

**A&V EXPRESS S.A.**

NIT 999.061.942-0  
DIR. CARRERA 15 ANO 1545  
TEL. 807-0630 - 807-0635 - 807-0638  
LOG. H. COLOMBIA 1993 S. 1010 2011

REMITENTE	
DIRECCIÓN GENERAL DE HACIENDA	
D	
NIT: 899.999.061-9	
CESAR HENRY MORENO TORRES	
TV 78 K 41 A 04 SUR	
BOGOTÁ D.C.	
ENVÍO	
19/02/2015	
Admitido	100 Gr
Peso	434
Tarifa	23051
Orden	51352547
No. Guía	05:23:56p.m.
Hora	

otá D.C.,

ctor  
ESAR HENRY MORENO TORRES

Alcaldía Local (E)  
Alcaldía Local de Kennedy  
NIT 899.999.061-9  
Transversal 78 K No. 41 A 04 Sur  
Bogotá D.C.

Asunto: Respuesta solicitud concepto Ingreso Elementos por Cofinanciación  
Radicado Alcaldía Local de Kennedy 201420820373241 del 01/12/ 2014.  
Nuestro radicado 2014ER142730 del 29/12/ 2014

Respetado doctor Moreno Torres:

En atención a consulta realizada mediante comunicación del asunto relacionada con el tratamiento contable del Ingreso de elementos por Cofinanciación, de manera atenta damos respuesta en los siguientes términos:

**CONSULTA**

En visita efectuada por la Personería Distrital al Fondo de Desarrollo Local de Kennedy, de las observaciones encontradas y que se pretende subsanar a través del plan de mejoramiento se menciona lo siguiente "No se observó evidencia que demuestre el ingreso al Almacén del Fondo de Desarrollo Local de la ropa cofinanciada por la Asociación", atendiendo esta situación es necesario hacer ingreso de dichos elementos o bienes en vista de que son recursos o aportes realizados por el operador o contratista?

Adicionalmente, con relación a la adquisición de bienes tanto de consumo y devolutivos, a través de convenios de cofinanciación, la Localidad presenta los siguientes cuestionamientos:

1. Qué cuenta y qué manejo contable se debe dar para que no se origine una cuenta por pagar.
2. Al ingresar un elemento devolutivo, cuál es el medio de entrega o cual es la forma correcta para darlos de baja del inventario.
3. Los deben reintegrar al Fondo de Desarrollo Local.
4. Estos bienes se deben asegurar.



SECRETARIA DISTRITAL DE HACIENDA 16-02-2015 04:56:17  
 DE BOGOTÁ D.C.  
 Al Contestar Cite Este Nr.:2015EE27590 O 1 Fol:5 Anex:0

ORIGEN: Sd:103 - DIRECCION DISTRITAL DE CONTABILIDAD/HERNANDEZ  
 DESTINO: ALCALDIA LOCAL DE KENNEDY/CESAR HENRY MORENO TORRES  
 ASUNTO: RESPUESTA SOLICITUD CONCEPTO INGRESO ELEMENTOS  
 OBS: BERNARDO FLOREZ RIVERA

Alcaldía Local de Kennedy  
**RECIBIDO**

FECHA: 20 FEB 2015  
 RADICADO #  
 FOLIOS #

Sede Administrativa: Carrera 30 N° 25-90 -  
 Código Postal 111311  
 Dirección de Impuestos de Bogotá:  
 Avenida Calle 17 N° 65B-95 -  
 Código Postal 111611  
 Teléfono (571) 338 5000 • Línea 195  
[contactenos@shd.gov.co](mailto:contactenos@shd.gov.co)  
 • Nit. 899.999.061-9  
 Bogotá, Distrito Capital - Colombia



**BOGOTÁ**  
HUMANA



ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.  
SECRETARÍA DE HACIENDA

Doctor Cesar Henry Moreno Torres

## CONSIDERACIONES

Con relación al tema contable, el Régimen de Contabilidad Pública (RCP), adoptado mediante la Resolución 354 del 05 de septiembre de 2007<sup>1</sup>, contiene la regulación contable pública de tipo general y específico y se constituye en el medio de normalización y regulación contable pública en Colombia. Está conformado por el Plan General de Contabilidad Pública (PGCP), el Manual de Procedimientos y la Doctrina Contable Pública, y en los numerales 103, 105, 141, 158, 165, 196 y 289, contempla lo siguiente:

### 7. Características Cualitativas de la Información Contable Pública

*103. CONFIABILIDAD. La información contable pública es confiable si constituye la base del logro de sus objetivos y si se elabora a partir de un conjunto homogéneo y transversal de principios, normas técnicas y procedimientos que permitan conocer la gestión, el uso, el control y las condiciones de los recursos y el patrimonio públicos. Para ello, la Confiabilidad es consecuencia de la observancia de la Razonabilidad, la Objetividad y la Verificabilidad.*

*105. Objetividad. La información contable pública es objetiva cuando su preparación y presentación se fundamenta en la identificación y la aplicación homogénea de principios, normas técnicas y procedimientos, ajustados a la realidad de las entidades contables públicas, sin sesgos, permitiendo la obtención de resultados e interpretaciones análogas. El grado de subjetividad implícito en el reconocimiento y revelación de los hechos, se minimiza informando las circunstancias y criterios utilizados conforme lo indican las normas técnicas del PGCP.*

#### 9.1.1 Normas técnicas relativas a los activos

*141. Noción. Los activos son recursos tangibles e intangibles de la entidad contable pública obtenidos como consecuencia de hechos pasados, y de los cuales se espera que fluyan un potencial de servicios o beneficios económicos futuros, a la entidad contable pública en desarrollo de sus funciones de cometido estatal. Estos recursos, tangibles e intangibles, se originan en las disposiciones legales, en los negocios jurídicos y en los actos o hechos financieros, económicos, sociales y ambientales de la entidad contable pública. Desde el punto de vista económico, los activos surgen como consecuencia de transacciones que implican el incremento de los pasivos, el patrimonio o la realización de ingresos. También constituyen activos los bienes públicos que están bajo la responsabilidad de las entidades contables públicas pertenecientes al gobierno general.*

##### 9.1.1.4 Inventarios

*158. Noción. Los inventarios son los bienes tangibles, muebles e inmuebles, e intangibles, adquiridos o producidos por la entidad contable pública, con la intención de ser comercializados, transformados o consumidos en actividades de producción de bienes o prestación de servicios, o para suministrarlos en forma gratuita a la comunidad, en desarrollo de funciones de cometido estatal.*

##### 9.1.1.5 Propiedades, planta y equipo

*165. Noción. Las propiedades, planta y equipo comprenden los bienes tangibles de propiedad de la entidad contable pública que se utilizan para la producción y comercialización de bienes y la*

<sup>1</sup> Expedida por la Contaduría General de la Nación (CGN)



ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.  
SECRETARÍA DE HACIENDA

Doctor Cesar Henry Moreno Torres

prestación de servicios, la administración de la entidad contable pública, así como los destinados a generar ingresos producto de su arrendamiento, y por tanto no están disponibles para la venta en desarrollo de actividades productivas o comerciales, siempre que su vida útil probable en condiciones normales de utilización, exceda de un año. Tratándose de las entidades contables públicas del gobierno general, incluye los bienes para el uso permanente recibidos sin contraprestación de otras entidades del gobierno general.

### 9.1.1.8 Otros activos

196. Los cargos diferidos se amortizarán durante los períodos en los cuales se espera percibir los beneficios de los costos y gastos incurridos, de acuerdo con los estudios de factibilidad para su recuperación, los períodos estimados de consumo de los bienes o servicios, o la vigencia de los respectivos contratos, según corresponda. (...)

### 9.1.4.2 Gastos

289. El gasto público social corresponde a los recursos destinados por la entidad contable pública a la solución de las necesidades básicas insatisfechas de salud, educación, saneamiento ambiental, agua potable, vivienda, medio ambiente, recreación y deporte y los orientados al bienestar general y al mejoramiento de la calidad de vida de la población, de conformidad con las disposiciones legales.

Dado que los Contratos celebrados en virtud de proyectos de cofinanciación, tienen el tratamiento de cualquier tipo de contratación, su ejecución debe formar parte integral del sistema de información, para lo cual, el FDL debe dar aplicación a los procedimientos presupuestales, administrativos, contables, jurídicos, entre otros que debe documentar a su interior, en cumplimiento de las normas de Control Interno establecidas en la Ley 87 de 1993 y en la Resolución 357 de 2008, que en su numeral "3.2. Manuales de políticas contables, procedimientos y funciones" determina:

### 3.2. Manuales de políticas contables, procedimientos y funciones.

Deben documentarse las políticas y demás prácticas contables que se han implementado en el ente público y que están en procura de lograr una información confiable, relevante y comprensible.  
(Subrayado fuera de texto)

De conformidad con el procedimiento para la estructuración y presentación de los estados contables básicos, las políticas y prácticas contables se refieren a la aplicación del Régimen de Contabilidad Pública en cuanto a sus principios, normas técnicas y procedimientos, así como los métodos de carácter específico adoptados por la entidad contable pública para el reconocimiento de las transacciones, hechos y operaciones, y para preparar y presentar sus estados contables básicos (...).

También deben elaborarse manuales donde se describan las diferentes formas de desarrollar las actividades contables en los entes públicos, así como la correspondiente asignación de responsabilidades y compromisos a los funcionarios que las ejecutan directamente.

Los manuales que se elaboren deben permanecer actualizados en cada una de las dependencias que corresponda, para que cumplan con el propósito de informar adecuadamente a sus usuarios directos.



ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.  
SECRETARÍA DE HACIENDA

Doctor Cesar Henry Moreno Torres

*En ningún caso las políticas internas y demás prácticas contables de las entidades públicas estarán en contravía de lo dispuesto en el Régimen de Contabilidad Pública.*

La Dirección Distrital de Contabilidad sobre el tema ha emitido los conceptos radicados con los números 2011EE226940 del 08 de Junio de 2011 y 2011EE208889 del 18 de Mayo de 2011, en donde se ha indicado:

*(...) En este orden de ideas, la localidad es autónoma de establecer sus procedimientos internos, que para el caso de su consulta, corresponde al área de almacén determinar, entre otros aspectos, si para este tipo de bienes tanto devolutivos o de consumo se requiere que:*

1. *Ingresen físicamente al almacén, para elaborar su correspondiente Comprobante de Ingreso soportado en los diferentes documentos que formalizan la entrega para darles el destino estipulado en los respectivos proyectos, para lo cual, se debe elaborar también el respectivo Comprobante de Egreso y obtener la certificación de recibido de los directos beneficiarios.*
2. *En caso que no ingresen físicamente al Almacén, se debe elaborar igualmente el Comprobante de Ingreso y Egreso "en papeles", con base en los documentos que soporten la adquisición, entrega al directo beneficiario, la utilización de los mismos, la certificación del Interventor, etc., documentos que deben estipularse igualmente en el procedimiento y/o en los contratos respectivos.*
3. *Para el área de almacén, es transparente la ejecución de los proyectos de cofinanciación en lo que se refiera a adquisición de bienes para entregar a la ciudadanía, pero con base en los informes y certificados de entrega y recibo a satisfacción por parte de los beneficiarios y al igual que la certificación por parte del Interventor, se reconozca únicamente en el Sistema Contable tal hecho económico. Es decir que la responsabilidad del control de los bienes adquiridos con cargo a los contratos de cofinanciación destinados directamente a la ciudadanía, recae en la gestión de la interventoría o supervisión de los diferentes contratos. Para este caso, el FDL puede establecer en sus procedimientos internos, como soporte del acta de liquidación del contrato, la suscripción por parte del interventor, de un informe en el cual, se deje constancia expresa de la entrega de los bienes a la ciudadanía o su devolución al FDL para su ingreso al almacén.*
4. *Para cualquiera de las opciones anteriores, igualmente se debe documentar el procedimiento para realizar el ingreso y/o la reutilización de los bienes adquiridos y que aunque se entregan a la comunidad para su uso, vuelven a ser dominio de la localidad (bienes usados y además que son catalogados como de consumo o devolutivos, entre otros); así como establecer cuáles son los soportes idóneos requeridos para cada situación.*

*Sea cual fuere el procedimiento o los procedimientos establecidos al interior de la localidad, es importante resaltar que el o los controles administrativos que se implementen deben atender el numeral "3.3. Registro de la Totalidad de las operaciones" de la Resolución 357 de 2008, el cual establece:*

***"Deben adoptarse los controles que sean necesarios para garantizar que la totalidad de las operaciones llevadas a cabo por los entes públicos sean vinculadas al proceso contable, de manera independiente a su cuantía y relación con el cometido estatal, para lo cual deberá implementarse una política institucional que señale el compromiso de cada uno de los procesos en el sentido de suministrar la información que corresponda al proceso***

Doctor Cesar Henry Moreno Torres :

**contable.** También debe verificarse la materialización de dicha política en términos de un **adecuado flujo de información** entre los diferentes procesos organizacionales, así como de los procedimientos implementados y documentados". (Negrilla fuera de texto).

Reiteramos la recomendación que previo a la formalización de todo convenio o contrato celebrado entre entidades públicas o con entes privados, deben establecerse las actividades a realizar, las condiciones, los derechos y las obligaciones de las partes, así como el tratamiento de los bienes y su dominio o propiedad, con el fin de tener claridad para efectuar el control administrativo y así realizar el reconocimiento contable pertinente.

Con relación al manejo y control de los bienes devolutivos y consumo que son adquiridos a cualquier título por las entidades públicas del distrito capital, el Contador General de Bogotá, expidió en su momento la Resolución 001 de 2001, del cual extractamos algunos aspectos relacionados con su consulta.

### 2.3.2. OTROS ACTIVOS - CARGOS DIFERIDOS (Bienes de consumo)

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

El ingreso al Almacén se realiza siguiendo el mismo procedimiento para bienes devolutivos, su diferencia radica en la clasificación interna por el Catálogo de Bienes de la Entidad, situación que también se reflejará en su ubicación física dentro de las bodegas, en los documentos de ingreso y salida en los informes consolidados de almacén.

(...) La entrega al consumo o uso se registrará directamente en el gasto o costo, según el tipo de servicio o naturaleza de la entidad; o en los cargos diferidos de acuerdo con la naturaleza del bien y de los beneficios futuros que se obtengan de este tipo de bienes.(...)

### 2.3.3. ADMINISTRACIÓN Y CONTROL DE LOS BIENES – FUNCIONES

12. Informar de manera oportuna los movimientos de bienes<sup>2</sup> que se presentan al interior de la entidad, para que se emitan o actualicen las pólizas de seguros adquiridas para salvaguardarlos, en cumplimiento de lo dispuesto por la Ley en materia de protección.(...)

### 5.6.1. BAJA DE BIENES SERVIBLES NO UTILIZABLES.

Es la salida definitiva de aquellos bienes que se encuentran en condiciones de seguir prestando un servicio por uno o más periodos, pero que la entidad no los requiere para el normal desarrollo de sus actividades o, que aunque la entidad los requiera, por políticas económicas, disposiciones administrativas, por eficiencia y optimización en la utilización de recursos, existe orden expresa y motivada del Director o Representante Legal o de autoridad competente para darlos de baja.

<sup>2</sup> De acuerdo con las disposiciones de la compañía de seguros la expresión "Movimiento de Bienes", hace referencia a la obligatoriedad de informar en forma oportuna la adquisición, traslado entre áreas internas o dependencias de la Administración Central, entrega de bienes de comodato, venta y demás novedades que afecten el inventario de bienes en comodato, venta y demás novedades que afecten el inventario de bienes en servicio o bodega para efectos de su reconocimiento.



ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.  
SECRETARÍA DE HACIENDA

Doctor Cesar Henry Moreno Torres

De otra parte la Ley 87 de 1993<sup>3</sup>, señala en el artículo 2°-Objetivos del sistema de Control Interno, literal a. *Proteger los recursos de la organización, buscando su adecuada administración ante posibles riesgos que lo afecten.*

Igualmente, la Ley 734 de 2002, "Por la cual se expide el Código Disciplinario Único", señala aspectos relacionados con el seguro de los bienes o recursos del estado, como son:

"Es deber de todo servidor público vigilar y salvaguardar los bienes y valores que le han sido encomendados". (Ley 734 de 2002, Art. 34, Núm. 21).

*Es falta gravísima "Dar lugar a que por culpa gravísima se extravíen, pierdan o dañen bienes del Estado o a cargo del mismo, o de empresas o instituciones en que este tenga parte o bienes de particulares cuya administración o custodia se le haya confiado por razón de sus funciones, en cuantía igual o superior a quinientos (500) salarios mínimos legales mensuales" (Ley 734 de 2002, Art. 48, Núm. 3).*

Es falta gravísima igualmente "No asegurar por su valor real los bienes del Estado ni hacer las apropiaciones presupuestales pertinentes". (Ley 734 de 2002, Art. 48, Núm. 63).

## CONCLUSIONES

Con base en las consideraciones expuestas, se da respuesta a sus inquietudes planteadas en los siguientes términos, teniendo en cuenta que éstas hacen referencia a los bienes adquiridos con recursos del tercero que ha suscrito con la Localidad un convenio de cofinanciación:

- 1. Atendiendo la observación de la Personería "No se observó evidencia que demuestre el ingreso al Almacén del Fondo de Desarrollo Local de la ropa cofinanciada por la Asociación", es necesario hacer ingreso de dichos elementos o bienes en vista de que son recursos o aportes realizados por el operador o contratista?**

En el ingreso o no al almacén de los elementos adquiridos en desarrollo de contratos de cofinanciación con recursos del tercero para apoyar los proyectos de inversión de la Localidad, se debe observar lo dispuesto en las consideraciones, atendiendo la Resolución 357 de 2008, en su numeral "3.2. Manuales de políticas contables, procedimientos y funciones" y la Ley 87 de 1993, relacionadas con el control interno.

La localidad puede incorporar en sus procedimientos las alternativas de:

- Ingresar físicamente los bienes al almacén para luego entregarlos;
- Ingresar "En Papeles" los bienes soportados en los documentos idóneos para el efecto;

<sup>3</sup> Por la cual se establecen normas para el ejercicio del control interno en las entidades y organismos del estado y se dictan otras disposiciones.



ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.  
SECRETARÍA DE HACIENDA

Doctor Cesar Henry Moreno Torres

- iii) Que para el área de almacén sea transparente la ejecución de los proyectos de cofinanciación en lo que se refiera a adquisición de bienes por parte del tercero entregados a la ciudadanía, pero que su control se realice con base en los informes y certificados de entrega y recibo a satisfacción por parte de los beneficiarios y la certificación por parte del Interventor del cumplimiento de los compromisos del tercero en virtud del Convenio de Cofinanciación.

En este caso, la responsabilidad del control de los bienes adquiridos con cargo a los contratos de cofinanciación con recursos del tercero destinados directamente a la ciudadanía, recae en la gestión de la interventoría o supervisión. Para este caso, el FDL puede establecer en sus procedimientos internos, como soporte del acta de liquidación del contrato, un informe suscrito por parte del interventor en el cual conste la entrega de los bienes a la ciudadanía.

## 2. Qué cuenta y qué manejo contable se debe dar para que no se origine una cuenta por pagar.

Si el FDL decide realizar el ingreso de acuerdo con una de las dos primeras alternativas citadas en el numeral anterior, la contrapartida de la entrada administrativa al Almacén y de la afectación contable a la cuenta 1510 Mercancías en Existencia del grupo 15 Inventario, corresponde a la subcuenta 480816 Bienes y derechos recibidos que no constituyen formación bruta de capital de la cuenta 4808 Otros Ingresos Ordinarios. Por su parte, el egreso inmediato afectará el Gasto Público Social con la salida definitiva del almacén y el crédito a la cuenta 1510. Si se trata de bienes devolutivos entregados en comodato se afectarán las subcuentas que correspondan de la cuenta 1920 Bienes entregados a terceros.

Si el FDL se decide por la tercera alternativa, en la información contable se debe reflejar la entrega de los bienes en forma gratuita a la ciudadanía en las subcuentas del Gasto Público Social que correspondan; si se entregan en comodato, en las subcuentas de la cuenta 1920 Bienes entregados a terceros; en ambos casos con la contrapartida en el ingreso por cofinanciación en la subcuenta 480816 Bienes y derechos recibidos que no constituyen formación bruta de capital de la cuenta 4808 Otros Ingresos Ordinarios.

## 3. Al ingresar un elemento devolutivo, cuál es el medio de entrega o cuál es la forma correcta para darlos de baja del inventario.

## 4. Los deben reintegrar al Fondo de Desarrollo Local

Con relación a las inquietudes 3 y 4, en primer lugar, salvo en contadas excepciones los elementos de consumo no se reintegran y en segundo lugar, en principio aquellos bienes devolutivos que se adquieren para entregar a la comunidad en forma gratuita directamente por la Localidad o indirectamente a través de convenios o contratos de cofinanciación, en la mayoría de los casos no retornan a la Localidad, dado que no se tiene el control, manejo y administración directa de éstos, que permitan tener un seguimiento a su condición y estado en forma permanente.



ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.  
SECRETARÍA DE HACIENDA

Doctor Cesar Henry Moreno Torres

Si los bienes devolutivos llegaren a retornar, es necesario que la localidad a través del Comité de Inventarios o de la instancia que se determine, efectúe la evaluación del estado de los bienes objeto de reintegro de manera que si se deciden incorporar, sea en razón a que puedan utilizarse en el FDL por encontrarse en óptimas condiciones de uso, para lo cual en el Sistema de Información SI CAPITAL se ha parametrizado la afectación de la subcuenta que corresponda de la cuenta 1637 Propiedades, Planta y Equipo no explotados con contrapartida en la subcuenta respectiva de la cuenta 3125 Patrimonio Público Incorporado.

De lo contrario, conllevaría a darle un tratamiento como bienes inservibles, no incorporándolos a la contabilidad sino realizando un control administrativo y procediendo a su baja definitiva.

Ahora bien si se reintegran bienes devolutivos que habían sido entregados en comodato, el registro corresponde a la reclasificación de la cuenta 1920 Bienes entregados en administración al activo de propiedades, planta y equipo que corresponda, si se determina que los bienes se encuentran en buen estado y pueden ser útiles para el FDL; de lo contrario, también se procederán a dar de baja.

Con relación al tema la sugerencia de este Despacho ha sido que en la formulación de los Proyectos de Inversión y en los Convenios que se firmen cuyo objeto sea la entrega de bienes a la comunidad, a través de las áreas de planeación, se establezca cuál va a ser el tratamiento de los mismos para el caso que se presente la opción de reintegro a la Localidad o si por el contrario, el objeto del proyecto o convenio no lo admitiría.

Adicional a lo anterior, la localidad debe determinar cuál es el procedimiento para ingresar y/o reutilizar los bienes devolutivos inicialmente entregados a la comunidad en forma gratuita o en comodato y que regresan al dominio y usufructo de la localidad, al igual que los soportes idóneos requeridos.

Respecto de la baja de bienes, la entidad debe establecer su propio procedimiento, de acuerdo con las condiciones de control y operación propias de la Localidad, considerando algunos aspectos contemplados en el Numeral 5.6. EGRESO O SALIDA DEFINITIVA POR BAJA de la Resolución 001 de 2001, Manual de Procedimientos Administrativos y Contables para el Manejo y Control de los Bienes en los Entes Públicos del Distrito Capital", expedido por el CONTADOR GENERAL DE BOGOTÁ D.C. y el Numeral 23. RETIRO DE PROPIEDADES, PLANTA Y EQUIPO del CAPITULO III. Procedimiento contable para el reconocimiento y revelación de hechos relacionados con las propiedades, planta y equipo del libro II Manual de procedimientos del Régimen de Contabilidad Pública.

#### **4. Estos bienes se deben asegurar.**

Por regla general, los bienes devolutivos cuyo control y manejo corresponde a la entidad pública que sea propietaria de éstos a cualquier título, atendiendo la normativa vigente y los procedimientos de control y protección de los recursos de la entidad, deben asegurarse.

Tal como lo mencionamos en las consideraciones, se debe seguir lo dispuesto sobre este particular, en la Ley 87 de 1993 de Control Interno Entidades Públicas, Resolución 001 de 2001





ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.  
SECRETARÍA DE HACIENDA

Doctor Cesar Henry Moreno Torres

expedida por el Contador General de Bogotá D.C., y la Ley 734 de 2002 Código Único Disciplinario.

Ahora bien, en relación con el criterio contable de esta Dirección expresado en esta comunicación, es conveniente precisar que la Contaduría General de la Nación es el máximo órgano rector en materia contable pública en Colombia, tal como lo señaló la Corte Constitucional mediante sentencia C-487 de 1997, donde determinó que las normas y conceptos emitidos por esa entidad son de carácter vinculante y, en consecuencia, de obligatorio cumplimiento por parte de las entidades sujetas a la aplicación de la Regulación Contable Pública.

Por lo expuesto anteriormente, se debe tener presente que la respuesta por parte de la Dirección Distrital de Contabilidad, se emite en atención a lo preceptuado por el artículo 28 del Decreto 1437 de 2011 (C.C.A.), y en virtud de lo dispuesto por el artículo 10º del Acuerdo 17 de 1995, numeral 5; por tanto, no es de obligatorio cumplimiento.

Cordialmente,

MARCELA VICTORIA HERNÁNDEZ ROMERO  
Contadora General de Bogotá D.C.  
[contabilidad@shd.gov.co](mailto:contabilidad@shd.gov.co)

Revisado por:	Iván Javier Gómez Mancera Irma Consuelo Díaz García	(E) <i>[Firma]</i>	
Proyectado por:	Bernardo Flórez Rivera	<i>[Firma]</i>	

Sede Administrativa: Carrera 30 N° 25-90  
Código Postal 111311  
Dirección de Impuestos de Bogotá:  
Avenida Calle 17 N° 65B-95 -  
Código Postal 111611  
Teléfono (571) 338 5000 - Línea 195  
[contactenos@shd.gov.co](mailto:contactenos@shd.gov.co)  
• Nit. 899.999.061-9  
Bogotá, Distrito Capital - Colombia



BOGOTÁ  
HUMANANA

