



Pública

213200-24.7

Concepto

Marco Normativo	Marco Normativo para Entidades de Gobierno
Tema(s)	Propiedades, planta y equipo
Subtema	Baja en cuentas, entrega de bienes muebles a entidades públicas que no pertenecen a Bogotá D.C.

Doctora
MARTHA LUCIA VÉLEZ VALLEJO
Subdirección administrativa y financiera
Instituto para la Investigación Educativa y el Desarrollo Pedagógico - IDEP
NIT 830.007.738-1
idep@idep.edu.co
Carrera 10 # 17 - 72. Piso 16
Bogotá

Asunto: Respuesta solicitud de concepto sobre el Tratamiento contable de la entrega de bienes muebles a entidades públicas que no pertenecen a Bogotá D.C.
Radicado IDEP No. 2-2026-596 del 03 de julio de 2026
Radicado Nuestro SDH No. 2026ER22166901 del 09 de julio de 2026

Respetada Doctora Martha Lucia:

En atención a la solicitud del asunto, de manera atenta damos respuesta en los siguientes términos:

CONSULTA

En su comunicación el Instituto para la Investigación Educativa y el Desarrollo Pedagógico - IDEP, mediante el radicado del asunto solicita concepto a través de las siguientes inquietudes:

- 1. ¿Es jurídicamente viable, desde la perspectiva contable y administrativa aplicable a las entidades de gobierno distritales, que un establecimiento público del orden distrital efectúe la entrega gratuita de bienes muebles clasificados como servibles no utilizables a entidades públicas del orden nacional, departamental, municipal o de otros entes territoriales, una vez agotado el procedimiento de ofrecimiento a entidades distritales sin obtener manifestaciones de interés?*
- 2. En caso afirmativo, ¿cuál es el fundamento normativo que soporta dicha actuación dentro del marco de la Resolución DDC 000001 de 2019 y demás disposiciones distritales aplicables?*
- 3. ¿Existe algún orden de prelación o procedimiento obligatorio que deba agotarse previamente antes de ofrecer dichos bienes a entidades públicas por fuera del Distrito Capital?*

www.haciendabogota.gov.co

Carrera 30 N°. 25 - 90 Bogotá, D.C. Código Postal 111311
PBX: (+57) 601 338 50 00 - Información: Línea 195
NIT 899.999.061-9

4. *¿Qué soportes técnicos, administrativos, contables y documentales deben integrar el expediente que respalde la entrega gratuita de tales bienes?*
5. *¿Cuáles son los registros contables que deben efectuarse por parte de la entidad que transfiere los bienes y cuáles son las revelaciones que deberían incorporarse en los estados financieros cuando la operación corresponda a bienes clasificados como Propiedades, Planta y Equipo?*
6. *¿Existe doctrina, lineamiento, concepto o criterio técnico emitido por esa Dirección o por la Secretaría Distrital de Hacienda que desarrolle específicamente esta materia y que pueda servir de orientación para las entidades distritales?*

ANTECEDENTES

En la citada comunicación el IDEP, como contexto a la consulta realizada, respecto a la consulta manifiesta lo siguiente:

El INSTITUTO PARA LA INVESTIGACION EDUCATIVA Y EL DESARROLLO PEDAGOGICO - IDEP, establecimiento público del orden distrital adscrito a la Secretaría de Educación del Distrito, en desarrollo de los procedimientos de administración y control de bienes, ha identificado la existencia de elementos clasificados como bienes muebles correspondientes a Propiedades, Planta y Equipo que, si bien conservan condiciones físicas y funcionales que permiten su utilización, han sido catalogados como bienes servibles no utilizables, en razón a que no resultan necesarios para el cumplimiento de las funciones institucionales o han perdido utilidad para los fines misionales de la entidad.

En cumplimiento de los lineamientos contenidos en el Manual de Procedimientos Administrativos y Contables para el Manejo y Control de los Bienes en las Entidades de Gobierno Distritales, adoptado mediante la Resolución DDC 000001 de 2019, la entidad ha adelantado las gestiones correspondientes para ofrecer dichos bienes a otras entidades del Distrito Capital, sin que a la fecha se haya recibido manifestación de interés que permita concretar su transferencia o aprovechamiento dentro del ámbito distrital.

Como consecuencia de lo anterior, surge la necesidad de determinar la procedencia de adelantar procesos de entrega gratuita a otras entidades públicas pertenecientes a órdenes administrativos diferentes al Distrital, con el fin de garantizar el principio de economía, la adecuada gestión de los recursos públicos y el aprovechamiento de bienes que aún conservan potencial de uso.

(...)

La entidad observa que el Manual de Procedimientos Administrativos y Contables para el Manejo y Control de los Bienes en las Entidades de Gobierno Distritales contempla, dentro de los posibles destinos finales de los bienes servibles no utilizables, la entrega gratuita a entidades públicas y desarrolla los procedimientos administrativos y contables asociados a dicha operación.

De igual forma, se advierte que el citado Manual incorpora referencias al régimen de enajenación gratuita entre entidades estatales previsto en el Decreto 1082 de 2015, particularmente en lo relacionado con la transferencia de bienes muebles entre entidades públicas.

No obstante, persisten inquietudes respecto al alcance territorial de dicha posibilidad y a los requisitos específicos que deben acreditarse para que una entidad distrital pueda efectuar válidamente la entrega gratuita de bienes muebles a entidades públicas del orden nacional, departamental, municipal o pertenecientes a otros entes territoriales distintos al Distrito Capital.

CONSIDERACIONES

El Decreto 645 de 2025 del 22 de diciembre de 2025, *Por medio del cual se expide el Decreto Único del Sector Hacienda*, establece:

LIBRO 1

ESTRUCTURA DEL SECTOR HACIENDA

CAPÍTULO 2

ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL Y FUNCIONES DE LAS DEPENDENCIAS

(...)

Artículo 32. Dirección Distrital de Contabilidad. Son funciones de la Dirección Distrital de Contabilidad, las siguientes:

(...)

4. Emitir conceptos en materia contable requeridos por las áreas de la Secretaría Distrital de Hacienda y de las diferentes dependencias, organismos y entidades que conforman el Distrito Capital.

(...)

10. Formular las pautas para el registro y la actualización financiera de los bienes del Distrito Capital.

(Subrayados fuera de texto).

El Referente Teórico y Metodológico de la Regulación Contable Pública Versión 2015.02¹, emitido por la Contaduría General de la Nación, en su numeral 3. Sistema Nacional de Contabilidad Pública, señala:

51. De acuerdo con las disposiciones legales, el SNCP es el conjunto de políticas, principios, normas y procedimientos técnicos de contabilidad, estructurados lógicamente que, al interactuar con las operaciones, recursos y actividades desarrolladas por los entes públicos, generan la información necesaria para la toma de decisiones y para el ejercicio del control interno y externo de la administración pública.

(Subrayado fuera de texto)

¹ Resolución 456 de 2017 de la Contaduría General de la Nación "Por la cual se modifica el Referente Teórico y Metodológico de la Regulación Contable Pública"

El Marco Conceptual para la Preparación y Presentación de Información Financiera del Marco Normativo para Entidades de Gobierno versión 2015.05², emitido por la Contaduría General de la Nación-CGN, establece:

4. CARACTERÍSTICAS CUALITATIVAS DE LA INFORMACIÓN FINANCIERA DE PROPÓSITO GENERAL

(...)

4.1. Representación fiel

21. La información financiera de propósito general representa fielmente los hechos económicos cuando la descripción de estos es completa, neutral y libre de error significativo.

22. Una descripción completa incluye la información necesaria y las explicaciones pertinentes para que un usuario comprenda el hecho económico que está siendo representado.

(...)

5. PRINCIPIOS DE CONTABILIDAD PÚBLICA

44. Esencia sobre forma: los hechos económicos de las entidades se reconocen atendiendo a su esencia económica; por ello, esta prima cuando existe conflicto con la forma legal que da origen a los mismos.

(...)

6. ESTADOS FINANCIEROS

(...)

6.1. Definición de los elementos de los estados financieros

(...)

6.1.1. Activos

52. Los activos son recursos controlados por la entidad que resultan de un suceso pasado y de los cuales se espera obtener potencial de servicio o generar beneficios económicos futuros. Un recurso controlado es un elemento que otorga, entre otros, el derecho de a) usar un bien para producir o suministrar bienes o servicios, b) ceder el uso para que un tercero produzca o suministre bienes o servicios, c) convertir el recurso en efectivo a través de su disposición, d) beneficiarse de la revalorización de los recursos, o e) recibir una corriente de flujos de efectivo.

(...)

57. El potencial de servicio de un activo es la capacidad que tiene dicho recurso para prestar servicios que contribuyen a la consecución de los objetivos de la entidad sin generar, necesariamente, flujos de efectivo.

(...)

² Actualizado mediante la Resolución 339 de 2025 de la CGN.

6.2.1. Reconocimiento de activos

83. *Se reconocen como activos, los recursos controlados por la entidad que resultan de un suceso pasado y de los cuales se espera obtener un potencial de servicio o generar beneficios económicos futuros, siempre que el valor del recurso pueda medirse fiablemente.*

(...)

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

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

(Subrayados fuera de texto).

El Capítulo 1. Activos de las Normas para el Reconocimiento, Medición, Revelación y Presentación de los Hechos Económicos Versión 2015.¹³³, del Marco Normativo para Entidades de Gobierno de la CGN, señala:

10. PROPIEDADES, PLANTA Y EQUIPO

(...)

10.4. Baja en cuentas

35. *Un elemento de propiedades, planta y equipo se dará de baja cuando se pierda el control sobre el elemento o cuando no se espere obtener un potencial de servicio o beneficios económicos futuros por su uso o enajenación. La pérdida o ganancia originada en la baja en cuentas de un elemento de propiedades, planta y equipo se calculará como la diferencia entre el valor de la contraprestación recibida, si existiere, y su valor en libros, y se reconocerá como ingreso o gasto en el resultado del periodo.*

(...)

10.5. Revelaciones

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

(...)

d) *el efecto en los resultados producto de la baja en cuentas de un elemento de propiedades, planta y equipo;*

(...)

i) *la información de bienes que se hayan reconocido como propiedades, planta y equipo o que se hayan retirado, por la tenencia del control, independientemente de la titularidad o derecho*

³ Actualizado mediante la Resolución 339 de 2025 de la CGN.

de dominio (esta información estará relacionada con la entidad de la cual se reciben o a la cual se entregan, el monto, la descripción, la cantidad y la duración del contrato, cuando a ello haya lugar);

(Subrayados fuera de texto).

Adicionalmente, el Capítulo 4. Ingresos y Gastos de las Normas para el Reconocimiento, Medición, Revelación y Presentación de los Hechos Económicos Versión 2015.13⁴, del Marco Normativo para Entidades de Gobierno de la CGN, señala:

4. GASTOS POR TRANSFERENCIAS Y SUBVENCIONES

4.1. Reconocimiento

1. Se reconocerán como gastos por transferencias, los que se originen en la entrega de activos, monetarios o no monetarios, a otras entidades de gobierno sin recibir nada a cambio o recibiendo un valor significativamente menor al valor de mercado del activo entregado. También se reconocerán como gastos por transferencias la asunción y condonación de obligaciones de otras entidades de gobierno.

2. Por su parte, se reconocerán como gastos por subvenciones, los que se originen en la entrega de activos, monetarios o no monetarios, a terceros, distintos de empleados u otras entidades de gobierno, sin recibir nada a cambio o recibiendo un valor significativamente menor al valor de mercado del activo entregado. También se reconocerán como gastos por subvenciones la asunción y condonación de obligaciones de terceros, distintos de empleados u otras entidades de gobierno, así como la diferencia entre la tasa de mercado y la de los préstamos concedidos a dichos terceros cuando esta última sea una tasa de interés cero o inferior a la del mercado.

(...)

4.2. Medición

(...)

15. Las transferencias o subvenciones no monetarias (inventarios; propiedades, planta y equipo; propiedades de inversión; activos intangibles; bienes de uso público; bienes históricos y culturales; y bienes recibidos en forma de pago) se medirán por el valor en libros que tenga el activo no monetario en la entidad.

(...)

4.4. Revelaciones

24. La entidad revelará la cuantía de las transferencias y subvenciones reconocidas, el tipo de beneficiario y la naturaleza del activo entregado.

(Subrayados fuera de texto).

El Catálogo General de Cuentas versión 2015.22⁵, del Marco Normativo para Entidades de Gobierno, describe la cuenta 5423-OTRAS TRANSFERENCIAS 8315-BIENES Y DERECHOS RETIRADOS, así:

⁴ Actualizado mediante la Resolución 339 de 2025 de la CGN

⁵ Actualizado según las resoluciones 272, 333, y 343 de 2025 de la CGN.

CLASE	GRUPO	CUENTA
5	54	5423
GASTOS	TRANSFERENCIAS Y SUBVENCIONES	OTRAS TRANSFERENCIAS

DESCRIPCIÓN

Representa el valor que se origina por la entrega de activos monetarios y no monetarios a otras entidades de gobierno sin recibir nada a cambio o recibiendo un valor significativamente menor al valor de mercado del activo entregado, los cuales no se encuentran clasificados en otras cuentas. También representa los valores relacionados con la asunción y condonación de obligaciones.

La Norma de Proceso Contable y Sistema Documental Contable, actualizada mediante la Resolución 222 de 2025 emitida por la Contaduría General de la Nación - CGN, señala:

4. SISTEMA DOCUMENTAL CONTABLE

(...)

4.1. Soportes de contabilidad

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

Los hechos económicos estarán respaldados en documentos, de manera que la información registrada sea susceptible de verificación y comprobación exhaustiva o aleatoria, por lo cual, no podrán registrarse contablemente los que no se encuentren debidamente soportados.

(...)

Los soportes de contabilidad de origen externo contendrán como mínimo la fecha, la cuantía, la descripción de la transacción y los datos básicos que permitan identificar el tercero con quien la entidad llevó a cabo el evento transaccional. Adicionalmente, los soportes cumplirán con los requisitos establecidos por las autoridades competentes.

Los soportes de contabilidad de origen interno contendrán como mínimo la fecha, la cuantía y el concepto. Así mismo, el sistema de información permitirá identificar la trazabilidad del soporte de contabilidad, identificando como mínimo quién lo elaboró y aprobó.

4.2. Comprobantes de contabilidad

Los comprobantes de contabilidad son los documentos en los cuales se registran los hechos económicos y sirven de fuente para registrar los movimientos en el libro correspondiente. Los comprobantes de contabilidad pueden ser, entre otros, comprobante de ingreso, egreso y general. El comprobante de ingreso resume los hechos relacionados con el recaudo de efectivo o equivalentes al efectivo. El comprobante de egreso constituye la síntesis de los hechos relacionados con el pago de efectivo o equivalentes al efectivo. Por su parte, el comprobante general resume los hechos económicos relacionados con estimaciones, reclasificaciones y ajustes.

(...)

Los comprobantes de contabilidad se elaborarán en español, en forma cronológica y, como mínimo, identificarán los siguientes datos: la entidad; la fecha; el número; una descripción clara, concisa y completa del hecho económico; la cuantía; el código y la denominación de las cuentas afectadas. De igual forma, el sistema de información financiera empleado permitirá identificar la trazabilidad del comprobante contable, identificando como mínimo el nombre de la persona que lo elaboró y aprobó.

De acuerdo con el sistema de gestión documental implementado por la entidad, los comprobantes de contabilidad pueden, o no, tener anexos los soportes. De conformidad con las disposiciones legales vigentes, se entiende como sistema de gestión documental el conjunto de actividades administrativas y técnicas tendientes a la planificación, manejo y organización de la documentación producida y recibida por las entidades, desde su origen hasta su destino final, con el objeto de facilitar su utilización y conservación.
(Subrayados fuera de texto)

El Procedimiento para la Evaluación de Control de Control Interno Contable⁶, establece:

3.2. Elementos y actividades de control interno para gestionar el riesgo contable

3.2.3. Sistema documental contable

Desde la perspectiva del sistema documental contable y en concordancia con lo establecido en los marcos normativos, la información será verificable, es decir, será susceptible de comprobaciones y conciliaciones exhaustivas o aleatorias, internas o externas, que acrediten y confirmen su procedencia y magnitud, así como la aplicación de los criterios establecidos para el reconocimiento, medición, revelación y presentación de los hechos económicos en la versión vigente del marco normativo aplicable a la entidad.

(...)

3.2.15. Depuración contable permanente y sostenible

Las entidades cuya información financiera no refleje su realidad económica deberán adelantar las gestiones administrativas para depurar las cifras y demás datos contenidos en los estados financieros, de forma que cumplan las características fundamentales de relevancia y representación fiel. Asimismo, las entidades adelantarán las acciones pertinentes para depurar la información financiera e implementar los controles que sean necesarios a fin de mejorar la calidad de la información.

(Subrayados fuera de texto).

En la Doctrina Contable Pública emitida por la Contaduría General de la Nación - CGN, se encuentra el Concepto 20261120002211 de 02 de febrero de 2026, respecto del tratamiento contable de la entrega de bienes entre dos Entidades de gobierno, concluye:

1. Tratamiento contable de la entrega de bienes del FRISCO a la UBPD.

Teniendo en cuenta que la entrega gratuita de los bienes a la UBPD hace parte de las transferencias entre entidades públicas, el tratamiento contable atenderá a lo estipulado por las

⁶ Incorporado en los procedimientos transversales del Régimen de Contabilidad Pública mediante la Resolución 347 de 2025 emitida por la CGN.

normas de Ingresos de transacciones sin contraprestación y Gastos por transferencias y subvenciones.

(...)

Cuando el FRISCO pierda el control de los bienes entregados, reconocerá la entrega de estos debitando la subcuenta 542307-Bienes entregados sin contraprestación de la cuenta 5423-OTRAS TRANSFERENCIAS y acreditando la subcuenta y cuenta que corresponda de la clase 1-ACTIVOS, de acuerdo con la naturaleza de los bienes. La entidad medirá los bienes entregados por el valor en libros que estos tenían registrado en la información financiera de la entidad.
(Subrayados fuera de texto).

La Resolución No DDC-000001 del 30 de septiembre de 2019, expedida por la Dirección Distrital de Contabilidad, *Por la cual se expide el Manual de Procedimientos Administrativos y Contables para el manejo y control de los bienes en las Entidades de Gobierno Distritales*, determina que:

Artículo 1o.- Adopción. *Adoptar el Manual de Procedimientos Administrativos y Contables para el manejo y control de los bienes de las Entidades de Gobierno Distritales, que forma parte integral de esta Resolución como un instrumento de aplicación general.*

(...)

Artículo 3o.- Alcance. *Los lineamientos contables planteados en el anexo de esta Resolución son de obligatorio cumplimiento para las Entidades de Gobierno Distritales, incluyendo los Entes Públicos Distritales que conforman la Entidad Contable Pública Bogotá D.C. Los lineamientos administrativos incorporados en dicho anexo son de voluntaria observancia.*

Parágrafo. *Las demás Entidades Públicas Distritales pueden implementar los lineamientos contables y administrativos dispuestos en el anexo de esta Resolución.*
(Subrayados fuera de texto).

El Manual de Procedimientos Administrativos y Contables para el manejo y control de los bienes en las Entidades de Gobierno Distritales, estipula que:

1.3.2.1.1.2.1. Estados de las Propiedades, Planta y Equipo

(...)

- **Bienes Retirados**

Son aquellos bienes retirados del servicio por destrucción o por encontrarse inservibles, así como los bienes totalmente depreciados, agotados o amortizados, los cuales han sido retirados del servicio por no encontrarse en condiciones de uso, estos bienes se registran en la cuenta de orden deudora, hasta tanto se ejecute el proceso definido y autorizado como destino final.

- **Bienes Entregados a Terceros**

Representa el valor de los bienes entregados a terceros, sobre los cuales se transfieren los riesgos y ventajas inherentes a la propiedad del activo, que no implica el traslado legal de la propiedad y sobre los cuales se continúa realizando los procesos de seguimiento y control.

(...)

5.2.1. Retiro de Bienes Servibles no Utilizables

Es la salida definitiva de aquellos bienes que se encuentran en condiciones de seguir prestando un servicio, pero que los Entes y Entidades no los requieren para el normal desarrollo de sus actividades o que aunque los requiera, por políticas económicas, disposiciones administrativas, por eficiencia y optimización de recursos, existe orden expresa de la autoridad competente para ser retirados definitivamente y definir su destino final, siendo viable, entre otros, el aprovechamiento por desmantelamiento, la venta, la permuta, la entrega a otro Ente y Entidad Pública Nacional, Distrital o Territorial.

(...)

5.2.1.1. Parámetros para determinar cuándo un Bien es Servible no Utilizable

Las razones por las cuales un bien servible se convierte en no utilizable para los Entes y Entidades, se originan en una o varias de las siguientes circunstancias:

✓ *Bienes tipificados como no útiles estando en condiciones de prestar un servicio: Son aquellos bienes que aun estando en buenas condiciones físicas y técnicas no son requeridos por los Entes y Entidades para su funcionamiento.*

✓ *No útiles por obsolescencia: Son aquellos elementos que, aunque se encuentran en buen estado físico, mecánico y técnico, han quedado en desuso debido a los adelantos científicos y tecnológicos. Además, sus especificaciones técnicas son insuficientes para el volumen, velocidad y complejidad que la labor exige.*

✓ *No útiles por cambio o renovación de equipos: Son aquellos elementos que ya no le son útiles a los Entes y Entidades debido a la implementación de nuevas políticas en materia de adquisiciones y que, como consecuencia de ello, quedan en existencia bienes, repuestos, accesorios y materiales que no son compatibles con las nuevas marcas o modelos adquiridos, así se encuentren en buen estado.*

✓ *No útiles por cambios institucionales: Son aquellos elementos que han quedado fuera del servicio debido a los cambios originados en el cometido estatal, o porque se ha decretado la liquidación, fusión o transformación de los Entes y Entidades, originadas por modificación en normas, políticas, planes, programas, proyectos o directrices generales de obligatorio cumplimiento.*

(Subrayados fuera de texto).

CONCLUSIONES

De acuerdo con los antecedentes y consideraciones previamente mencionados, damos respuesta a sus inquietudes en los siguientes términos:

1. *¿Es jurídicamente viable, desde la perspectiva contable y administrativa aplicable a las entidades de gobierno distritales, que un establecimiento público del orden*

distrital efectúe la entrega gratuita de bienes muebles clasificados como servibles no utilizables a entidades públicas del orden nacional, departamental, municipal o de otros entes territoriales, una vez agotado el procedimiento de ofrecimiento a entidades distritales sin obtener manifestaciones de interés?, 2. En caso afirmativo, ¿cuál es el fundamento normativo que soporta dicha actuación dentro del marco de la Resolución DDC 000001 de 2019 y demás disposiciones distritales aplicables? y 3. ¿Existe algún orden de prelación o procedimiento obligatorio que deba agotarse previamente antes de ofrecer dichos bienes a entidades públicas por fuera del Distrito Capital?

De conformidad con el numeral 4 y 10 del artículo 32 del Decreto 645 de 2025, la Dirección Distrital de Contabilidad de la SDH solamente tiene facultad para pronunciarse sobre aspectos contables relacionados con el reconocimiento, medición y revelación de los hechos económicos que suceden en los diferentes Entes y Entidades que conforman el Distrito Capital, por lo cual no es competente para emitir concepto sobre aspectos y procedimientos administrativos, jurídicos o misionales que definan el medio por el cual se soporta la desincorporación o transferencia del riesgo de los bienes objeto de consulta.

Aunado a lo anterior, es preciso señalar que el Sistema Nacional de Contabilidad Pública está conformado por el conjunto de políticas, principios, normas y procedimientos técnicos que regulan el reconocimiento, medición, revelación y presentación de los hechos económicos de las entidades. En este contexto, la información contable se origina a partir de las operaciones y actividades que las entidades desarrollan, las cuales constituyen los hechos económicos que, una vez ocurren, son objeto de reconocimiento en los estados financieros. En consecuencia, el hecho económico antecede la afectación contable y es el fundamento para la generación de información útil para la toma de decisiones y el ejercicio del control.

Así las cosas, esta Dirección puede orientar el tratamiento contable de la entrega y baja de los bienes, pero no determina el carácter jurídico del hecho económico, los requisitos administrativos habilitantes de la transferencia ni el procedimiento que deba adelantarse para efectuarla.

Ahora bien con el propósito de orientar la respuesta a las inquietudes planteadas, es preciso indicar que desde la perspectiva de los lineamientos contenidos en la Resolución DDC-000001 de 2019, mediante la cual se adoptó el Manual de Procedimientos Administrativos y Contables para el Manejo y Control de los Bienes en las Entidades de Gobierno Distritales, se observa que la entrega a otra entidad pública nacional, distrital o territorial se encuentra contemplada como uno de los posibles destinos finales de los bienes servibles no utilizables. El Manual define estos bienes como aquellos que, pese a conservar condiciones para prestar un servicio, no son requeridos para el desarrollo de las actividades de la entidad o deben retirarse por razones de eficiencia, optimización de recursos, obsolescencia, renovación de equipos o cambios institucionales, previa orden expresa de la autoridad competente para su retiro y la definición de su destino final.

No obstante, esta referencia no constituye por sí sola un pronunciamiento sobre la viabilidad jurídica de la operación, el artículo 3 de la Resolución DDC-000001 de 2019 establece que los lineamientos contables del Manual son de obligatorio cumplimiento para las entidades de gobierno distritales, mientras que sus lineamientos administrativos son de

observancia voluntaria; en consecuencia, el Manual sirve como orientación para la gestión y el tratamiento contable de los bienes, pero no reemplaza el análisis de las normas jurídicas que regulen su disposición y transferencia gratuita.

En el mismo sentido, las disposiciones del Manual no permiten concluir, que exista un orden obligatorio de prelación entre entidades distritales y entidades públicas de otros niveles de gobierno. La determinación de si debe agotarse previamente un ofrecimiento dentro del Distrito, de los términos y medios de publicación, de los criterios para seleccionar a la entidad beneficiaria y de los actos administrativos requeridos corresponde a un análisis jurídico y administrativo que excede las funciones de esta Dirección.

Por lo tanto, la viabilidad jurídica de la entrega gratuita, su fundamento legal y la existencia de un procedimiento u orden de prelación obligatorio deberán ser evaluados por el IDEP con el acompañamiento de su área jurídica, considerando la regulación aplicable a la entrega, gestión y disposición de los bienes objeto de su consulta, y cuando subsistan dudas sobre la interpretación o aplicación de dichas disposiciones, deberán formularse las consultas correspondientes ante las autoridades jurídicas competentes. Una vez establecida la procedencia jurídica asociada a la entrega objeto de su consulta, el IDEP deberá aplicar el tratamiento contable previsto en el Marco Normativo para Entidades de Gobierno y en los lineamientos contables distritales.

4. ¿Qué soportes técnicos, administrativos, contables y documentales deben integrar el expediente que respalde la entrega gratuita de tales bienes?

De conformidad con la Norma de Proceso Contable y Sistema Documental Contable de la Contaduría General de la Nación, los hechos económicos deben estar respaldados en documentos que permitan su verificación y comprobación, por ello el expediente deberá contener los soportes internos y externos que acrediten integralmente la operación; los soportes internos deberán identificar, como mínimo, la fecha, la cuantía, el concepto y las personas responsables de su elaboración y aprobación; mientras que los soportes externos deberán incluir la fecha, la cuantía, la descripción de la transacción y los datos de la entidad pública receptora. Asimismo, deberá incorporarse el comprobante contable correspondiente, con la identificación de la entidad, fecha, número, descripción completa del hecho económico, cuantía y códigos y denominaciones de las cuentas afectadas.

En cuanto a los soportes técnicos y administrativos, la Resolución DDC-000001 de 2019, mediante la cual se adoptó el Manual de Procedimientos Administrativos y Contables para el Manejo y Control de los Bienes en las Entidades de Gobierno Distritales, establece que el retiro de bienes servibles no utilizables procede cuando estos, aunque se encuentren en condiciones de prestar un servicio, no son requeridos por la entidad y existe una orden expresa de la autoridad competente para retirarlos y definir su destino final. En este sentido, señala el referido Manual que la falta de utilidad puede originarse, entre otras causas, en la obsolescencia, la renovación de equipos, los cambios institucionales o la inexistencia de una necesidad para el funcionamiento de la entidad. Por tanto, el expediente deberá incorporar el informe o concepto técnico que describa el estado físico y funcional de los bienes y justifique su clasificación como servibles no utilizables; la relación individualizada de los elementos, con su identificación, descripción, cantidad, ubicación y estado; y el acto, orden o documento mediante el cual la autoridad competente autorice su retiro y determine la entrega gratuita como destino final.

Igualmente, deberán conservarse los documentos que acrediten las actuaciones adelantadas para seleccionar a la entidad beneficiaria, las comunicaciones de ofrecimiento y las respuestas recibidas, la manifestación de interés o aceptación de la entidad receptora y el acta de entrega y recibo, en la que se identifiquen los bienes, las entidades intervinientes, la fecha de entrega y los funcionarios responsables. Así pues, desde el punto de vista contable, el expediente deberá contener la relación del costo histórico, la depreciación acumulada, el deterioro cuando allá lugar a este y el valor en libros de cada bien, las conciliaciones entre los registros de almacén y contabilidad y el comprobante de baja que permita identificar el impacto financiero.

Lo anterior, en concordancia con el Procedimiento para la Evaluación del Control Interno Contable de la Contaduría General de la Nación, el cual dispone que la información debe ser verificable y susceptible de comprobaciones y conciliaciones que acrediten su procedencia, magnitud y la correcta aplicación de los criterios de reconocimiento, medición, revelación y presentación. Por tanto, la documentación deberá organizarse y conservarse conforme con el sistema de gestión documental del IDEP, de manera que garantice la trazabilidad entre la decisión administrativa, la entrega material de los bienes y su reconocimiento contable.

5. ¿Cuáles son los registros contables que deben efectuarse por parte de la entidad que transfiere los bienes y cuáles son las revelaciones que deberían incorporarse en los estados financieros cuando la operación corresponda a bienes clasificados como Propiedades, Planta y Equipo?

De conformidad con el Marco Normativo para Entidades de Gobierno, un elemento de Propiedades, planta y equipo debe darse de baja cuando la entidad pierda el control sobre este o cuando deje de esperar la obtención de potencial de servicio o beneficios económicos futuros asociados a su uso o disposición. En consecuencia, la entrega gratuita de Bienes Muebles entre Entidades Públicas dará lugar a efectuar la baja en cuentas de los bienes transferidos por el IDEP cuando su entrega a la entidad pública beneficiaria produzca la pérdida efectiva del control, y no por la sola expedición del acto administrativo o de la decisión que autorice la transferencia.

Una vez se configure dicha pérdida de control, la entrega gratuita de activos no monetarios a otra entidad de gobierno se reconocerá como un gasto por transferencia. Para ello, la entidad deberá acreditar la subcuenta correspondiente de la cuenta Propiedades, planta y equipo por el costo histórico del bien y debitar las subcuentas de depreciación acumulada y deterioro acumulado, cuando este último exista. La diferencia resultante, equivalente al valor en libros del activo, se reconocerá como gasto en la subcuenta 542307 - Bienes entregados sin contraprestación.

Cuando el bien se encuentre totalmente depreciado y su valor en libros sea igual a cero, la transferencia no dará lugar al reconocimiento de gasto alguno. En este caso, la baja se efectuará mediante la cancelación del costo histórico contra la depreciación acumulada y, de ser procedente, contra el deterioro acumulado. Este tratamiento responde únicamente a la inexistencia de un valor en libros por reconocer como gasto y no modifica el criterio general de baja asociado a la pérdida de control.

En cuanto a las revelaciones, la Norma de Propiedades, Planta y Equipo exige informar, para cada clase de activo, el efecto de la baja en cuentas sobre los resultados y los bienes retirados como consecuencia de la pérdida del control, indicando la entidad receptora, el monto, la descripción, la cantidad de bienes transferidos y, cuando corresponda, la duración del acuerdo o instrumento que soporte la operación. A su vez, la Norma de Gasto por Transferencias y Subvenciones requiere revelar la cuantía de las transferencias reconocidas, el tipo de beneficiario y la naturaleza de los activos entregados.

En consecuencia, las notas a los estados financieros del IDEP deberán revelar, como mínimo, la entidad pública receptora; la naturaleza y clase de los bienes transferidos; la cantidad de elementos entregados; su costo histórico; la depreciación y el deterioro acumulados; el valor en libros dado de baja; el gasto por transferencia reconocido, cuando corresponda; y una descripción de las circunstancias que dieron origen a la entrega gratuita.

6. ¿Existe doctrina, lineamiento, concepto o criterio técnico emitido por esa Dirección o por la Secretaría Distrital de Hacienda que desarrolle específicamente esta materia y que pueda servir de orientación para las entidades distritales?

En desarrollo de la labor de asistencia técnica contable que sustenta la misión de la Dirección Distrital de Contabilidad, anualmente se compila la Doctrina Contable Distrital y, mensualmente, se publican en el boletín “*Somos Contabilidad Distrital*” los conceptos, instrumentos técnicos y demás contenidos de interés general para las entidades del Distrito disponibles en el siguiente enlace: <https://www.haciendabogota.gov.co/es/normatividad>.

Dentro de estos instrumentos se encuentran algunos pronunciamientos relacionados con la naturaleza contable de la baja en cuentas y transferencias de bienes; sin embargo, no se identifica un concepto, lineamiento o criterio técnico que desarrolle específicamente la situación referenciada en la solicitud. En este sentido, se reitera la necesidad de realizar el análisis con el área jurídica de la Entidad para definir el tratamiento conforme al marco legal aplicable.

Es fundamental aclarar que este concepto se refiere específicamente al contexto mencionado en su consulta. Por lo tanto, en el caso de tener un contexto adicional se recomienda examinar detenidamente cada una de las particularidades que pueda impactar los hechos consultados.

Es de precisar, que la Contaduría General de la Nación es el máximo órgano rector en materia contable pública en Colombia, y en tal sentido se pronunció la Corte Constitucional mediante Sentencia C-487 de 1997, determinando que las normas y conceptos emitidos por esta 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, los conceptos de la Dirección Distrital de Contabilidad se emiten en atención a lo preceptuado por el artículo 28 de la Ley 1755 de 2015, y en virtud de lo dispuesto en el numeral 5 del artículo 10º del Acuerdo 17 de 1995; por tanto, no son de obligatorio cumplimiento.

Para finalizar, es de anotar que los conceptos de la DDC deben emitirse atendiendo los términos establecidos en el Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo-CPACA, los cuales están condicionados a situaciones que pueden dar origen a su suspensión. Sin embargo, la DDC orienta sus recursos y esfuerzos procurando dar respuesta en un término menor a los establecidos en la mencionada norma.

Cordialmente,

JUAN CAMILO SANTAMARÍA HERRERA

Contador General de Bogotá D.C.

Despacho del Director Distrital de Contabilidad

contabilidad@shd.gov.co

Copia: Oswaldo Gomez Lozano, profesional especializado con funciones de Contador - IDEP
Lilia Amparo Correa, profesional universitario - IDEP

Revisado por: Kelly Tatiana Cervera Horta, Subdirectora de Consolidación, Gestión e Investigación
Fernando Morales Guerrero, Asesor Dirección Distrital de Contabilidad

Proyectado por: Julián David Sandoval Alarcón, Contratista Dirección Distrital de Contabilidad