicos futuros.

La vida útil será determinada por la Subdirección de Gestión Corporativa, con fundamento en las condiciones técnicas, contractuales, legales y funcionales de cada activo intangible, y deberá encontrarse debidamente documentada y soportada.

Para efectos de la amortización, la Región Metropolitana Bogotá–Cundinamarca adoptará las siguientes vidas útiles para las categorías de activos intangibles:

Categoría	Vida útil
Licencias de software	Vigencia establecida en el contrato o licencia de uso
Software adquirido con carácter permanente	Conforme al estudio técnico realizado por la entidad
Software desarrollado o adquirido con vida útil definida	Conforme al estudio técnico realizado por la entidad
Otros activos intangibles	Conforme al estudio técnico y a las condiciones contractuales o legales aplicables

Cuando se presenten cambios en las condiciones de uso, la vigencia contractual, la obsolescencia tecnológica o cualquier otra circunstancia que afecte la vida útil inicialmente estimada, la entidad revisará dicha estimación y efectuará los ajustes correspondientes, los cuales serán reconocidos prospectivamente como cambios en estimaciones contables, de conformidad con el Régimen de Contabilidad Pública.

“Se considera copia controlada la documentación ubicada en el Banco de Documentos de la RMBC Toda copia de este se declara COPIA NO CONTROLADA”

16.19 Presentación

Los activos intangibles se presentarán en el Estado de Situación Financiera por su valor en libros, determinado como el costo del activo menos la amortización acumulada y las pérdidas por deterioro acumuladas, cuando haya lugar, de conformidad con el Catálogo General de Cuentas y el Marco Normativo para Entidades de Gobierno expedidos por la Contaduría General de la Nación.

17. CUENTAS POR PAGAR

17.1 Objetivo

Establecer los criterios para el reconocimiento, medición, control, seguimiento, revelación y presentación de las cuentas por pagar de la Región Metropolitana Bogotá–Cundinamarca, garantizando el adecuado reconocimiento de las obligaciones adquiridas por la entidad como resultado de hechos pasados y respecto de las cuales se espera la salida de recursos que incorporan beneficios económicos o potencial de servicio.

17.2 Alcance

La presente política aplica a todas las obligaciones reconocidas por la entidad derivadas de la adquisición de bienes y servicios, recursos a favor de terceros, descuentos de nómina, retenciones, impuestos, contribuciones, obligaciones laborales, rendimientos financieros por transferir, convenios, contratos y demás compromisos que cumplan la definición de pasivo establecida en el Marco Normativo para Entidades de Gobierno.

17.3 Definición

Las cuentas por pagar corresponden a obligaciones ciertas adquiridas por la Región Metropolitana Bogotá–Cundinamarca como resultado de hechos pasados, respecto de las cuales existe la obligación presente de transferir recursos económicos o potencial de servicio a terceros.

17.4 Reconocimiento

La entidad reconocerá una cuenta por pagar cuando:

- a) Exista una obligación presente originada en un hecho pasado.
- b) Sea probable la salida de recursos para cancelar la obligación.
- c) El valor de la obligación pueda medirse de manera fiable.
- d) Existan documentos soporte que acrediten la existencia de la obligación.

El reconocimiento se efectuará independientemente de la fecha en que se realice el pago.

17.5 Clasificación

Las cuentas por pagar de la Región Metropolitana Bogotá–Cundinamarca podrán originarse, entre otras, por los siguientes conceptos:

17.6 Adquisición de bienes y servicios

Corresponde a las obligaciones derivadas de contratos, órdenes de compra, órdenes de servicio, cuentas de cobro, facturas y demás compromisos adquiridos para el funcionamiento y cumplimiento de los objetivos institucionales.

17.7 Recursos a favor de terceros

Corresponde a recursos recibidos, recaudados, retenidos o administrados por la entidad respecto de los cuales exista obligación de transferencia, restitución o giro a favor de otras entidades públicas, organismos, contratistas, beneficiarios, convenios o terceros.

Incluye, entre otros, recursos derivados de convenios, rendimientos financieros con destinación específica, recursos asociados a proyectos cofinanciados, recursos administrados para terceros y demás valores cuya titularidad no corresponda a la Región Metropolitana Bogotá–Cundinamarca.

17.8 Descuentos de nómina

Comprende las obligaciones derivadas de libranzas, embargos, aportes voluntarios, cooperativas y demás descuentos efectuados a los servidores públicos y pendientes de transferencia a sus beneficiarios.

17.9 Retenciones y aportes

Corresponde a las retenciones practicadas por la entidad y pendientes de pago a las autoridades tributarias, entidades administradoras o beneficiarios correspondientes.

Incluye, entre otras, retención en la fuente, retención de ICA, estampillas, aportes al sistema de seguridad social integral y demás obligaciones similares.

17.10 Rendimientos financieros por transferir

Corresponde a rendimientos financieros generados sobre recursos cuya destinación o titularidad corresponda a terceros o cuya transferencia se encuentre establecida en la normatividad, convenios, contratos o actos administrativos aplicables.

17.11 Otras cuentas por pagar

Corresponde a las demás obligaciones que cumplan la definición de pasivo y no se encuentren clasificadas en las categorías anteriores.

17.12 Medición inicial

Las cuentas por pagar se medirán inicialmente por el valor de la obligación adquirida, de conformidad con los documentos soporte que le den origen.

17.13 Medición posterior

Con posterioridad a su reconocimiento inicial, las cuentas por pagar se mantendrán por el valor de la obligación pendiente de pago, ajustadas por los pagos realizados, actualizaciones, ajustes o reclasificaciones que resulten procedentes.

17.14 Seguimiento y control

Las dependencias responsables deberán efectuar seguimiento permanente a las obligaciones registradas, garantizando la consistencia entre la información presupuestal, contractual, financiera y contable.

Las obligaciones pendientes deberán encontrarse debidamente conciliadas y soportadas.

17.15 Baja de las cuentas por pagar

Las cuentas por pagar serán retiradas de los estados financieros cuando:

- a) La obligación sea cancelada.
- b) Se extinga legalmente la obligación.
- c) Exista acto administrativo, decisión judicial o disposición legal que determine su eliminación.
- d) Se configure cualquiera de las situaciones previstas por la normatividad aplicable.

17.16 Responsabilidades

Las dependencias que originen obligaciones a cargo de la entidad deberán suministrar oportunamente la información y documentación necesaria para su reconocimiento contable.

La Subdirección de Gestión Corporativa, a través de los procesos de Tesorería, Presupuesto y las demás áreas competentes, garantizará el suministro de la información necesaria para la adecuada gestión de las obligaciones.

El proceso contable será responsable del reconocimiento, medición, registro, control y revelación de las cuentas por pagar en los estados financieros.

17.17 Revelaciones

La entidad revelará en las notas a los estados financieros la información requerida por la Contaduría General de la Nación relacionada con las cuentas por pagar, incluyendo su composición, variaciones significativas y demás aspectos relevantes para la comprensión de los estados financieros.

17.18 Presentación

Las cuentas por pagar se presentarán en el Estado de Situación Financiera de conformidad con la clasificación establecida en el Catálogo General de Cuentas expedido por la Contaduría General de la Nación.

18. BENEFICIOS A LOS EMPLEADOS

18.1 Objetivo

Establecer los criterios para el reconocimiento, medición, control, revelación y presentación contable de las obligaciones derivadas de los beneficios otorgados a los servidores públicos de la Región Metropolitana Bogotá–Cundinamarca, de conformidad con el marco normativo aplicable al sector público, garantizando el adecuado reconocimiento de los derechos laborales causados, devengados y pendientes de pago al cierre de cada período contable.

18.2 Alcance

La presente política aplica a todos los beneficios otorgados a los servidores públicos de la Región Metropolitana Bogotá Cundinamarca, derivados de disposiciones constitucionales, legales, reglamentarias o actos administrativos vigentes que generen obligaciones a cargo de la entidad.

Comprende el reconocimiento, entre otros, salarios, prestaciones sociales, aportes a la seguridad social, aportes parafiscales, vacaciones, prima técnica regional, bonificaciones y demás beneficios laborales reconocidos a los servidores públicos de la entidad.

18.3 Definición

Los beneficios a los funcionarios corresponden a todas las contraprestaciones otorgadas por la Región Metropolitana Bogotá–Cundinamarca a cambio de los servicios prestados por sus servidores públicos durante el desarrollo de sus funciones

18.4 Reconocimiento

La Región Metropolitana Bogotá – Cundinamarca, reconocerá un pasivo por beneficios a los servidores cuando el funcionario haya prestado el servicio que origina el derecho a recibir el beneficio y exista una obligación presente a cargo de la entidad.

El reconocimiento se efectuará de manera independiente al momento en que se realice el pago correspondiente y deberá sustentarse en la información suministrada por la dependencia responsable de la gestión del talento humano.

18.5 Clasificación

Los beneficios a los empleados podrán clasificarse, entre otros, en los siguientes conceptos:

a) Salarios y remuneraciones

Corresponden a las obligaciones derivadas de la prestación personal del servicio por parte de los servidores públicos de la entidad.

b) Vacaciones

Corresponden al derecho adquirido por los servidores públicos como consecuencia del tiempo efectivamente laborado y pendiente de disfrute o compensación cuando resulte procedente.

c) Prima de servicios

Corresponde al beneficio económico reconocido a los servidores públicos en los términos establecidos por la normatividad vigente.

d) Prima de vacaciones

Corresponde al reconocimiento económico asociado al disfrute de las vacaciones, de conformidad con las disposiciones legales aplicables.

e) Cesantías

Corresponden a la prestación social causada a favor de los servidores públicos conforme a las disposiciones legales vigentes.

f) Intereses sobre cesantías

Corresponden a los valores causados sobre las cesantías de conformidad con la normatividad aplicable.

g) Prima técnica

Corresponde al reconocimiento económico otorgado a los servidores públicos que cumplan los requisitos establecidos en las disposiciones legales y reglamentarias vigentes para su asignación. La prima técnica será reconocida contablemente conforme al acto administrativo que la otorgue y en la medida en que se cause la obligación a cargo de la entidad.

h) Bonificaciones

Comprenden los beneficios económicos reconocidos por disposición legal o reglamentaria a favor de los servidores públicos, incluyendo la bonificación por servicios prestados y demás conceptos establecidos en la normatividad vigente.

i) Auxilio de transporte y subsidio de alimentación

Corresponden a los beneficios económicos reconocidos a los servidores públicos que cumplan los requisitos establecidos por las disposiciones legales vigentes.

j) Seguridad social y aportes parafiscales

Corresponden a las obligaciones relacionadas con salud, pensión, riesgos laborales, cajas de compensación familiar, ICBF, SENA y demás aportes establecidos por la normatividad vigente.

k) Otros beneficios a empleados

Corresponden a las demás obligaciones laborales reconocidas por la entidad que cumplan la definición de beneficio a empleados establecida en el Marco Normativo para Entidades de Gobierno.

18.6 Medición inicial

Los beneficios a los empleados se medirán inicialmente por el valor de la obligación causada de conformidad con las disposiciones legales vigentes, los actos administrativos aplicables y los soportes que den origen al reconocimiento.

18.7 Medición posterior

Con posterioridad a su reconocimiento inicial, los beneficios a los empleados se mantendrán por el valor de la obligación pendiente de pago, ajustada por las novedades administrativas, laborales o legales que afecten su liquidación.

18.8 Causación y cierre contable

La entidad reconocerá mensualmente las obligaciones derivadas de salarios, prestaciones sociales, aportes a la seguridad social, aportes parafiscales y demás beneficios a los empleados que se encuentren causados al cierre de cada período contable.

La dependencia responsable de la gestión del talento humano deberá suministrar oportunamente la información necesaria para garantizar el adecuado reconocimiento de las obligaciones laborales.

18.9 Responsabilidades

La Subdirección de Gestión Corporativa en materia de talento humano deberá suministrar oportunamente la información relacionada con nómina, prestaciones sociales, novedades administrativas, liquidaciones y demás aspectos que afecten los beneficios a los empleados.

La Subdirección de Gestión Corporativa garantizará la articulación entre los procesos de talento humano, presupuesto, tesorería y contabilidad para asegurar la consistencia de la información.

El proceso contable será responsable del reconocimiento, medición, registro y revelación de los beneficios a los empleados en los estados financieros.

18.10 Revelaciones

La entidad revelará en las notas a los estados financieros la información requerida por la Contaduría General de la Nación relacionada con los beneficios a los empleados.

Cuando resulte aplicable, se revelará la composición de los saldos, variaciones significativas, obligaciones pendientes de pago y demás información relevante para la adecuada comprensión de los estados financieros.

18.11 Presentación

Los beneficios a los empleados se presentarán en el Estado de Situación Financiera de conformidad con la clasificación establecida en el Catálogo General de Cuentas expedido por la Contaduría General de la Nación y las disposiciones vigentes aplicables a las entidades de gobierno.

19. PROVISIONES**19.1 Objetivo**

Establecer los criterios para el reconocimiento, medición, actualización, revelación y presentación de las provisiones de la Región Metropolitana Bogotá–Cundinamarca, garantizando el adecuado reconocimiento de las obligaciones presentes derivadas de hechos pasados respecto de las cuales exista incertidumbre sobre su cuantía o vencimiento.

19.2 Alcance

La presente política aplica a todas las obligaciones que cumplan la definición de provisión establecida en el Marco Normativo para Entidades de Gobierno.

Entre otras, comprende las obligaciones derivadas de litigios, demandas, controversias administrativas, procesos judiciales, conciliaciones y demás situaciones que generen obligaciones probables a cargo de la entidad.

19.3 Definición

Las provisiones corresponden a pasivos en los que existe incertidumbre respecto de su valor o fecha de pago, pero para los cuales la entidad tiene una obligación presente como resultado de un hecho pasado y es probable que se requiera la salida de recursos para cancelar dicha obligación.

19.4 Reconocimiento

La Región Metropolitana Bogotá–Cundinamarca reconocerá una provisión cuando se cumplan simultáneamente las siguientes condiciones:

- a) Exista una obligación presente, legal o implícita, como resultado de un hecho pasado.
 - b) Sea probable la salida de recursos que incorporen beneficios económicos o potencial de servicio para cancelar la obligación.
 - c) Pueda realizarse una estimación fiable del valor de la obligación.
- Cuando no se cumplan estos requisitos, la situación será evaluada para determinar si corresponde su revelación como pasivo contingente.

19.5 Fuentes de información

La principal fuente de información para la identificación y valoración de provisiones relacionadas con procesos judiciales, arbitrales, administrativos y demás contingencias será la suministrada por la dependencia jurídica competente.

La información deberá encontrarse debidamente soportada y actualizada de conformidad con los mecanismos institucionales adoptados para el seguimiento de procesos judiciales y contingencias.

19.6 Medición inicial

Las provisiones se medirán por la mejor estimación del desembolso requerido para cancelar la obligación presente al cierre del período contable.

En el caso de los procesos judiciales, trámites arbitrales, conciliaciones extrajudiciales y demás actuaciones judiciales con contenido económico, la medición se efectuará con fundamento en la valoración realizada por la Oficina Jurídica mediante el Sistema Único de Gestión e Información Litigiosa del Estado – **eKOGUI**, atendiendo la metodología adoptada por la Agencia Nacional de Defensa Jurídica del Estado y los procedimientos internos de la entidad.

Para efectos del reconocimiento contable, la clasificación del riesgo procesal será la siguiente:

- **Riesgo alto (probable):** procede el reconocimiento de una provisión contable.
- **Riesgo medio (posible):** no se reconocerá provisión; la obligación se revelará en cuentas de orden acreedoras contingentes.
- **Riesgo bajo (remoto):** no dará lugar al reconocimiento de provisión ni al registro en cuentas de orden, sin perjuicio de las revelaciones que correspondan cuando la normatividad lo exija.

La estimación deberá sustentarse en el reporte financiero generado por eKOGUI y en los conceptos emitidos por la Oficina Jurídica.

19.7 Medición posterior

Las provisiones deberán revisarse y actualizarse al cierre de cada período contable o cuando existan cambios significativos en las circunstancias que dieron origen a su reconocimiento. Los ajustes derivados de cambios en las estimaciones serán reconocidos en el resultado del período correspondiente.

19.8 Procesos judiciales y litigios

La Oficina Asesora Jurídica será responsable de identificar, analizar, valorar y actualizar la información relacionada con los procesos judiciales, trámites arbitrales, conciliaciones extrajudiciales, mecanismos alternativos de solución de conflictos, reclamaciones, controversias contractuales y demás actuaciones susceptibles de generar obligaciones contingentes para la Región Metropolitana Bogotá–Cundinamarca. Para tal efecto, administrará y mantendrá actualizada la información registrada en el Sistema Único de Gestión e Información Litigiosa del Estado – eKOGUI, de conformidad con la metodología establecida por la Agencia Nacional de Defensa Jurídica del Estado y los procedimientos internos adoptados por la entidad.

La Oficina Asesora Jurídica deberá actualizar la calificación del riesgo procesal y la estimación de la obligación contingente con una periodicidad no superior a seis (6) meses, y remitir a la Subdirección de Gestión Corporativa el Reporte 1 – Información General de Procesos Judiciales de la Entidad generado por eKOGUI, el cual constituye el soporte para el reconocimiento contable de las provisiones y el registro de las cuentas de orden, según corresponda.

Las obligaciones derivadas de procesos judiciales, trámites arbitrales, conciliaciones extrajudiciales, acciones constitucionales con contenido económico, controversias contractuales y demás actuaciones jurídicas serán reconocidas como provisión cuando la evaluación del riesgo procesal reportada por la Oficina Asesora Jurídica permita concluir que la salida de recursos es probable y exista una estimación fiable del valor de la obligación. Cuando el riesgo sea posible, la obligación se reconocerá en cuentas de orden acreedoras contingentes y, cuando sea remoto, no dará lugar al reconocimiento contable, sin perjuicio de las revelaciones que resulten procedentes conforme al Régimen de Contabilidad Pública.

19.9 Reversión de provisiones

Las provisiones serán objeto de reversión cuando desaparezcan las circunstancias que dieron origen a su reconocimiento o cuando ya no sea probable la salida de recursos para cancelar la obligación.

La reversión deberá encontrarse debidamente soportada y documentada.

19.10 Responsabilidades

La dependencia jurídica será responsable de identificar, analizar, valorar y reportar oportunamente la información relacionada con litigios, demandas, conciliaciones y demás situaciones susceptibles de generar provisiones o contingencias para la entidad.

Las demás dependencias deberán suministrar la información requerida para la adecuada evaluación de las obligaciones identificadas.

El proceso contable será responsable del reconocimiento, actualización, registro y revelación de las provisiones en los estados financieros con fundamento en la información suministrada por las dependencias competentes.

19.11 Revelaciones

La entidad revelará en las notas a los estados financieros la información requerida por la Contaduría General de la Nación relacionada con las provisiones reconocidas.

Cuando resulte aplicable, se revelará:

- a) Naturaleza de la obligación.
- b) Valor reconocido.
- c) Movimientos del período.
- d) Ajustes efectuados.
- e) Reversiones realizadas.
- f) Incertidumbres relevantes asociadas a la obligación.

19.12 Presentación

Las provisiones se presentarán en el Estado de Situación Financiera de conformidad con la clasificación establecida en el Catálogo General de Cuentas expedido por la Contaduría General de la Nación.

Los saldos deberán reflejar razonablemente las obligaciones presentes reconocidas por la entidad al cierre de cada período contable.

20. CUENTAS DE ORDEN ACREEDORAS CONTINGENTES

20.1 Objetivo

Establecer los criterios para el reconocimiento, control, revelación y presentación de las cuentas de orden acreedoras contingentes de la Región Metropolitana Bogotá–Cundinamarca, con el fin de revelar situaciones, hechos o circunstancias que puedan generar obligaciones potenciales para la entidad y que, por no cumplir los requisitos para el reconocimiento de un pasivo o provisión, requieren control y seguimiento para efectos de información financiera.

20.2 Alcance

La presente política aplica a las obligaciones posibles derivadas de hechos pasados cuya existencia dependa de la ocurrencia o no de eventos futuros inciertos que no están totalmente bajo el control de la entidad.

Comprende, entre otras, las contingencias derivadas de procesos judiciales, mecanismos alternativos de solución de conflictos, reclamaciones administrativas, controversias contractuales y demás situaciones que puedan generar obligaciones futuras para la entidad.

20.3 Definición

Las cuentas de orden acreedoras contingentes corresponden a los mecanismos de control contable utilizados para registrar y revelar obligaciones posibles que se originan en hechos pasados y cuya materialización depende de la ocurrencia o no de eventos futuros inciertos. Estas partidas no afectan la situación financiera ni los resultados de la entidad, pero permiten efectuar seguimiento y control sobre riesgos y contingencias identificadas.

20.4 Reconocimiento

La entidad reconocerá en cuentas de orden acreedoras contingentes aquellas situaciones respecto de las cuales:

- a) Exista una obligación posible derivada de hechos pasados.
- b) No se cumplan los criterios para el reconocimiento de una provisión.
- c) La información suministrada por la dependencia competente permita identificar la existencia de un riesgo potencial para la entidad.
- d) Su revelación resulte necesaria para la adecuada comprensión de la información financiera.

20.5 Fuente de información

La información para el reconocimiento y actualización de las cuentas de orden acreedoras contingentes será suministrada principalmente por la dependencia jurídica competente.

Dicha información deberá encontrarse soportada en los informes de seguimiento de procesos judiciales, conciliaciones, reclamaciones, actuaciones administrativas y demás asuntos que puedan generar obligaciones potenciales para la entidad.

20.6 Actualización y seguimiento

Las contingencias registradas en cuentas de orden deberán ser objeto de revisión periódica con el fin de verificar cambios en la probabilidad de ocurrencia, valor estimado, estado procesal o cualquier otra circunstancia que pueda modificar su clasificación contable.

Cuando una contingencia reúna los requisitos para el reconocimiento de una provisión, deberá efectuarse la reclasificación correspondiente de conformidad con las políticas contables de la entidad.

20.7 Responsabilidades

La Oficina Asesora Jurídica será responsable de identificar, analizar, valorar y reportar oportunamente la información relacionada con procesos judiciales, mecanismos alternativos de solución de conflictos, reclamaciones, controversias contractuales y demás situaciones susceptibles de generar contingencias para la entidad.

Los servidores públicos o responsables designados para la administración y seguimiento de los asuntos que puedan generar obligaciones potenciales deberán suministrar oportunamente la información y documentación requerida para efectos contables.

El proceso contable será responsable de efectuar el reconocimiento, actualización, control y revelación de las cuentas de orden acreedoras contingentes con fundamento en la información suministrada por las instancias competentes y de conformidad con el Régimen de Contabilidad Pública.

20.8 Revelaciones

La entidad revelará en las notas a los estados financieros la información relacionada con las contingencias significativas registradas en cuentas de orden acreedoras.

Cuando resulte aplicable, se informará:

- a) Naturaleza de la contingencia.
- b) Estado general del asunto.
- c) Valor estimado de la contingencia.
- d) Cambios significativos ocurridos durante el período.
- e) Nivel de incertidumbre asociado.
- f) Cualquier otra información requerida por la Contaduría General de la Nación.

20.9 Presentación

Las cuentas de orden acreedoras contingentes se presentarán de conformidad con la estructura establecida en el Régimen de Contabilidad Pública y el Catálogo General de Cuentas expedido por la Contaduría General de la Nación.

Su presentación tendrá carácter informativo y de control, sin afectar los activos, pasivos, patrimonio, ingresos, gastos o resultados de la entidad.

21. CUENTAS DE ORDEN ACREEDORAS DE CONTROL

21.1 Objetivo

Establecer los criterios para el reconocimiento, control, revelación y presentación de las cuentas de orden acreedoras de control de la Región Metropolitana Bogotá–Cundinamarca, con el fin de efectuar el seguimiento de hechos, circunstancias, derechos, obligaciones o responsabilidades que, por su naturaleza, no afectan la situación financiera de la entidad, pero requieren control y revelación para efectos de información financiera y gestión institucional.

21.2 Alcance

La presente política aplica a los hechos y circunstancias que, de conformidad con el Régimen de Contabilidad Pública, deban ser registrados en cuentas de orden acreedoras de control.

Comprende, entre otros, responsabilidades potenciales, bienes o recursos administrados para control, garantías otorgadas, compromisos contractuales, procesos administrativos y demás situaciones que requieran seguimiento contable sin generar reconocimiento de pasivos en los estados financieros.

21.3 Definición

Las cuentas de orden acreedoras de control corresponden a mecanismos de registro y seguimiento utilizados para revelar información relacionada con hechos o circunstancias que no cumplen la definición de pasivo, provisión o contingencia, pero cuya naturaleza exige control y monitoreo por parte de la entidad.

Su utilización tiene fines informativos, de control y revelación.

21.4 Reconocimiento

La entidad reconocerá en cuentas de orden acreedoras de control aquellos hechos o circunstancias que:

- a) Requieran seguimiento institucional.
- b) Deban ser revelados de conformidad con la normatividad vigente.
- c) No generen reconocimiento de pasivos, provisiones o contingencias.
- d) Resulten relevantes para la comprensión de la situación administrativa, financiera o jurídica de la entidad.

21.5 Actualización y control

La información registrada en cuentas de orden acreedoras de control deberá mantenerse actualizada con base en los soportes suministrados por los responsables de la información.

Los registros deberán modificarse, reclasificarse o retirarse cuando desaparezcan las circunstancias que dieron origen a su reconocimiento.

21.6 Responsabilidades

Los responsables de los procesos, actuaciones, operaciones o situaciones que deban ser objeto de registro en cuentas de orden acreedoras de control serán responsables de identificar, documentar y suministrar oportunamente al proceso contable la información y los soportes que permitan su reconocimiento, actualización, modificación o retiro.

El proceso contable será responsable de efectuar el reconocimiento, actualización, control y revelación de las cuentas de orden acreedoras de control, con fundamento en la información y

los soportes suministrados por los responsables de la información, de conformidad con el Régimen de Contabilidad Pública y las políticas contables adoptadas por la entidad.

21.7 Revelaciones

La entidad revelará en las notas a los estados financieros la información que resulte relevante respecto de las cuentas de orden acreedoras de control cuando así lo requieran las disposiciones emitidas por la Contaduría General de la Nación.

21.8 Presentación

Las cuentas de orden acreedoras de control se presentarán de conformidad con la estructura establecida en el Régimen de Contabilidad Pública y el Catálogo General de Cuentas expedido por la Contaduría General de la Nación.

Su presentación tendrá carácter informativo y de control y no afectará los activos, pasivos, patrimonio, ingresos, gastos o resultados de la entidad.

22. PATRIMONIO

22.1 Objetivo

Establecer los criterios para el reconocimiento, medición, control, revelación y presentación del patrimonio de la Región Metropolitana Bogotá–Cundinamarca, garantizando la adecuada representación de los recursos netos de la entidad y de las variaciones originadas en su gestión financiera, económica, social y ambiental, de conformidad con el Régimen de Contabilidad Pública.

22.2 Alcance

La presente política aplica a todos los componentes patrimoniales reconocidos por la Región Metropolitana Bogotá–Cundinamarca, de conformidad con el Marco Normativo para Entidades de Gobierno expedido por la Contaduría General de la Nación y las disposiciones legales que regulan la naturaleza jurídica, financiera y administrativa de la entidad.

22.3 Definición

Representa los recursos netos destinados al cumplimiento de las competencias, funciones, planes, programas, proyectos y demás responsabilidades asignadas a la entidad por la Constitución Política, la Ley 2199 de 2022 y las demás disposiciones aplicables.

Las variaciones patrimoniales reflejan los efectos acumulados de la gestión institucional, así como los ajustes derivados de cambios en políticas contables, corrección de errores, resultados de los períodos y demás operaciones que afecten la participación residual de la entidad en sus activos.

22.4 Reconocimiento

La entidad reconocerá en el patrimonio las partidas definidas por el Régimen de Contabilidad Pública y el Catálogo General de Cuentas expedido por la Contaduría General de la Nación.

Entre otras, podrán conformar el patrimonio de la entidad:

- a) Capital fiscal.
- b) Resultados de ejercicios anteriores.
- c) Resultado del ejercicio.
- d) Impactos por corrección de errores de períodos anteriores.
- e) Impactos por cambios en políticas contables.
- f) Las demás partidas patrimoniales definidas por la Contaduría General de la Nación.

22.5 Capital fiscal

El capital fiscal representa la participación residual de la Región Metropolitana Bogotá–Cundinamarca en sus activos una vez deducidos todos sus pasivos y constituye el principal componente patrimonial de la entidad.

Su reconocimiento, actualización, reclasificación y presentación se efectuarán de conformidad con las disposiciones emitidas por la Contaduría General de la Nación y las instrucciones que regulen el tratamiento contable de las entidades de gobierno.

22.6 Fuentes de financiación y fortalecimiento patrimonial

La Región Metropolitana Bogotá–Cundinamarca cuenta con patrimonio propio y podrá financiar el cumplimiento de sus competencias mediante las fuentes de financiación previstas en la Constitución, la Ley 2199 de 2022 y las demás disposiciones que regulen su funcionamiento.

Dentro de dichas fuentes podrán encontrarse, entre otras, los aportes de las entidades territoriales asociadas, las transferencias efectuadas por la Nación, los recursos provenientes de convenios, contratos, cooperación, donaciones, rendimientos financieros y demás ingresos legalmente autorizados.

El reconocimiento contable de estas operaciones se realizará atendiendo la naturaleza económica de cada transacción y los criterios establecidos en el Marco Normativo para Entidades de Gobierno.

22.7 Resultados acumulados

Los resultados acumulados comprenden los excedentes o déficits generados por la entidad en vigencias anteriores, así como los efectos derivados de ajustes patrimoniales efectuados de conformidad con la normatividad contable aplicable.

Al cierre de cada período contable, el resultado del ejercicio será trasladado a la cuenta patrimonial correspondiente de conformidad con las disposiciones expedidas por la Contaduría General de la Nación.

22.8 Resultado del ejercicio

Corresponde al resultado obtenido por la entidad al cierre de cada período contable como consecuencia del reconocimiento de los ingresos, gastos, costos y demás operaciones realizadas durante la vigencia.

Su determinación deberá efectuarse conforme a los principios, normas técnicas y procedimientos establecidos en el Régimen de Contabilidad Pública.

22.9 Corrección de errores de períodos anteriores

Los errores materiales identificados con posterioridad al cierre de una vigencia deberán corregirse de conformidad con las disposiciones establecidas por la Contaduría General de la Nación.

Los efectos derivados de dichas correcciones afectarán las partidas patrimoniales correspondientes y deberán encontrarse debidamente soportados, documentados y revelados.

22.10 Cambios en políticas contables

Los cambios en políticas contables que deban aplicarse de manera retroactiva se reconocerán de conformidad con las disposiciones establecidas en el Marco Normativo para Entidades de Gobierno.

Los efectos que se deriven de dichos cambios serán reconocidos en las cuentas patrimoniales correspondientes cuando así lo determine la normatividad aplicable.

22.11 Responsabilidades

El proceso contable será responsable del reconocimiento, medición, actualización, conciliación, control y revelación de las partidas que conforman el patrimonio de la entidad, con fundamento en los soportes financieros, presupuestales, administrativos y jurídicos que den origen a cada operación.

22.12 Revelaciones

La entidad revelará en las notas a los estados financieros la composición, movimientos y variaciones significativas del patrimonio, así como cualquier otra información requerida por la Contaduría General de la Nación para la adecuada comprensión de la situación financiera de la entidad.

22.13 Presentación

El patrimonio se presentará en el Estado de Situación Financiera de conformidad con la estructura establecida en el Catálogo General de Cuentas expedido por la Contaduría General de la Nación y las disposiciones aplicables a las entidades de gobierno.

Los saldos patrimoniales deberán reflejar razonablemente la participación residual de la entidad en sus activos una vez deducidos todos sus pasivos

23. INGRESOS

23.1 Objetivo

Establecer los criterios para el reconocimiento, medición, revelación y presentación de los ingresos de la Región Metropolitana Bogotá–Cundinamarca, garantizando que las operaciones que generen incrementos en el patrimonio de la entidad sean reconocidas de conformidad con el Régimen de Contabilidad Pública y el Marco Normativo para Entidades de Gobierno.

23.2 Alcance

Los ingresos serán reconocidos cuando se origine el derecho a recibir los recursos o cuando la entidad adquiera el control de estos, siempre que sea probable la entrada de beneficios económicos o potencial de servicio y su valor pueda medirse de manera fiable.

El reconocimiento deberá efectuarse bajo el principio de devengo o causación, independientemente del momento en que se produzca el recaudo de los recursos.

23.3 Reconocimiento

Los ingresos serán reconocidos cuando se origine el derecho a recibir los recursos o cuando la entidad adquiera el control de estos, siempre que sea probable la entrada de beneficios económicos o potencial de servicio y su valor pueda medirse de manera fiable.

El reconocimiento deberá efectuarse bajo el principio de devengo o causación, independientemente del momento en que se produzca el recaudo de los recursos.

23.4 Clasificación

Los ingresos de la Región Metropolitana Bogotá–Cundinamarca se clasificarán de conformidad con lo establecido en el Marco Normativo para Entidades de Gobierno, atendiendo la existencia o no de una contraprestación asociada a la transacción.

23.5 Ingresos sin contraprestación

Corresponden a los recursos recibidos por la Región Metropolitana Bogotá–Cundinamarca sin que exista una obligación de entregar bienes o servicios equivalentes a la entidad que los transfiere.

Dentro de esta categoría podrán reconocerse, entre otros:

- a) Los aportes efectuados por las entidades territoriales asociadas a la Región Metropolitana Bogotá–Cundinamarca, de conformidad con la Ley 2199 de 2022, los acuerdos regionales y demás disposiciones aplicables.
- b) Los aportes, asignaciones y transferencias provenientes de entidades del orden nacional.
- c) Los recursos recibidos mediante convenios, acuerdos u otros instrumentos que, de acuerdo con su naturaleza económica y las disposiciones aplicables, deban reconocerse como ingresos sin contraprestación.
- d) Las donaciones y demás recursos recibidos sin contraprestación que cumplan los criterios de reconocimiento establecidos en el Marco Normativo para Entidades de Gobierno.
- e) El reconocimiento de estos ingresos se efectuará cuando la entidad adquiera el control de los recursos asociados a la transacción y se cumplan los criterios de reconocimiento establecidos en el Régimen de Contabilidad Pública.

23.6 Ingresos con contraprestación

Corresponden a los ingresos originados en transacciones en las cuales la entidad recibe recursos a cambio de la prestación de servicios, la entrega de bienes o cualquier otra operación que implique una contraprestación equivalente.

Dentro de esta categoría podrán reconocerse, entre otros:

- a) Los rendimientos financieros que constituyan recursos propios de la entidad.
- b) Las recuperaciones, reintegros y demás ingresos que, de acuerdo con su naturaleza económica, cumplan la definición de ingresos con contraprestación establecida en el Marco Normativo para Entidades de Gobierno.
- c) Los demás ingresos derivados de operaciones que impliquen una relación de intercambio.

23.7 Rendimientos financieros

Los rendimientos financieros generados por los recursos administrados por la entidad serán reconocidos de acuerdo con su naturaleza económica y las disposiciones establecidas en el Marco Normativo para Entidades de Gobierno.

Cuando los rendimientos financieros correspondan a recursos de terceros o deban ser transferidos a otras entidades en virtud de disposiciones legales, contractuales o convencionales, la entidad reconocerá el pasivo correspondiente de conformidad con la política de recursos a favor de terceros o cuentas por pagar, según corresponda.

“Se considera copia controlada la documentación ubicada en el Banco de Documentos de la RMBC Toda copia de este se declara COPIA NO CONTROLADA”

23.8 Medición

Los ingresos se medirán inicialmente por el valor que se derive de los documentos que soportan la transacción o hecho económico que les da origen, de conformidad con las bases de medición establecidas en el Marco Normativo para Entidades de Gobierno.

23.9 Responsabilidades

Los responsables de la administración, recaudo, seguimiento y control de los recursos deberán garantizar la existencia de soportes suficientes que permitan acreditar el reconocimiento de los ingresos.

El proceso contable será responsable del reconocimiento, medición, registro, control y revelación de los ingresos en los estados financieros.

23.10 Revelaciones

La entidad revelará en las notas a los estados financieros la información relacionada con los ingresos de conformidad con los requerimientos establecidos por la Contaduría General de la Nación y las demás disposiciones aplicables.

23.11 Presentación

Los ingresos se presentarán en el Estado de Resultado y demás informes financieros de conformidad con la estructura establecida por la Contaduría General de la Nación y el Régimen de Contabilidad Pública.

24. GASTOS

24.1 Objetivo

Establecer los criterios para el reconocimiento, medición, control, revelación y presentación de los gastos de la Región Metropolitana Bogotá–Cundinamarca, garantizando el adecuado reconocimiento de los recursos consumidos para el cumplimiento de las funciones, competencias, programas, proyectos y actividades institucionales.

24.2 Alcance

La presente política aplica a todos los gastos reconocidos por la entidad como consecuencia de la ejecución de su objeto misional, administrativo y operativo, de conformidad con el Marco Normativo para Entidades de Gobierno.

24.3 Definición

Los gastos corresponden a las disminuciones en el potencial de servicio o en los beneficios económicos de la entidad producidas durante el período contable, las cuales generan reducciones en el patrimonio y no están asociadas a distribuciones patrimoniales.

24.4 Reconocimiento

La entidad reconocerá un gasto cuando:

- a) Se produzca un consumo de bienes o servicios.
- b) Surja una obligación asociada a un hecho económico.
- c) Disminuya el potencial de servicio de un activo.
- d) Exista evidencia suficiente que permita medir el valor de la operación de manera fiable.
- e) El reconocimiento se efectuará bajo el principio de devengo o causación, independientemente de la fecha de pago.

24.5 Clasificación

Los gastos de la Región Metropolitana Bogotá–Cundinamarca podrán originarse, entre otros, por los siguientes conceptos:

a) Gastos de administración y operación

Corresponden a los gastos necesarios para el funcionamiento de la entidad y el desarrollo de sus actividades administrativas y misionales.

b) Gastos de personal

Comprenden salarios, prestaciones sociales, aportes a la seguridad social, aportes parafiscales, prima técnica, bonificaciones y demás conceptos asociados a la vinculación laboral de los servidores públicos.

c) Gastos generales

Corresponden al consumo de bienes y servicios necesarios para el funcionamiento institucional, incluyendo arrendamientos, servicios públicos, mantenimiento, comunicaciones, licencias, servicios tecnológicos, seguros y demás erogaciones similares.

d) Impuestos, contribuciones y tasas

Corresponden a tributos, gravámenes, contribuciones, tasas y demás obligaciones de carácter legal asumidas por la entidad en desarrollo de sus actividades.

e) Deterioro, depreciación, amortización y provisiones

Comprenden los gastos derivados del reconocimiento del deterioro de activos, la depreciación de propiedades, planta y equipo, la amortización de activos intangibles y la constitución o actualización de provisiones.

f) Transferencias y subvenciones

Corresponden a los recursos entregados por la entidad sin contraprestación directa cuando su reconocimiento proceda conforme al Marco Normativo para Entidades de Gobierno.

g) Gastos diversos

Corresponden a erogaciones que por su naturaleza no se clasifiquen en los grupos anteriores y que deban reconocerse como gasto del período.

Incluyen, entre otros, ajustes, pérdidas, intereses de mora, gastos extraordinarios y demás conceptos autorizados por la normatividad contable aplicable.

h) Multas, sanciones e intereses de mora

Corresponden a las obligaciones originadas por decisiones administrativas o judiciales en firme emitidas por autoridades competentes, incluyendo la Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales (DIAN), entidades territoriales, organismos de control y demás autoridades facultadas para imponer sanciones.

Las multas, sanciones e intereses de mora serán reconocidos como gasto cuando exista una obligación cierta, debidamente soportada y cuantificable a cargo de la entidad.

24.6 Medición

Los gastos se medirán por el valor de la contraprestación entregada, por pagar o por el valor determinado conforme a la normatividad contable aplicable según la naturaleza de la transacción.

24.7 Responsabilidades

Los responsables de la gestión administrativa, contractual, financiera, presupuestal y operativa deberán suministrar oportunamente la información necesaria para el reconocimiento de los gastos.

El proceso contable será responsable de efectuar el reconocimiento, medición, registro, control y revelación de los gastos en los estados financieros.

24.8 Revelaciones

La entidad revelará en las notas a los estados financieros la composición de los gastos, las variaciones significativas ocurridas durante el período y cualquier otra información requerida por la Contaduría General de la Nación.

24.9 Presentación

Los gastos se presentarán en el Estado de Resultados y demás informes financieros de conformidad con la estructura establecida en el Régimen de Contabilidad Pública.

25. ARRENDAMIENTOS

25.1 Objetivo

Establecer los criterios para el reconocimiento, medición, revelación y presentación de los contratos de arrendamiento celebrados por la Región Metropolitana Bogotá–Cundinamarca, de conformidad con el Marco Normativo para Entidades de Gobierno expedido por la Contaduría General de la Nación.

25.2 Alcance

La presente política aplica a los contratos mediante los cuales la entidad adquiere o concede el derecho de uso de bienes muebles o inmuebles a cambio de una contraprestación acordada entre las partes.

Reconocimiento y clasificación

La clasificación de los contratos de arrendamiento se realizará atendiendo la transferencia o no de los riesgos y ventajas inherentes a la propiedad del activo objeto del contrato, de conformidad con los criterios establecidos en el Marco Normativo para Entidades de Gobierno.

Los arrendamientos podrán clasificarse como:

- a) Arrendamientos financieros.
- b) Arrendamientos operativos.

25.3 Arrendamientos operativos

Cuando la entidad actúe como arrendataria en un arrendamiento operativo, los cánones de arrendamiento se reconocerán como gasto de manera lineal durante el plazo del contrato, salvo que otra base sistemática refleje de mejor manera el patrón de consumo de los beneficios económicos o del potencial de servicio asociado al activo arrendado.

Los pagos efectuados por anticipado serán reconocidos inicialmente como un activo y amortizados durante la vigencia contractual correspondiente.

Las obligaciones pendientes de pago derivadas de cánones causados y no cancelados serán reconocidas como cuentas por pagar.

Cuando existan incentivos, descuentos, periodos de gracia o modificaciones contractuales que afecten el valor de los cánones, estos deberán ser considerados para efectos de su reconocimiento contable.

25.4 Arrendamientos financieros

Cuando la entidad celebre contratos que transfieran sustancialmente los riesgos y ventajas inherentes a la propiedad del activo, estos serán reconocidos y medidos de conformidad con las disposiciones establecidas por el Marco Normativo para Entidades de Gobierno.

25.5 Responsabilidades

Los responsables de la supervisión o administración de los contratos de arrendamiento, así como el proceso de Gestión Administrativa, o quien haga sus veces, deberán suministrar oportunamente la información y documentación necesaria para el adecuado reconocimiento contable de las operaciones derivadas de dichos contratos.

El proceso contable será responsable de efectuar el reconocimiento, medición, control y revelación de las operaciones relacionadas con arrendamientos, con fundamento en la información y documentación suministrada por los responsables de la supervisión, administración de los contratos y el proceso de Gestión Administrativa, de conformidad con la normatividad vigente.

25.6 Revelaciones

La entidad revelará en las notas a los estados financieros la información relacionada con los contratos de arrendamiento cuando así lo exijan las disposiciones emitidas por la Contaduría General de la Nación.

Presentación

Los efectos derivados de los contratos de arrendamiento se presentarán en los estados financieros de conformidad con la naturaleza de las operaciones reconocidas y las disposiciones contenidas en el Régimen de Contabilidad Pública.

26. POLÍTICA DE MATERIALIDAD CONTABLE

26.1 Objetivo

Establecer los lineamientos para la aplicación del criterio de materialidad en el reconocimiento, medición, presentación, revelación y corrección de la información contable de la Región Metropolitana Bogotá–Cundinamarca, con el fin de garantizar que los estados financieros representen razonablemente la situación financiera, el rendimiento financiero y los flujos de efectivo de la entidad, de conformidad con el Régimen de Contabilidad Pública y el Marco Normativo para Entidades de Gobierno.

26.2 Alcance

La presente política aplica a todos los hechos económicos, transacciones, estimaciones, errores, reclasificaciones, deterioros, provisiones, hechos posteriores al cierre y demás situaciones que deban ser objeto de reconocimiento, medición, presentación o revelación en los estados financieros de la Región Metropolitana Bogotá–Cundinamarca.

Así mismo, constituye el criterio institucional para evaluar la importancia relativa de las operaciones que puedan afectar la razonabilidad de la información financiera.

26.3 Definición

La materialidad o importancia relativa corresponde al criterio mediante el cual se evalúa si la omisión, inexactitud, reconocimiento, medición, presentación o revelación de un hecho económico puede influir en las decisiones de los usuarios de la información financiera.

La evaluación de la materialidad deberá realizarse considerando tanto aspectos cuantitativos como cualitativos, aplicando el juicio profesional y atendiendo las características particulares de cada operación.

26.4 Criterios para la determinación de la materialidad

La Región Metropolitana Bogotá–Cundinamarca aplicará el criterio de importancia relativa previsto en el Régimen de Contabilidad Pública y el Marco Conceptual para la Preparación y Presentación de Información Financiera.

Para efectos institucionales, la entidad adopta como referencia cuantitativa de materialidad el **cinco por ciento (5%) del total de los activos**, calculado con base en los estados financieros del período inmediatamente anterior.

Este porcentaje constituye un criterio de referencia para orientar el análisis técnico de los hechos económicos y no reemplaza el juicio profesional requerido para cada caso particular.

26.5 Criterios cualitativos

Independientemente del valor cuantitativo, un hecho económico podrá considerarse material cuando:

- a) Afecte el cumplimiento de disposiciones legales o reglamentarias.
- b) Modifique significativamente la interpretación de los estados financieros.
- c) Corresponda a operaciones con entidades públicas o recursos sujetos a destinación específica.
- d) Genere impactos relevantes sobre el patrimonio, el resultado del período o la ejecución de recursos públicos.
- e) Corresponda a errores, fraudes, contingencias, litigios o situaciones que deban ser reveladas por disposición normativa.
- f) Pueda afectar la toma de decisiones de los organismos de control, la ciudadanía u otros usuarios de la información financiera.

26.6 Aplicación de la materialidad

El criterio de materialidad será considerado, entre otros aspectos, para:

- El reconocimiento y corrección de errores de períodos anteriores.
- La evaluación de provisiones, deterioros y contingencias.
- La determinación de hechos posteriores al cierre.
- La preparación de las notas a los estados financieros.
- La evaluación de reclasificaciones contables.
- El análisis de variaciones significativas entre períodos.

La aplicación de esta política requerirá el ejercicio del juicio profesional del proceso contable, considerando las circunstancias particulares de cada hecho económico.

26.7 Responsabilidades

Corresponde al **Profesional Especializado con funciones de Contador**:

- Calcular anualmente el umbral de materialidad con base en el cinco por ciento (5%) del total de los activos del período inmediatamente anterior.
- Analizar la materialidad de los hechos económicos que puedan afectar la razonabilidad de la información financiera.
- Documentar los análisis técnicos que soporten las decisiones adoptadas.
- Presentar al Comité Técnico de Sostenibilidad Contable los asuntos que, por su impacto o complejidad, requieran evaluación.

El **Comité Técnico de Sostenibilidad Contable** analizará los casos sometidos a su consideración y emitirá las recomendaciones que estime pertinentes respecto de la aplicación de la presente política.

26.8 Revelaciones

Cuando la aplicación del criterio de materialidad genere efectos significativos sobre el reconocimiento, medición, presentación o revelación de la información financiera, la entidad incorporará en las notas a los estados financieros las explicaciones necesarias para facilitar la comprensión de los hechos económicos y de las decisiones contables adoptadas, de conformidad con el Régimen de Contabilidad Pública.

26.9 Revisión de la política

La presente política será revisada cuando se presenten modificaciones al Régimen de Contabilidad Pública, al Marco Normativo para Entidades de Gobierno, cambios significativos en la estructura financiera de la entidad o cuando el Comité Técnico de Sostenibilidad Contable considere necesario actualizar los criterios de materialidad adoptados.

"Se considera copia controlada la documentación ubicada en el Banco de Documentos de la RMBC Toda copia de este se declara COPIA NO CONTROLADA"

26.10 Recomendación técnica

Esta versión es más apropiada para un **Manual de Políticas Contables** que el documento independiente, porque:

- Evita repetir antecedentes y compromisos institucionales que ya están contenidos en el Manual.
- Mantiene la misma estructura de las demás políticas (Objetivo, Alcance, Definición, Política, Responsabilidades y Revelaciones).
- Conserva el criterio institucional del **5 % del total de los activos** como referencia cuantitativa.
- Integra el **juicio profesional** y los criterios cualitativos exigidos por el Marco Conceptual del Régimen de Contabilidad Pública.

27. CAMBIOS EN POLÍTICAS CONTABLES, CAMBIOS EN ESTIMACIONES CONTABLES Y CORRECCIÓN DE ERRORES

27.1 Objetivo

Establecer los criterios para el reconocimiento, medición, aplicación, revelación y presentación de los cambios en políticas contables, cambios en estimaciones contables y corrección de errores identificados por la Región Metropolitana Bogotá–Cundinamarca, garantizando la razonabilidad, comparabilidad y confiabilidad de la información financiera.

27.2 Alcance

La presente política aplica a todos los hechos, transacciones y circunstancias que generen modificaciones en las políticas contables adoptadas por la entidad, cambios en las estimaciones utilizadas para la preparación de la información financiera o la identificación de errores correspondientes a períodos contables anteriores.

27.3 Definiciones

a) Cambio en una política contable

Corresponde a la modificación de los principios, bases, reglas, procedimientos o criterios específicos adoptados por la entidad para el reconocimiento, medición, revelación y presentación de las transacciones y demás hechos económicos.

b) Cambio en una estimación contable

Corresponde al ajuste del valor en libros de un activo o pasivo, o del importe del consumo periódico de un activo, derivado de nueva información, cambios en circunstancias existentes o nuevos acontecimientos que afecten las estimaciones previamente realizadas por la entidad.

c) Error de períodos anteriores

Corresponde a omisiones, inexactitudes, errores aritméticos, errores de clasificación, interpretaciones incorrectas de hechos, aplicación inadecuada de políticas contables o cualquier otra situación que haya afectado la información financiera de períodos anteriores.

27.4 Cambios en políticas contables

Los cambios en políticas contables únicamente se efectuarán cuando:

- a) Sean requeridos por una disposición emitida por la Contaduría General de la Nación o por otra autoridad competente que tenga incidencia en el Régimen de Contabilidad Pública.
- b) Permitan suministrar información financiera más fiable, relevante, comprensible o comparable sobre los efectos de las transacciones y demás hechos económicos de la entidad.
- c) Sean necesarios como consecuencia de cambios en la naturaleza de las operaciones, competencias, funciones o condiciones institucionales de la Región Metropolitana Bogotá–Cundinamarca, siempre que su aplicación contribuya a mejorar la representación fiel de la información financiera y se encuentre debidamente sustentada técnica y normativamente.
- d) La aplicación de los cambios se realizará de conformidad con los lineamientos establecidos en el Marco Normativo para Entidades de Gobierno expedido por la Contaduría General de la Nación y deberá estar debidamente documentada y revelada en los estados financieros cuando corresponda.

27.5 Cambios en estimaciones contables

Las estimaciones contables deberán revisarse periódicamente cuando existan cambios en las circunstancias que les dieron origen o cuando se disponga de nueva información relevante.

Entre otras, podrán presentarse cambios relacionados con:

- a) Vidas útiles de activos.
- b) Valores residuales.
- c) Deterioro de activos.
- d) Provisiones.
- e) Contingencias.
- f) Cualquier otra estimación utilizada en la preparación de la información financiera.

Los efectos derivados de los cambios en estimaciones contables se reconocerán de manera prospectiva.

27.6 Corrección de errores

Los errores identificados deberán corregirse tan pronto sean detectados y analizados.

Cuando los errores correspondan a períodos anteriores y tengan un efecto material sobre la información financiera, la corrección se realizará de conformidad con las disposiciones emitidas por la Contaduría General de la Nación para las entidades de gobierno.

La entidad deberá conservar la documentación que soporte el análisis, la determinación del error, la materialidad y el tratamiento contable aplicado.

27.7 Materialidad

La evaluación de la materialidad de los errores, ajustes o reclasificaciones deberá efectuarse considerando la Política de Materialidad Contable adoptada por la Región Metropolitana Bogotá–Cundinamarca.

La materialidad deberá analizarse tanto desde una perspectiva cuantitativa como cualitativa.

27.8 Responsabilidades

Los responsables de la generación de información financiera, administrativa, jurídica operativa deberán informar oportunamente al proceso contable cualquier situación que pueda generar cambios en las políticas contables, modificaciones de estimaciones o corrección de errores, de conformidad con los procedimientos y canales institucionales establecidos por la entidad para el reporte y trámite de la información.

El proceso contable será responsable de evaluar los hechos identificados, determinar el tratamiento contable aplicable y efectuar los registros y revelaciones correspondientes de conformidad con el Régimen de Contabilidad Pública.

27.9 Revelaciones

La entidad revelará en las notas a los estados financieros la información relacionada con los cambios en políticas contables, cambios en estimaciones contables y corrección de errores cuando así lo requiera el Marco Normativo para Entidades de Gobierno o cuando resulte relevante para la comprensión de la información financiera.

27.10 Presentación

Los efectos derivados de cambios en políticas contables, cambios en estimaciones contables y corrección de errores se presentarán en los estados financieros de conformidad con los criterios establecidos por la Contaduría General de la Nación y las demás disposiciones aplicables.

28. HECHOS OCURRIDOS DESPUÉS DEL PERÍODO CONTABLE

28.1 Objetivo

Establecer los criterios para la identificación, evaluación, reconocimiento, ajuste, revelación y presentación de los hechos ocurridos después del período contable en la Región Metropolitana Bogotá–Cundinamarca, garantizando que los estados financieros reflejen razonablemente las condiciones existentes al cierre del período y suministren información relevante para la toma de decisiones.

28.2 Alcance

La presente política aplica a todos los hechos, eventos y circunstancias que ocurran entre la fecha de cierre del período contable y la fecha de autorización para la publicación o emisión de los estados financieros.

28.3 Definición

Los hechos ocurridos después del período contable corresponden a los eventos favorables o desfavorables que tengan lugar entre la fecha de cierre de los estados financieros y la fecha en que estos sean autorizados para su publicación o emisión.

28.4 Clasificación

Los hechos ocurridos después del período contable se clasificarán en:

a) Hechos que implican ajuste

Corresponden a aquellos eventos que proporcionan evidencia de condiciones que existían al cierre del período contable y que requieren la modificación de los valores reconocidos en los estados financieros.

b) Hechos que no implican ajuste

Corresponden a aquellos eventos que indican condiciones surgidas con posterioridad a la fecha de cierre del período contable y que no requieren modificar las cifras reconocidas en los estados financieros, pero cuya revelación puede resultar necesaria para la adecuada comprensión de la información financiera.

28.5 Reconocimiento de hechos que implican ajuste

La entidad ajustará los valores reconocidos en los estados financieros cuando los hechos ocurridos después del período contable suministren evidencia de condiciones existentes al cierre de la vigencia y afecten de manera significativa la información financiera.

Entre otros, podrán considerarse hechos que implican ajuste:

- a) Obtención de información que confirme la existencia de obligaciones o derechos al cierre del período.
- b) Decisiones judiciales relacionadas con situaciones existentes al cierre.
- c) Determinación definitiva de valores sujetos a estimación al cierre de la vigencia.
- d) Identificación de errores materiales en la información financiera.

28.6 Revelación de hechos que no implican ajuste

Cuando los hechos ocurridos después del período contable no impliquen ajuste, pero sean de tal importancia que su omisión pueda afectar la comprensión de los estados financieros, la entidad revelará la naturaleza del hecho y una estimación de sus efectos financieros, cuando sea posible determinarla.

28.7 Evaluación de materialidad

La evaluación de los hechos ocurridos después del período contable deberá efectuarse considerando los criterios establecidos en la Política de Materialidad Contable adoptada por la entidad.

28.8 Responsabilidades

Los responsables de la generación de información financiera, presupuestal, administrativa, contractual, jurídica y operativa deberán informar oportunamente al proceso contable cualquier hecho ocurrido con posterioridad al cierre que pueda afectar la información financiera de la entidad.

El proceso contable será responsable de analizar los hechos identificados, determinar su tratamiento contable y efectuar los ajustes o revelaciones que correspondan de conformidad con el Régimen de Contabilidad Pública.

28.9 Revelaciones

La entidad revelará en las notas a los estados financieros la información relacionada con los hechos ocurridos después del período contable cuando así lo exija el Marco Normativo para Entidades de Gobierno o cuando resulte necesaria para la adecuada comprensión de la situación financiera de la entidad.

28.10 Presentación

Los efectos derivados de los hechos ocurridos después del período contable se presentarán en los estados financieros de conformidad con las disposiciones emitidas por la Contaduría General de la Nación.

29. CIERRE CONTABLE Y GENERACIÓN DE INFORMACIÓN FINANCIERA

29.1 Objetivo

Establecer los lineamientos para la ejecución de las actividades de cierre contable y la generación de información financiera de la Región Metropolitana Bogotá–Cundinamarca, garantizando la

integridad, oportunidad, confiabilidad, verificabilidad y razonabilidad de la información que sirve de base para la preparación y presentación de los estados financieros.

29.2 Alcance

La presente política aplica a todos los procesos, actividades, registros, operaciones y fuentes de información que intervienen en la preparación, consolidación, validación, presentación y reporte de la información financiera de la entidad.

Comprende la información generada por los procesos administrativos, financieros, presupuestales, contractuales, jurídicos y operativos que tengan impacto en los estados financieros.

29.3 Cierre contable

La entidad realizará cierres contables periódicos de conformidad con los lineamientos establecidos por la Contaduría General de la Nación y las necesidades de información de la administración.

Al cierre de cada período deberán reconocerse la totalidad de los hechos económicos, financieros, sociales y ambientales que afecten la situación financiera de la entidad.

29.4 Conciliación de información

Previamente a la emisión de los estados financieros deberán realizarse las verificaciones, conciliaciones y validaciones necesarias para garantizar la consistencia de la información financiera.

Entre otras, podrán efectuarse conciliaciones relacionadas con:

- a) Información contable y presupuestal.
- b) Información contable y tesorería.
- c) Operaciones recíprocas.
- d) Beneficios a empleados.
- e) Propiedades, planta y equipo.
- f) Activos intangibles.
- g) Recursos entregados en administración.
- h) Cuentas por cobrar.
- i) Cuentas por pagar.
- j) Información requerida para la elaboración de notas a los estados financieros.

Los procedimientos, controles, responsables, periodicidad y mecanismos de conciliación deberán ser definidos por cada proceso generador de información, de acuerdo con la naturaleza de las operaciones bajo su responsabilidad y en concordancia con las disposiciones legales, reglamentarias y administrativas aplicables.

“Se considera copia controlada la documentación ubicada en el Banco de Documentos de la RMBC Toda copia de este se declara COPIA NO CONTROLADA”

29.5 Soportes de la información financiera

Todos los registros contables deberán encontrarse respaldados por documentos idóneos que permitan verificar la ocurrencia de las transacciones y demás hechos económicos reconocidos por la entidad.

Los soportes deberán conservarse de conformidad con las disposiciones legales vigentes en materia de gestión documental, archivo y conservación de documentos públicos.

29.6 Preparación de estados financieros

La preparación de los estados financieros se realizará de conformidad con el Marco Normativo para Entidades de Gobierno expedido por la Contaduría General de la Nación.

Los estados financieros deberán reflejar razonablemente la situación financiera, el rendimiento financiero y los demás resultados de la gestión institucional.

29.7 Notas a los estados financieros

Las notas constituyen parte integral de los estados financieros y deberán elaborarse de conformidad con los requerimientos establecidos por la Contaduría General de la Nación.

Las revelaciones deberán ser consistentes con los saldos reconocidos en los estados financieros y contener la información necesaria para facilitar su comprensión.

29.8 Sistemas de información

La entidad utilizará los sistemas de información y herramientas tecnológicas que determine para el registro, procesamiento, consolidación y generación de información financiera.

La utilización de herramientas tecnológicas no exime a los responsables de la obligación de verificar la integridad, consistencia y razonabilidad de la información generada.

29.9 Reportes de información financiera

La información financiera será reportada a través de los mecanismos, plataformas y formatos establecidos por la Contaduría General de la Nación y demás organismos competentes, dentro de los plazos definidos para tal fin.

29.10 Responsabilidades

Los responsables de la generación, administración, custodia y suministro de información deberán garantizar la oportunidad, integridad, calidad y consistencia de los datos que sirvan de base para la preparación de la información financiera.

El proceso contable será responsable de coordinar las actividades de cierre contable, consolidar la información financiera, elaborar los estados financieros y efectuar los reportes requeridos por los organismos competentes.

29.11 Revelaciones

La entidad revelará en las notas a los estados financieros la información requerida por la Contaduría General de la Nación relacionada con los criterios de preparación, presentación y demás aspectos relevantes para la comprensión de la información financiera.

29.12 Presentación

Los estados financieros y demás informes contables se presentarán de conformidad con la estructura, contenido y requisitos establecidos por la Contaduría General de la Nación para las entidades de gobierno.

30. GESTIÓN DOCUMENTAL Y SOPORTES CONTABLES

30.1 Objetivo

Establecer los criterios para la administración, conservación, organización, custodia y consulta de los documentos que soportan los hechos económicos, financieros, sociales y ambientales reconocidos por la Región Metropolitana Bogotá–Cundinamarca, garantizando la trazabilidad, verificabilidad, integridad y disponibilidad de la información contable.

30.2 Alcance

La presente política aplica a todos los documentos físicos o electrónicos que soportan las operaciones registradas en la contabilidad de la entidad, independientemente de su origen, medio de almacenamiento o dependencia responsable de su producción o custodia.

Comprende los documentos generados en desarrollo de actividades administrativas, financieras, presupuestales, contractuales, jurídicas, tributarias y demás actuaciones que tengan impacto en la información financiera.

30.3 Definición

Los soportes contables corresponden a los documentos que permiten evidenciar la ocurrencia de los hechos económicos reconocidos por la entidad y constituyen la base para el registro, control, verificación y revelación de la información financiera.

Los soportes podrán encontrarse en medios físicos, electrónicos o digitales, siempre que cumplan los requisitos establecidos en la normatividad aplicable.

30.4 Requisitos de los soportes contables

Los documentos que respalden los registros contables deberán:

- a) Identificar claramente la operación realizada.
- b) Permitir verificar la fecha de ocurrencia del hecho económico.
- c) Contener la información necesaria para determinar su naturaleza y cuantía.
- d) Ser verificables y trazables.
- e) Cumplir los requisitos legales y administrativos que resulten aplicables.
- f) Permitir la identificación de los responsables de su elaboración, aprobación o validación cuando corresponda.

30.5 Conservación documental

Los documentos que soportan la información contable deberán conservarse durante los términos establecidos en la normatividad vigente y de conformidad con las Tablas de Retención Documental, Tablas de Valoración Documental y demás instrumentos archivísticos adoptados por la entidad.

La conservación deberá garantizar la integridad, autenticidad, disponibilidad y consulta de la información durante todo su ciclo de vida.

30.6 Documentos electrónicos

La entidad podrá administrar y conservar documentos electrónicos o digitales de conformidad con las disposiciones legales aplicables en materia de gestión documental, gobierno digital y administración de documentos electrónicos.

Los documentos electrónicos deberán garantizar condiciones de autenticidad, integridad, disponibilidad, conservación y consulta.

30.7 Custodia y acceso

La custodia de los soportes corresponderá a los responsables de los procesos que generen la información y a quienes tengan asignadas funciones relacionadas con su administración documental.

El acceso a la documentación deberá efectuarse de conformidad con las disposiciones sobre transparencia, acceso a la información pública, protección de datos y gestión documental vigentes.

30.8 Responsabilidades

Los servidores públicos y contratistas que intervengan en la generación, recepción, validación, administración o conservación de documentos deberán garantizar la calidad, integridad y disponibilidad de los soportes que respalden las operaciones de la entidad.

El proceso contable verificará que los registros efectuados cuenten con documentación suficiente e idónea que permita respaldar razonablemente la información financiera.

30.9 Revelaciones

Cuando resulte aplicable, la entidad revelará en las notas a los estados financieros o en los informes correspondientes las situaciones que puedan afectar la disponibilidad, integridad o conservación de la información financiera y sus soportes.

30.10 Presentación

La administración de los soportes contables se realizará de conformidad con las disposiciones emitidas por el Archivo General de la Nación, la Contaduría General de la Nación y las demás normas aplicables a las entidades públicas.

31. CONTROL INTERNO CONTABLE

31.1 Objetivo

Establecer los lineamientos generales para contribuir al fortalecimiento del control interno contable de la Región Metropolitana Bogotá–Cundinamarca, promoviendo la generación de información financiera confiable, relevante, comprensible, verificable y oportuna, de conformidad con el Régimen de Contabilidad Pública y las disposiciones emitidas por la Contaduría General de la Nación.

31.2 Alcance

La presente política aplica a todos los procesos, actividades, operaciones, registros y fuentes de información que intervienen directa o indirectamente en la generación, consolidación, validación, presentación y reporte de la información financiera de la entidad.

31.3 Definición

El control interno contable corresponde al conjunto de actividades, controles, procedimientos y mecanismos implementados por la entidad para garantizar la calidad, razonabilidad y confiabilidad de la información financiera, así como el cumplimiento de los principios, normas y procedimientos establecidos en el Régimen de Contabilidad Pública.

31.4 Principios orientadores

El control interno contable de la entidad se desarrollará con fundamento en los siguientes principios:

- a) Autocontrol.
- b) Autogestión.
- c) Autorregulación.
- d) Transparencia.
- e) Responsabilidad.
- f) Oportunidad.
- g) Mejoramiento continuo.
- h) Calidad de la información.

31.5 Gestión del riesgo contable

La entidad identificará, analizará, valorará, tratará y monitoreará los riesgos que puedan afectar la calidad de la información financiera.

La administración de los riesgos asociados al proceso contable se realizará a través de la Matriz de Riesgos del Proceso de Gestión Contable, elaborada y administrada de conformidad con la Política de Administración del Riesgo y la metodología institucional adoptada por la Región Metropolitana Bogotá – Cundinamarca.

31.6 Calidad de la información financiera

Los responsables de la generación y suministro de información deberán garantizar que los datos utilizados para la elaboración de los estados financieros sean completos, consistentes, verificables, oportunos y debidamente soportados.

La información financiera deberá reflejar razonablemente la realidad económica de la entidad.

31.7 Actividades de control

La entidad implementará actividades de control orientadas a fortalecer la confiabilidad de la información financiera, entre las cuales podrán incluirse:

- a) Conciliaciones.
- b) Verificaciones y validaciones de información.
- c) Revisiones de consistencia.
- d) Seguimiento a operaciones recíprocas.
- e) Verificación de soportes.
- f) Seguimiento a planes de mejoramiento.
- g) Revisiones previas a la emisión de estados financieros.

- h) Las demás actividades que resulten necesarias para asegurar la calidad de la información.

31.8 Evaluación del control interno contable

La entidad realizará periódicamente la evaluación del control interno contable de conformidad con los lineamientos emitidos por la Contaduría General de la Nación y las demás disposiciones aplicables.

Los resultados de dichas evaluaciones servirán como insumo para la implementación de acciones de mejora y fortalecimiento institucional.

31.9 Mejoramiento continuo

Las situaciones identificadas a través de auditorías, evaluaciones, seguimientos, procesos de control, organismos de inspección y vigilancia o actividades internas de verificación deberán analizarse y gestionarse mediante las acciones de mejora que resulten procedentes.

31.10 Responsabilidades

Todos los servidores públicos, contratistas y responsables de procesos que generen información con impacto financiero deberán contribuir al fortalecimiento del control interno contable mediante el cumplimiento de sus responsabilidades y la aplicación de los controles establecidos por la entidad.

El proceso contable será responsable de coordinar las actividades necesarias para la generación de información financiera de calidad y de promover la implementación de acciones orientadas al fortalecimiento del control interno contable.

31.11 Seguimiento

La entidad realizará seguimiento permanente a la calidad de la información financiera y al cumplimiento de las políticas, procedimientos y controles asociados al proceso contable.

Los resultados del seguimiento deberán utilizarse para fortalecer la gestión financiera y la toma de decisiones institucionales.

31.12 Vigencia y actualización

Las disposiciones contenidas en el presente Manual de Políticas Contables deberán aplicarse de manera articulada con el Régimen de Contabilidad Pública y serán objeto de actualización cuando se presenten cambios normativos, institucionales o técnicos que así lo requieran.

La actualización del Manual será responsabilidad de la administración de la entidad con el apoyo del proceso contable y las demás instancias competentes.

32. RESPONSABILIDADES DEL PROCESO CONTABLE

a) Generalidades

La responsabilidad por la calidad, integridad, oportunidad, consistencia y razonabilidad de la información financiera de la Región Metropolitana Bogotá–Cundinamarca no recae exclusivamente en el área contable, sino que constituye una responsabilidad institucional compartida por todas las dependencias que generan, administran, custodian, validan, suministran o utilizan información susceptible de reconocimiento contable.

En consecuencia, cada servidor público, contratista, supervisor, directivo y responsable de proceso deberá garantizar que la información generada en desarrollo de sus funciones sea suministrada de manera completa, veraz, verificable y oportuna al proceso contable, de conformidad con las competencias asignadas y los lineamientos establecidos en el presente Manual de Políticas Contables.

La adecuada articulación entre las diferentes dependencias constituye un elemento esencial para asegurar la razonabilidad de los estados financieros, el cumplimiento de los requerimientos de la Contaduría General de la Nación y la efectividad del Sistema de Control Interno Contable.

b) Responsabilidad de la Dirección de la Región Metropolitana

La Dirección de la Región Metropolitana Bogotá–Cundinamarca, en calidad de máxima autoridad administrativa de la entidad, será responsable de promover el cumplimiento de las disposiciones contenidas en el Régimen de Contabilidad Pública y garantizar la existencia de condiciones institucionales adecuadas para el desarrollo del proceso contable.

Son responsabilidades de la Dirección:

- a) Promover la implementación y aplicación de las políticas contables institucionales.
- b) Garantizar la asignación de recursos humanos, técnicos, tecnológicos y financieros necesarios para el adecuado funcionamiento del proceso contable.
- c) Propiciar la articulación entre las dependencias generadoras de información financiera.
- d) Velar por el fortalecimiento del Sistema de Control Interno Contable.
- e) Impulsar las acciones de mejoramiento derivadas de auditorías, evaluaciones y procesos de seguimiento.
- f) Garantizar la presentación oportuna de los estados financieros y reportes exigidos por los organismos competentes.

c) Responsabilidad del Ordenador del Gasto

El Ordenador del Gasto será responsable de asegurar que las decisiones relacionadas con la ejecución de recursos públicos se encuentren debidamente soportadas y cumplan las disposiciones legales, presupuestales, financieras y contables aplicables.

Corresponde al Ordenador del Gasto:

- a) Autorizar las operaciones financieras dentro de sus competencias.
- b) Garantizar que las actuaciones administrativas cuenten con los soportes requeridos.
- c) Velar por el cumplimiento de las disposiciones presupuestales y financieras aplicables.
- d) Facilitar el suministro oportuno de información requerida para el reconocimiento contable de las operaciones.
- e) Promover la adopción de medidas orientadas a fortalecer la calidad de la información financiera institucional.

d) Responsabilidad de la Subdirección de Gestión Corporativa

La Subdirección de Gestión Corporativa o la dependencia que haga sus veces será responsable de coordinar la gestión financiera institucional y garantizar la articulación de los procesos de presupuesto, contabilidad, tesorería y demás áreas relacionadas con la administración de los recursos públicos.

Son responsabilidades de esta dependencia:

- a) Coordinar la implementación de las políticas contables institucionales.
- b) Supervisar el cumplimiento de los procedimientos financieros y contables.
- c) Promover mecanismos de articulación entre las diferentes dependencias generadoras de información.
- d) Hacer seguimiento a los procesos de cierre financiero y contable.
- e) Impulsar acciones de mejora relacionadas con la gestión financiera institucional.
- f) Verificar el cumplimiento de las obligaciones de reporte ante organismos externos.

e) Responsabilidad del Profesional Especializado con Funciones de Contabilidad

El Profesional Especializado con funciones de Contabilidad será responsable de coordinar técnicamente el proceso contable y garantizar la aplicación de las normas expedidas por la Contaduría General de la Nación.

Son responsabilidades del proceso contable:

- a) Aplicar las políticas contables adoptadas por la entidad.
- b) Reconocer, clasificar, medir y revelar los hechos económicos conforme a las disposiciones vigentes.
- c) Elaborar y presentar los estados financieros de la entidad.
- d) Preparar las notas a los estados financieros.
- e) Coordinar los cierres contables mensuales, trimestrales y anuales.
- f) Efectuar las conciliaciones contables necesarias para garantizar la razonabilidad de la información financiera.
- g) Administrar y verificar la información registrada en los sistemas de información contable.
- h) Realizar seguimiento a las operaciones recíprocas reportadas a la Contaduría General de la Nación.
- i) Atender los requerimientos de organismos de control relacionados con asuntos contables.
- j) Promover la actualización permanente de las políticas contables institucionales.

- k) Evaluar el impacto contable de las operaciones realizadas por la entidad.
- l) Coordinar la transmisión de información financiera a través del CHIP y demás aplicativos oficiales.

f) Responsabilidad del Proceso de Presupuesto

El responsable del proceso presupuestal deberá garantizar la generación y suministro oportuno de la información relacionada con la programación, ejecución y cierre presupuestal.

Entre sus responsabilidades se encuentran:

- a) Mantener actualizada la información presupuestal de la entidad.
- b) Suministrar información requerida para las conciliaciones periódicas con contabilidad.
- c) Informar oportunamente las modificaciones presupuestales aprobadas.
- d) Facilitar la generación de reportes requeridos para la preparación de los estados financieros.
- e) Participar en los procesos de cierre financiero y contable.

g) Responsabilidad del Proceso de Tesorería

Tesorería será responsable de administrar los recursos financieros de la entidad y suministrar la información necesaria para el reconocimiento de las operaciones relacionadas con efectivo y equivalentes al efectivo.

Son responsabilidades de Tesorería:

- a) Administrar las cuentas bancarias institucionales.
- b) Realizar conciliaciones bancarias periódicas.
- c) Suministrar oportunamente extractos, reportes y soportes financieros.
- d) Informar rendimientos financieros, gravámenes, comisiones y demás movimientos bancarios.
- e) Apoyar los procesos de cierre financiero y contable.
- f) Garantizar la trazabilidad de las operaciones de recaudo y pago.

h) Responsabilidad del Proceso de Recursos Físicos

El responsable de Recursos Físicos será responsable de la administración y control de los bienes de propiedad de la entidad.

Corresponde a esta dependencia:

- a) Mantener actualizado el inventario institucional.
- b) Recibir y consolidar la información de las adquisiciones realizadas por las diferentes dependencias de la entidad
- c) Suministrar la información requerida para el reconocimiento contable de activos.
- d) Participar en los procesos de conciliación entre inventarios y contabilidad.
- e) Realizar verificaciones físicas periódicas de los bienes institucionales.

- f) Apoyar la gestión del módulo de activos fijos implementado por la entidad.
- g) La dependencia que ejecute la compra será la responsable de generar el acta de recibo a satisfacción, así como compilar y custodiar los documentos soporte que respaldan la transacción (facturas, contratos, órdenes de compra, entre otros), y enviarlos al área de recursos físicos para el ingreso al almacén y contabilidad para realizar los trámites de pago.

i) Responsabilidad del Proceso de Talento Humano

El proceso de Talento Humano deberá suministrar oportunamente la información relacionada con las obligaciones laborales y beneficios a empleados.

Son responsabilidades de esta dependencia:

- a) Reportar novedades de personal con incidencia financiera.
- b) Suministrar información para el reconocimiento de beneficios a empleados.
- c) Informar liquidaciones, prestaciones sociales y demás obligaciones laborales.
- d) Participar en las conciliaciones requeridas para garantizar la razonabilidad de los registros contables asociados al personal.

j) Responsabilidad del Proceso Jurídico

La Oficina Jurídica o quien haga sus veces será responsable de suministrar la información relacionada con procesos judiciales, contingencias, reclamaciones y demás situaciones con impacto financiero.

Corresponde a esta dependencia:

- a) Reportar oportunamente los procesos judiciales en curso.
- b) Evaluar el riesgo asociado a las contingencias judiciales.
- c) Informar las probabilidades de pérdida y las estimaciones requeridas para el reconocimiento de provisiones.
- d) Suministrar la información necesaria para las revelaciones en los estados financieros.

k) Responsabilidad de los Supervisores e Interventores

Los supervisores e interventores serán responsables de verificar la correcta ejecución de contratos y suministrar la información necesaria para el reconocimiento de las operaciones derivadas de la actividad contractual.

Deberán:

- a) Certificar el cumplimiento de obligaciones contractuales.
- b) Reportar novedades contractuales con incidencia financiera.
- c) Garantizar la existencia de soportes que respalden los pagos realizados.

d) Informar oportunamente situaciones que puedan generar obligaciones, contingencias o afectaciones patrimoniales para la entidad.

l) Responsabilidad de los Servidores Públicos y Contratistas

Todos los servidores públicos y contratistas que generen información con incidencia financiera deberán garantizar la calidad, integridad, oportunidad y veracidad de la información suministrada al proceso contable.

El incumplimiento de esta obligación podrá afectar la razonabilidad de los estados financieros y generar las responsabilidades administrativas, disciplinarias, fiscales o de otra naturaleza a que haya lugar.

m) Responsabilidad sobre el Control Interno Contable

La responsabilidad del Control Interno Contable corresponde a todos los niveles de la organización, quienes deberán participar activamente en la implementación y fortalecimiento de los controles asociados al proceso financiero y contable.

Cada dependencia será responsable de identificar los riesgos asociados a la información que genera, implementar controles adecuados y participar en las actividades de seguimiento, evaluación y mejora continua definidas por la entidad.

n) Responsabilidad frente al Suministro de Información

Toda dependencia que genere información susceptible de reconocimiento contable deberá suministrarla dentro de los plazos establecidos por el proceso contable y de conformidad con los cronogramas de cierre definidos por la entidad.

La omisión, retraso, inconsistencia o falta de calidad de la información suministrada deberá ser reportada a la instancia competente para la adopción de las medidas correctivas correspondientes, sin perjuicio de las responsabilidades a que haya lugar.

o) Principio de Responsabilidad Compartida

La calidad de la información financiera institucional es el resultado de la actuación coordinada de todas las dependencias de la Región Metropolitana Bogotá–Cundinamarca. En consecuencia, la responsabilidad sobre la razonabilidad de los estados financieros y el cumplimiento de las disposiciones contables vigentes constituye un compromiso institucional que involucra a todos los actores que participan en la gestión administrativa, financiera y contable de la entidad

33. CONTROL DE DOCUMENTOS

Versión	Fecha de aprobación	Descripción de la modificación
1	30-06-2026	Creación y aprobación de la versión 1 del documento

ELABORÓ	Michael Stick Méndez Méndez	Profesional especializado con funciones de contador	Subdirección Corporativa	de	Gestión
REVISÓ TÉCNICAMENTE	Yulie Carolina Pineda Osorio	Contratista	Subdirección Corporativa	de	Gestión
REVISÓ METODOLÓGICAMENTE	Michael Stick Méndez Méndez	Profesional especializado con funciones de contador	Subdirección Corporativa	de	Gestión
APROBÓ	Comité Técnico de Sostenibilidad Contable				