TABLA DE CONTENIDO

CONTENIDO

INTRODUCCIÓN

CAPÍTULO I. ASPECTOS GENERALES

1. Normatividad aplicable.
2. Acciones administrativas para adelantar el proceso de depuración
3. Las demás actividades que considere la entidad deba desarrollar como gestión administrativa para adelantar el proceso de depuración contable.
4. Definiciones.

CAPÍTULO II. ACTIVOS

1. Depuración efectivo y equivalentes al efectivo
1.1 Causa de la depuración
1.2 Procedimientos para la depuración contable
1.3 Doctrinas emitidas aplicables

2. Depuración de las cuentas por cobrar
2.1 Causa de la Depuración
2.2 Procedimientos para la depuración contable
2.3 Doctrinas emitidas aplicables

3. Depuración de Inventarios
3.1 Causa de la Depuración
3.2 Procedimientos para la depuración contable
3.3 Doctrinas emitidas aplicables

4. Depuración de propiedades, planta y equipo
4.1 Causa de la Depuración
4.1.1 Bienes inmuebles
4.1.2 Bienes muebles
4.2 Procedimientos para la depuración contable
4.2.1 Bienes inmuebles
4.2.2 Bienes muebles
4.3 Doctrinas emitidas aplicables

5. Depuración de anticipos sobre convenios y acuerdos
5.1 Causa de la Depuración
5.2 Procedimientos para la depuración contable
5.3 Doctrinas emitidas aplicables

CAPÍTULO III. PASIVOS

1. Depuración de las cuentas por pagar
1.1 Causa de la Depuración

1.2 Procedimientos para la depuración contable
1.3 Doctrinas emitidas aplicables

CAPÍTULO IV. CUENTAS DE ORDEN

1. Depuración Cuentas de Orden
1.1 Causa de la Depuración
1.2 Procedimientos para la depuración contable
1.3 Doctrinas emitidas aplicables

CAPÍTULO V. POLÍTICAS CONTABLES POR CORRECCIÓN DE ERRORES

1. Reexpresión de estados financieros corrección de errores
1.1 Causa para la corrección
1.2 Doctrinas Emitidas Aplicables

CAPÍTULO VI. PROCESO ADMINISTRATIVO PARA BAJA DE ELEMENTOS INVENTARIO

1. Egreso o salida definitiva por baja de bienes inservibles
1.1 Procedimiento Administrativo

CAPÍTULO VII. PROCESO ADMINISTRATIVO PARA LA DEPURACION CONTABLE

1. Resolución No. 107 de 2017
1.1 Depuración contable durante el 2018 sobre la información financiera del 2017
1.2 Depuración contable permanente y sostenible por sucesos ocurridos durante el 2018 y siguientes
2. Soporte o sustentación
3. Reconstrucción de expedientes
4. Concepto Juridico
4.1 Causales Juridicas que permiten sustentar el concepto jurídico para la depuración
4.1.1 Caducidad
4.1.2 Prescripción
4.1.3 Pérdida de Fuerza Ejecutoria
4.1.4 Remisibilidad
5. Aspectos básicos en la Depuración Contable.

CAPÍTULO VII BUENAS PRACTICAS EN EL MEJORAMIENTO DE LA GESTION DE COBRO

1. De carácter gerencial y administrativo.
2. Por parte de la alta dirección
3. Acciones, actividades y estrategias

ANEXOS

1. PROCEDIMIENTO DEPURACIÓN CONTABLE PERMANENTE Y SOSTENIBLE GFRA-P-01,

2. MODELO FICHA DE DEPURACIÓN CONTABLE PERMANENTE Y SOSTENIBLE GFRA-F-01,

3. MODELO DE ACTA GRUPO INTERNO FINANCIERO Y CONTABLE GFRA-F-02,

4. MODELO DE ACTA COMITÉ TÉCNICO DE DEPURACIÓN Y SOSTENIBILIDAD CONTABLE DEL DEPARTAMENTO DE NARIÑO(CTDSC) GFRA-F-03,

5. MODELO DE RESOLUCIÓN POR LA CUAL SE APRUEBA LA DEPURACIÓN CONTABLE DE LOS ESTADOS FINANCIEROS DEL DEPARTAMENTO DE NARIÑO GFRA-F-04,

6. MODELO ACTO ADMINISTRATIVO QUE DECLARA LA PÉRDIDA DE UN EXPEDIENTE Y SE ORDENA SU RECONSTRUCCIÓN GFRA-F-05.

7. DECRETO No 612 de 13 de noviembre de 2018 "Por el cual se crea el Comité Técnico de Depuración y Sostenibilidad Contable del Departamento de Nariño, y se define el reglamento para su funcionamiento".

8. RESOLUCIÓN No 001 de 17 de enero de 2019 "Por la cual se expide el Reglamento Interno del Comité Técnico de Depuración y Sostenibilidad Contable del Departamento de Nariño"

INTRODUCCIÓN

Este documento contiene una recopilación de la Doctrina Contable emitida por la Contaduría General de la Nación (CGN) en referencia al tema de depuración en la vigencia 2018. también toma las generalidades del proceso y documentos modelo que ilustrarán sobre el procedimiento de depuración a quienes funcionalmente intervienen en el proceso: representante legal, responsables administrativos y/o financieros, contadores, responsables de cartera, responsables del área jurídica, responsables de las áreas de sistemas e informática, del área del Control Interno y demás funcionarios que interactúen en el proceso de incorporación de información a los estados financieros, con el fin que sirva de herramienta de consulta para efectuar el proceso de depuración de las cifras y demás datos contenidos en los estados financieros.

CAPÍTULO I. ASPECTOS GENERALES

1. Normatividad aplicable

- Resolución No. 107 de 30 de marzo de 2017.

- El artículo 59 de la Ley 1739 de 2014, modificado por el artículo 261 de la Ley 1753 de 2015, consiste en adelantar las gestiones administrativas necesarias para depurar la información contable, de manera que en los estados financieros se revele en forma fidedigna la realidad económica, financiera y patrimonial de la entidad, para lo cual debe establecerse la existencia real de bienes, derechos u obligaciones que afectan su patrimonio, depurando y castigando los valores que presentan un estado de cobranza o pago incierto, para proceder, si fuera el caso, a su eliminación o incorporación.

- El artículo 355 de la Ley 1819 de 2016 establece que "Las entidades territoriales deberán adelantar el proceso de depuración contable a que se refiere el artículo 59 de la Ley 1739 de 2014, modificado por el artículo 261 de la Ley 1753 de 2015. El término para adelantar dicho proceso será de dos (2) años contados a partir de la vigencia de la presente ley. El cumplimiento de esta obligación deberá ser verificado por las contralorías territoriales".

- El Instructivo 002 de 2015, expedido por la CGN, se impartieron instrucciones para la transición al Marco Normativo para Entidades de Gobierno en la determinación de los saldos iniciales y la elaboración y presentación de los primeros estados financieros bajo el nuevo marco de regulación y, en relación con los ajustes surgidos por corrección de errores de periodos anteriores a la fecha de transición que generen impacto patrimonial, se determinó que estos afectarán la cuenta de Capital Fiscal.

- La Resolución 193 de 2016, expedida por la CGN, se incorporó, en los procedimientos transversales del Régimen de Contabilidad Pública, el Procedimiento para la evaluación del control interno contable, el cual, en el numeral 3.2.15, establece que 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 relevancia y representación fiel, y

- Implementar los controles que sean necesarios a fin de mejorar la calidad de la información. Adicionalmente, precisa que la información financiera que sea objeto de depuración contable será ajustada según la norma aplicable a cada caso particular.

- La Resolución 238 de 2017, expedida por la CGN, por la cual se corrige el código de dos subcuentas de los Catálogos Generales de Cuentas vigentes para los años 2017 y 2018.

- Régimen de Contabilidad Pública, Marco Normativo Contables para Entidades de Gobierno (Resolución 533 de 2015): Las entidades territoriales tendrán en cuenta los siguientes tratamientos contables para el registro de la depuración contable que se lleve a cabo durante el 2018 y que corresponda a bienes, derechos u obligaciones que afectaron la información financiera del 2017, la entidad territorial tiene que incorporar bienes, derechos u obligaciones, ello se hará teniendo en cuenta los criterios de reconocimiento y medición establecidos en el Marco Normativo para Entidades de Gobierno y las instrucciones contenidas en el Instructivo 002 de 2015.

a) Si como parte del proceso de depuración contable la entidad territorial tiene que incorporar bienes, derechos u obligaciones:

La subcuenta que corresponda de la cuenta 3105-CAPITAL FISCAL (conforme lo establece el Instructivo 002 de 2015 para la corrección de errores de periodos anteriores a la fecha de transición) por el valor que el bien, derecho u obligación tendría a 31 de diciembre de 2017 de acuerdo con el Régimen de Contabilidad Pública expedido mediante las Resoluciones 354, 355 y 356 de 2007; y

La subcuenta que corresponda de la cuenta 3145-IMPACTOS POR LA TRANSICIÓN AL NUEVO MARCO DE REGULACIÓN por la diferencia que exista entre i) el valor del bien, derecho u obligación conforme a los criterios de reconocimiento y medición establecidos en el Marco Normativo para Entidades de Gobierno y las instrucciones contenidas en el Instructivo 002 de 2015, y ii) el valor que el bien, derecho u obligación tendría a 31 de diciembre de 2017 de acuerdo con el Régimen de Contabilidad Pública expedido mediante las Resoluciones 354, 355 y 356 de 2007.

b) Si como parte del proceso de depuración contable la entidad territorial debe dar de baja bienes, derechos u obligaciones.

La entidad territorial tiene que dar de baja bienes, derechos u obligaciones, estos se retirarán, por su valor en libros, disminuyendo la subcuenta que identifique el bien, derecho u obligación y demás conceptos asociados, y afectando la subcuenta que corresponda de la cuenta 3105-CAPITAL FISCAL, conforme lo establece el Instructivo 002 de 2015 en relación con la corrección de errores de periodos anteriores a la fecha de transición.

c) Adicionalmente, la entidad territorial registrará el valor de los bienes o derechos incorporados, así como el valor de las obligaciones que se retiren, en cuentas de orden

CLASE	GRUPO	CUENTA
8	83	8371
CUENTAS DE ORDEN DEUDORAS	DEUDORAS DE CONTROL	SANEAMIENTO CONTABLE ARTICULO 355 LEY 1819 DE 2016
9	93	9368

CUENTAS DE ORDEN ACREEDORAS	ACREEDORAS DE CONTROL	SANEAMIENTO CONTABLE ARTICULO 355 LEY 1819 DE 2016

- Resolución 193 del 05 de mayo de 2016

"3.2.2. Herramientas de mejora continua y sostenibilidad de la calidad de la información financiera"; Todas las entidades, 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 en: Relevancia, y Representación fiel.

Estas herramientas pueden ser de diversa índole como son:

- Creación del Comité Técnico de Sostenibilidad Contable.
- Herramientas sustentadas en políticas, procedimientos, directrices, instructivos.
- Lineamientos o reglas de negocio.

"3.2.15 Depuración contable permanente y sostenible."; Todas las entidades cuya información financiera no refleje su realidad económica deberán adelantar las gestiones administrativas para depurar las cifras, asimismo, las entidades adelantarán:

- Las acciones pertinentes para depurar la información financiera.
- Implementar los controles que sean necesarios a fin de mejorar la calidad de la información.

2. Acciones administrativas para adelantar el proceso de depuración

A partir de la verificación de la información financiera que amerita el proceso de depuración contable, se deben adelantar estrategias y acciones dentro del marco de la realidad y complejidad de cada Entidad. A continuación, presentamos las acciones generales:

a) Determinación de la fecha en la que se efectuó el registro contable o se incorporó la partida objeto de depuración a la información financiera de la entidad. En caso de no determinar con exactitud la fecha de registro será válida la vigencia fiscal en la que operó tal registro o, al menos informar la fecha de corte más antigua en la que aparece debidamente identificado el registro contable.

b) Exploración exhaustiva de archivos de los documentos soportes, tanto internos como externos, que permitan encontrar indicios sobre la realidad de cada partida contable, seleccionando aquellos que se consideren fundamentales para conformar el expediente de depuración de la partida.

c) Verificación de la liquidación de los contratos, a efectos de determinar los derechos y obligaciones finales frente a terceros.

d) Si no se dispone de la documentación que los respalde, aplicación de procedimientos administrativos tendientes a su localización, reconstrucción o sustitución utilizando mecanismos alternos de comprobación, tales como, circularización y requerimientos a los

entes o terceros directa o indirectamente involucrados, o de orden legal y fiscal mediante los cuales pueda establecerse la existencia real de los bienes, derechos y obligaciones.

e) De no resultar estas medidas, iniciación de un proceso de investigación, en el que se aporten al expediente, si es posible, las declaraciones escritas de funcionarios, o exfuncionarios, dejando constancia del posible origen de la partida, las probables causas para su no recuperación o pago, según el caso, cuyo propósito será ratificar la total incertidumbre sobre el origen de cada partida.

f) Análisis de la relación costo beneficio, comparando el monto a recuperar y/o depurar contra el costo de realizarlo, considerando entre otros, aspectos los relacionados con el requerimiento de personal, el procedimiento operativo y legal, tiempos posibles de duración para la depuración por partida.

3. Las demás actividades que considere la entidad deban desarrollar como gestión administrativa para adelantar el proceso de depuración contable.

4. Definiciones

Depuración Contable: Conjunto de actividades permanentes que lleva a cabo un ente público, tendientes a determinar la existencia real de bienes, derechos y obligaciones que conforman el patrimonio público. La depuración implica acopiar la información y documentación suficiente y pertinente que sirva de soporte para los ajustes contables realizados a los saldos con ocasión del proceso. A partir de ello se vislumbran dos
métodos de depuración:

a) **Depuración ordinaria:** La depuración normal u ordinaria de los saldos se fundamentará en el cumplimiento de las normas legales aplicables en cada caso en particular y en los procedimientos administrativos específicos establecidos por la entidad.

   Donde se establece que si se dispone de información suficiente que permita efectuar la depuración contable correspondiente a errores de contabilización, ajuste o reclasificación contable se procederá de conformidad con lo establecido en la normatividad contable vigente, es decir corresponde a una depuración ordinaria de saldos contables.

b) **Depuración extraordinaria:** Depuración que se ordena luego de agotar toda la gestión administrativa e investigativa realizada con el propósito de obtener un soporte documental idóneo tendiente a la identificación y aclaración de saldos contables, sin que sea posible establecer la procedencia u origen de la partida. Así mismo, incluye la depuración cuando la relación costo beneficio resulta desfavorable para las finanzas de la entidad.

Derechos u obligaciones inciertos: Son aquellos que desde su origen carecen de coercitividad o que nacieron con la posibilidad jurídica de ser exigibles, pero por diversas causas perdieron su coercitividad.

Relación costo - beneficio desfavorable: Se presenta cuando el monto que razonablemente se estima será recaudado, resulta inferior al valor de los costos en que incurre la administración para lograr el recaudo correspondiente, luego de la gestión de cobro, considerando la antigüedad de la

partida, requerimientos de personal, procedimientos operativos, legales y tiempo de duración del proceso, entre otros.

Los capítulos subsiguientes resumen las diferentes doctrinas contables que ha emitido la CGN, relacionadas con el tema de depuración contable y se encuentran organizadas por:

- Causa de la depuración
- Procedimientos para la depuración contable
- Doctrinas emitidas aplicables

Resolución 484 del 17 de octubre de 2017

Precisiones a tener en cuenta en la aplicabilidad del Marco Normativo para Entidades de Gobierno, en aras de que sean tenidas en cuenta durante el proceso de Saneamiento Contable a partir de la vigencia 2019, Depuración contable permanente y sostenible (numeral 3.2.15 anexo de la Resolución 193 de 2016) en el siguiente sentido:

En primera instancia conforme lo establece el numeral 3 - RECLASIFICACIÓN DE SALDOS PARA LA INICIACIÓN DEL PERIODO CONTABLE DEL AÑO 2019 del Instructivo No 001 de 2019, " al inicio del periodo contable del año 2019, las entidades públicas realizaran la siguiente reclasificación: a) los saldos registrados en las subcuentas de Resultados del ejercicio, de las cuentas 3110 y 3230 - RESULTADO DEL EJERCICIO, a las subcuentas respectivas de las cuentas 3109 y 3225 - RESULTADOS DE EJERCICIOS ANTERIRES, b) los saldos registrados en las subcuentas de las cuentas 3145 y 3268 – IMPACTOS POR LA TRANSICIÓN AL NUEVO MARCO DE REGULACIÓN, a las subcuentas respectivas de las cuentas 3109 y 3225 RESULTADOS DE EJERCICIOS ANTERIORES." (Subrayado fuera del texto).

En este orden de ideas y para efectos prácticos del entendimiento que debe hacerse a los libros auxiliares de contabilidad para la preparación y presentación de los Estados Financieros, se recomienda que en el manejo del plan contable del sistema de información (aplicativo SYSMAN), en lo que respecta a la administración de las cuentas se habilite auxiliares que permitan identificar de manera adecuada los hechos económicos que se reconocen y registran en las subcuentas 310901 - Excedente acumulado, y 310902 - Déficit acumulado.

Así las cosas y dado que durante la vigencia 2019 se adelantarán acciones enmarcadas en el numeral 3.2.15 - Depuración contable permanente y sostenible, se recomienda en igual sentido al caso anterior se habilite en las subcuentas 310901 Excedente acumulado, y 310902 - Déficit acumulado, cuentas auxiliares en las cuales se reconozcan y registren:

CUENTA	SUBCUENTA	AUXILIAR
3109	310901	31090117
RESULTADOS DE EJERCICIOS ANTERIORES	Excedente acumulado	Depuración por El mayor valor generado en la corrección de un error de un periodo contable anterior

CUENTA	SUBCUENTA	AUXILIAR

3109	310902	31090217
RESULTADOS DE EJERCICIOS ANTERIORES	Excedente acumulado	Depuración por El menor valor generado en la corrección de un error de un periodo contable anterior

CAPÍTULO II. ACTIVOS

1. Depuración efectivo y equivalentes al efectivo

1.1 Causa de la depuración.

Registros para la depuración de conciliaciones bancarias por identificar, en cuentas destinadas al recaudo cartera, impuestos multas, y otros ingresos no incluidos en libros.

No se identifica quien realizo la consignación, situación que tampoco permite hacer uso y destinación de estos recursos, En los registros de los bancos solo informan el día, la hora y la sucursal donde se realizó la consignación, pero no identifica quien efectuó esta operación.

Partidas que no han sido depuradas, cuentas, con una elevada antigüedad y no constituyen un derecho o beneficio económico futuro para la entidad.

1.2 Procedimientos para la depuración contable.

Para depurar el grupo 11 - EFECTIVO Y EQUIVALENTES AL EFECTIVO se tendrá en cuenta el siguiente procedimiento:

a) Conozca expresamente la información que revela cuenta depósitos en instituciones financieras que pretende depurar. Así esta cuenta suministra información sobre fondos disponibles de cuenta corriente, de ahorro, depósitos simples, Incluye las cuentas de compensación que constituyen las entidades públicas en el Banco de la Republica, etc. (Descripción de la cuenta de depósitos en instituciones financieras CGC).

b) Seleccione los bancos a los cuales se les va a solicitar la información, los cuales deben corresponder con las cuentas cuyos saldos son de dudosa razonabilidad.

c) Solicite el saldo de las cuentas (corriente y ahorro), así como de las condiciones de la misma. (confirmación bancaria).

d) En caso de que no existan los extractos, solicítelos al banco a una fecha determinada según el alcance del examen.

e) Revise las conciliaciones bancarias y verifique que están bien elaboradas.

f) En relación con las conciliaciones bancarias a la fecha del balance realice lo siguiente:

- Verifique su corrección aritmética.
- Compruebe las partidas que aparezcan en la conciliación, comparando el movimiento registrado durante el mes en el libro auxiliar de bancos contra el que muestran los extractos bancarios.
- Cerciórese de que todas las partidas pendientes de tomar por el banco o por la Entidad, estén incluidas en la conciliación.

g) Verifique que las partidas conciliatorias estén debidamente soportadas.

h) Proceda a efectuar exploración exhaustiva de archivos de los documentos soporte de las conciliaciones.

i) Seleccione los documentos que considere fundamentales para conformar el expediente de depuración de la partida.

j) Entendimiento de las normas para el reconocimiento, medición, revelación y presentación de los hechos económicos para las Entidades de Gobierno (Resolución 533 de 2015 y Resolución 484 de 2017) para el efectivo y equivalentes al efectivo, así mismo como su adopción en el manual de políticas contables del Departamento de Nariño (Decreto 094 de 09 de marzo de 2018).

k) Revisión de las conciliaciones bancarias donde se identifiqué el beneficiario, concepto y fecha de las partidas generadoras de diferencias entre el extracto y los libros de contabilidad.

l) Determinar para efectos de controlar los depósitos en instituciones financieras, y en atención al principio de devengo a que se refiere el marco conceptual del Régimen de Contabilidad Pública, las consignaciones realizadas por terceros y demás movimientos registrados en los extractos, con independencia de que se identifique el respectivo concepto, estén registrarse en la contabilidad del Departamento de Nariño.

m) Determinar qué gestiones administrativas de reclamos, consecución de la información y garantizar la fiabilidad de los saldos que integran los Estados Financieros, se adelantaros por parte de la dependencia responsable.

n) Determinar si se ha implementado una política o instrumento (directriz, procedimiento, guía o lineamiento) sobre la identificación de las partidas conciliatorias clasificadas en la subcuenta 290580 – Recaudos por clasificar, de la cuenta 2905- RECAUDOS A FAVOR DE TERCEROS existente bajo el Régimen Precedente de Contabilidad Pública, se homologa en el nuevo Marco Normativo para Entidades de Gobierno en la subcuenta 240720 - Recaudos por clasificar, de la cuenta 2407 - RECURSOS A FAVOR DE TERCEROS.

o) Determinar si se ha implementado una política o instrumento (directriz, procedimiento, guía o lineamiento) sobre la identificación de las partidas conciliatorias clasificadas en la subcuenta 147048 - Descuentos no autorizados, de la cuenta 1470- OTROS DEUDORES existente bajo el Régimen Precedente de Contabilidad Pública, se homologa en el nuevo Marco Normativo para Entidades de Gobierno con la subcuenta 138412- Descuentos no autorizados, de la cuenta 1384 - OTRAS CUENTAS POR COBRAR.

p) De acuerdo con los hallazgos, proponga al Comité Técnico de Depuración y Sostenibilidad Contable o el Grupo Interno Financiero Y Contable los registros pertinentes, y adjunte los respectivos documentos soporte.

1.3 Doctrinas emitidas aplicables

a. Marco Normativo Régimen de Contabilidad Pública Precedente -EFECTIVO.

Se eleva consulta a la Contaduría General de la Nación (CGN), en los siguientes términos:

"Pregunta No. 1

Existen en las conciliaciones bancarias partidas que presentan una antigüedad superior a 3 años, de las cuales se agotó el proceso de búsqueda de información en el archivo interno de la entidad sin lograr resultado alguno que permita esclarecer el origen y concepto de estas, Igualmente, desde hace varios meses, se solicitó a los bancos información que posibilitara identificar la partida pero, a la fecha, no se tiene respuesta alguna.

Los lineamientos establecidos en la Resolución 357 del 23 de julio de 2008, por medio de la cual se adopta el procedimiento de control interno contable y de reporte del informe anual de evaluación a la Contaduría General de la Nación, numeral 3.8 Conciliaciones de información señala que, "Para efectos de controlar los depósitos en instituciones financiera, y en atención a la condición de universalidad y el principio de prudencia a que se refiere el marco conceptual del Plan General de Contabilidad Pública, las consignaciones realizadas por terceros y demás movimientos registrados en los extractos, con independencia de que se identifique el respectivo concepto, deben registrarse en la contabilidad de la entidad contable pública". A la luz de esa normativa y en la perspectiva de efectuar los correspondientes registros contables, cuál sería el procedimiento a seguir frente a las partidas sobre las cuales, después de agotar todos los recursos, no se obtiene información alguna? (Doctora MARÍA CRISTINA LAVERDE TOSCANO- Édgar Nieto y Asociados Ltda. Auditores)".

A lo que la CGN se pronuncia en el concepto No 201010-147496 de 12-10-10 en los siguientes términos:

"1. Procedimiento a seguir, en aquellos casos de conciliaciones bancarias con partidas no identificadas.

(...), el numeral 3.8 del Procedimiento de Control Interno Contable y de Reporte del Informe Anual de Evaluación a la Contaduría General de la Nación, adoptado mediante Resolución 357 de 2008, establece: "Para un control riguroso del disponible y especialmente de los depósitos en instituciones financieras, las entidades contables públicas deberán implementar los procedimientos que sean necesarios para administrar los riesgos asociados con el manejo de las cuentas bancarias, sean estas de ahorros o corriente. Manteniendo como principal actividad la elaboración periódica de conciliaciones bancarias, de tal forma que el proceso conciliatorio haga posible un seguimiento de las partidas generadoras de diferencias entre el extracto y los libros de contabilidad."

Para efectos de controlar los depósitos en instituciones financieras, y en atención a la condición de universalidad y el principio de prudencia a que se refiere el marco conceptual del Plan General de

Contabilidad Pública, las consignaciones realizadas por terceros y demás movimientos registrados en los extractos, con independencia de que se identifique el respectivo concepto, deben registrarse en la contabilidad de la entidad contable pública. (Subrayado y resaltado fuera del texto). En lo concerniente al tratamiento contable de partidas contables no identificadas, el Catálogo General de Cuentas contenido en el Manual de Procedimientos del Régimen de Contabilidad Pública, en la dinámica de la cuenta 2905 - RECAUDOS A FAVOR DE TERCEROS, expresa :

"DINAMICA
SE DEBITA CON:
(...)
SE ACREDITA CON:
(…)

3- El valor de los recaudos en las cuentas de la entidad contable pública que no han sido aplicados al concepto correspondiente".

De otra parte, la Contaduría General de la Nación, mediante el concepto 200812-121931 de diciembre 24 de 2008, señalo que: "Para el reconocimiento de dichas partidas conciliatorias (consignaciones o notas crédito sin identificar) se debita la subcuenta respectiva de la cuenta 1110-DEPÓSITOS EN INSTITUCIONES FINANCIERAS, y se acredita la subcuenta 290580-Recaudos por clasificar de la cuenta 2905-RECAUDOS A FAVOR DE TERCEROS. Sobre la permanencia de dichas partidas en el pasivo, es preciso anotar que el tiempo debería ser el menor posible, en la medida que la entidad debe comprometerse a adelantar las acciones pertinentes para su plena identificación, que conduzcan al registro contable que corresponda, y en establecer los procedimientos de carácter administrativo que permita controlar eficientemente el manejo del disponible.

En este sentido, el Contador General de la Nación mediante doctrina ha establecido que una vez la entidad haya adelantado todas las acciones de tipo administrativo necesarias para identificar el origen de los recursos consignados, y si ello no ha sido posible, debe reconocerse como ingreso extraordinario en la subcuenta 481090-Otros ingresos extraordinarios de la cuenta 4810-EXTRAORDINARIOS"."

b. Marco Normativo Régimen de Contabilidad Pública Precedente – EFECTIVO

Se solicita a la Contaduría General de la Nación (CGN) emitir concepto donde se indique que cuentas deben ser afectadas, a fin de ingresar a los libros de contabilidad saldo con elevada antigüedad de diversa indole (consignaciones por ingresar y de gastos bancarios, traslados, etc.) existentes en las conciliaciones bancarias. (Dra. LEIDY XIMENA CICLOS GOMEZ – Contador Municipio de Toribio).

A lo que la CGN se pronuncia en el concepto No 20172000000791 de 16-01-17 en los siguientes términos:

"...) en cumplimiento con lo establecido en la Resolución No 357 de 2008, la conciliación bancaria no puede limitarse a la sola identificación de las partidas que justifican las diferencias entre los registros contables y los valores reportados en los extractos bancarios. Como consecuencia de ello, se deben realizar las gestiones administrativas de reclamos, consecución de la información y garantizar la fiabilidad de los saldos que integran los estados contables.

En este sentido, no deben existir diferencias entre el saldo en libros y el saldo de extracto bancario con corte a 31 de diciembre de cada período, so pena de incumplir los principios del registro, devengo o causación y periodo contable y las condiciones de Oportunidad y Universalidad para que la información cumple la característica cualitativa de la relevancia. (...)

Ahora bien, en términos generales, durante los meses intermedios y bajo la presunción que se han efectuado los registros en función del principio de causación, de manera transitoria durante la fase de investigación, las consignaciones y descuentos sin identificar se deben registrar contablemente, así:

CONSIGNACIONES SIN IDENTIFICAR						CONSIGNACIONES UNA VEZ					
1110 -DEPOSITOS EN INSTITUCIONES FINANCIERAS			290580 Recaudos por clasificar			290580 - Recaudos por clasificar			13 RENTAS POR COBRAR 14 DEUDORES		
DEBITO	CREDITO		DEBITO	CREDITO		DEBITO	CREDITO		DEBITO	CREDITO	
SXXX				SXXX		SXXX				SXXX	

Si una vez realizadas todas las gestiones administrativas necesarias para identificar a la persona o entidad que realizó la consignación, no es posible su identificación, la entidad deberá reclasificar el pasivo así:

NO ES POSIBLE SU IDENTIFICACIÓN				
290580 Recaudos por clasificar			242592 – Otros acreedores	
DEBITO	CREDITO		DEBITO	CREDITO
SXXX				SXXX

Ahora bien, si finalmente se determina que la consignación recibida no está asociada al pago de un bien o de un servicio prestado y que no es posible identificar al tercero titular de los recursos, luego de que para este prescriba el derecho, se debe reconocer así:

NO ES POSIBLE SU IDENTIFICACIÓN				
242592 Otros acreedores			4810- EXTRAORDINARIOS	
DEBITO	CREDITO		DEBITO	CREDITO
SXXX				SXXX

Los descuentos improcedentes que haya realizado el banco, se registraran mediante un débito en la subcuenta 147048 - Descuentos no autorizados, de la cuenta 1470- OTROS DEUDORES y un crédito en la subcuenta 1110 DEPOSITOS EN INSTITUCIONES FINANCIERA, derecho que deberá acreditarse cuando se obtenga el reintegro de los dineros respectivos.

NO ES POSIBLE SU IDENTIFICACIÓN				
147048 – Descuentos no autorizados			1110 -DEPOSITOS EN INSTITUCIONES FINANCIERA	
DEBITO	CREDITO		DEBITO	CREDITO
SXXX				SXXX

Ahora bien, si producto de la investigación se logra identificar que el descuento está relacionado con el pago de alguna obligación, deberá hacerse el cruce respectivo; en tanto que si se identifica que el descuento corresponde a un gasto que no ha sido registrado, deberá afectarse la subcuenta, cuenta y grupo de la clase 5 - GASTOS, correspondiente a la naturaleza de la erogación, si esta

ocurre en el periodo actual, o en subcuenta respectiva de la cuenta 5815 - AJUSTE DE EJERCICIOS ANTERIORES, si la erogación corresponde a un periodo anterior.

En todo caso, en concordancia con lo expresado anteriormente, se impone la necesidad de depurar tales registros en el corto plazo.

c. El Marco Normativo Régimen de Contabilidad Pública Entidades de Gobierno conciliatorias en la definición de la política de efectivo y equivalentes de efectivo, y uso de la cuenta 2407 Manejo de partidas

- RECURSOS A FAVOR DE TERCEROS

Se solicita a la Contaduría General de la Nación (CGN) emitir concepto donde se indique para la definición de la política de manejo de efectivo y equivalentes de la entidad, si las partidas conciliatorias deben ser registradas en los estados financieros en el mes que se generan o si se puede establecer dentro de la política: "En el evento que se presenten consignaciones por identificar, se deberán depurar, máximo, dentro de los tres (3) meses siguientes de su generación, si trascurrido este tiempo no fue posible su identificación, se procede a realizar el registro contable en las cuentas definidas para tal fin; sin embargo es pertinente precisar que para el cierre de cada vigencia fiscal, todas las partidas generadas y sin identificar, se deberán registrar en los Estados Financieros". (MARISOL ABRIL - Profesional
Universitario Unidad de Restitución de Tierras).

A lo que la CGN se pronuncia en el concepto No 20172000115671 de 29-12-17 en los siguientes términos:

"En relación al registro de las partidas mencionadas en su consulta, se indica que la Administración es la encargada de adoptar estrategias para que este tipo de situaciones no sucedan y se presenten así partidas conciliatorias, y en el caso de que sea imposible evitarlas, es esta misma tomar acciones para realizar la depuración de este tipo de cuentas en el menor tiempo posible, ello en pro de dar cumplimiento a lo señalado por los principios contables de devengo y periodo contable, responsable de contenidos en los Principios de Contabilidad Pública, incluidos en el Marco Conceptual del Marco Normativo para Entidades de Gobierno".

Así mismo, se indica que la cuenta 2905 - RECAUDOS A FAVOR DE TERCEROS existente bajo el Régimen Precedente de Contabilidad Pública, se homologa en el nuevo Marco Normativo para Entidades de Gobierno con la cuenta 2407 - RECURSOS A FAVOR DE TERCEROS, cuenta en la cual la subcuenta 240720 - Recaudos por clasificar, se afectará de manera transitoria, cuando la entidad ha recibido recursos cuyo destinatario no ha sido identificado y sobre los cuales debe adelantarse la identificación del mismo para garantizar su adecuada clasificación en los estados financieros; por su parte la subcuenta 240790 - Otros recaudos a favor de terceros, se afectará cuando la entidad recibe recursos por conceptos diferentes a los enunciados en las demás subcuentas." (Resaltado fuera del
texto)

2. Depuración de las cuentas por cobrar.

2.1 Causa de la Depuración.

- Cuentas por cobrar originadas en los saldos recibidos de una entidad en liquidación.
- Deudores sin el soporte idóneo del derecho.
- Depuración de cartera saldos de menor cuantía.
- No haber logrado la conciliación total por no contar con los documentos soportes del registro contable.
- Se ha determinado jurídicamente las razones sobre las cuales no se puede continuar con las acciones de cobro.
- Derechos con elevada antigüedad.

2.2 Procedimientos para la depuración contable.

Para depurar el grupo 13 - CUENTAS POR COBRAR (sin contraprestación) se tendrá en cuenta el siguiente procedimiento:

a. Conozca expresamente la información que revela las cuentas por cobrar sin contraprestación. Así, este grupo de cuentas revela información sobre impuestos y transferencias pendientes de recaudo, exigidos sin contraprestación directa.
b. b. Efectúe un análisis de cartera y confronte los saldos de la unidad de rentas con los registros contables.
c. Verifique la existencia de los títulos ejecutivos de conformidad con el Código Contencioso Administrativo, entre otros.
d. Clasifique las retas de acuerdo con su antigüedad y confronte con los saldos en contabilidad según las vigencias actual, anterior, y dificil recaudo.
e. Establezca los conceptos conexos a estas rentas (multas, sanciones, intereses) y verifique que no estén registrados como rentas por cobrar.
f. De acuerdo con la antigüedad, examine las acciones de cobro adelantadas tendientes a interrumpir la prescripción de la acción (persuasivo y coactivo).
g. Dado lo anterior, determine las rentas cuya acción de cobro ha prescrito (tiempo límite 5 años).
h. Establezca las razones por las cuales, dadas las acciones de cobro no ha sido posible el recaudo de las rentas.
i. Circularice a los contribuyentes con deudas significativas, con el fin de determinar las causas de la morosidad.
j. Como resultado del grado de incobrabilidad originado en factores tales como antigüedad e incumplimiento, debe deteriorarse el valor de los derechos que se estimen incobrables y ajustarse permanentemente de acuerdo con su evolución.
k. El cálculo del deterioro debe corresponder a una evaluación técnica que permita determinar la contingencia de pérdida o riesgo por la eventual insolvencia del deudor.
l. La entidad debe conservar los documentos idóneos que soporten la depuración contable de la cartera con el fin de responder las inquietudes, observaciones o hallazgos realizados por los organismos de control.
m. Solicite copias de los actos administrativos departamentales donde se exonera del pago de impuestos a algunos contribuyentes.
n. Analice la veracidad y vigencia de las exenciones.

o. Establezca que los anteriores contribuyentes no se encuentran registrados como morosos.
p. Verifique la veracidad y vigencia de los actos administrativos que excepcionan mandamientos de pago.
q. De acuerdo con los hallazgos, proponga al Comité Técnico de Depuración y Sostenibilidad Contable o al Grupo Interno Financiero Y Contable los registros pertinentes, y adjunte los respectivos documentos soporte.

Para depurar el grupo 13 - CUENTAS POR COBRAR (con contraprestación) se tendrá en cuenta el siguiente procedimiento:

a) Conozca expresamente la información que revela el grupo cuentas por cobrar. Así, esta cuenta revela información sobre Derechos de cobro originados en el desarrollo de las actividades (...) del ente público, que se producen como resultado entre otros de la venta de bienes o servicios.
b) Establezca el monto de los ingresos conexos a las cuentas por cobrar (venta de bienes o servicios) de la subsecretaria de rentas por cobrar y confronte con los registros contables en cuentas por cobrar.
c) Verifique que los ingresos conexos a las cuentas por cobrar se encuentran debidamente registradas en este grupo.
d) Relacione los ingresos conexos a las cuentas por cobrar con las cuentas por cobrar cuya acción de cobro haya prescrito.
e) Para establecer la validez de los saldos utilice confirmaciones abiertas a cada uno de los deudores.
f) Confronte los saldos obtenidos en las confirmaciones con los registrados en la contabilidad y determine diferencias, si las hay.
g) Establezca las causas de las diferencias determinadas, para ello, realice un seguimiento de las cuentas con base en los libros auxiliares, y demás documentos soportes.
h) Para explicar las diferencias, considere la opción de solicitar al ente deudor copias de los comprobantes registrados en su contabilidad.
i) De acuerdo con los hallazgos, proponga al Comité Técnico de Depuración y Sostenibilidad Contable o al Grupo Interno Financiero Y Contable los registros pertinentes, y adjunte los respectivos documentos soporte.

2.3 Doctrinas emitidas aplicables

En este caso es importante aplicar los establecidos por la Contaduría General de la Nación en los conceptos:

No. 20172000000341 de 05 enero 2017
No. 20172000022721 de 05 abril 2017
No. 20172000063431 del 04 de octubre de 2017
No. 20182000004031 del 16 de febrero de 2018
No. 20182000022751 del 12 de abril de 2018
No. 20182000025971 del 27 de abril de 2018
No. 20182000027251 del 11 de mayo de 2018
No. 20182000028101 del 22 de mayo de 2018
No. 20182000033181 del 29 de junio de 2018
No. 20182000039831 del 15 de agosto de 2018

No. 20182000044251 del 31 de agosto de 2018
No. 20182000045381 del 10 de septiembre de 2018
No. 20182000045391 del 10 de septiembre de 2018
No. 20182000050101 del 27 de septiembre de 2018

3. Depuración de Inventarios

3.1 Causa de la Depuración

- Tratamiento contable de los faltantes y sobrantes de inventarios.
- Diferencias entre la sección de contabilidad y suministros o Inventarios y que pertenecientes a saldos de elementos que carecieron de rotación y que fueron adquiridos en años anteriores, haciendo imposible identificar la fecha de compra.
- Faltantes sin responsabilidad y sobrantes de inventarios.
- Inventarios obsoletos, vencidos, no utilizables por modificación de procesos, reducción de precios en el mercado u otras situaciones que reflejan deterioro de valor.

3.2 Procedimientos para la depuración contable.

Tenga presente los métodos de reconocimiento, medición, revelación y presentación establecidas en el Marco Normativo Contable para Entidades de Gobierno.

No es conveniente realizar cruces entre elementos o efectuar registros por compensación entre artículos y a cambio de ello, se deben tratar de forma independiente.

Si trata de sobrantes de inventarios, la entidad contable pública deberá afectar como un mayor valor de las mercancias en existencia el monto de dicho sobrante teniendo como contrapartida un ingreso por sobrantes si corresponde a hechos de la vigencia, en caso de corresponder a procesos de depuración contable aplicará lo contenido en el numeral 3.2.15 de la Resolución 193 de 2016 y Resolución 484 de 2017.

En el caso de faltantes de inventarios, la entidad contable pública deberá tener en cuenta si se trata de faltantes con responsabilidad o sin ella.

3.3 Doctrinas emitidas aplicables.

En este caso es importante aplicar los establecidos por la Contaduría General de la Nación en los conceptos:

No. 20182000024371 del 20 de abril de 2018.

4. Depuración de propiedades, planta y equipo.

4.1 Causa de la Depuración

4.1.1 Bienes inmuebles

Existencias de Inmuebles recibidos bajo la modalidad de comodato que no se cuenta con el documento original o copia del contrato vigente.

Bienes inmuebles los cuales no se cuentan con escritura pública y carecen de registro en la oficina de instrumentos públicos.

4.1.2 Bienes muebles.

Procedimiento contable para la depuración de saldos correspondientes a las propiedades, planta y equipo, cuando no ha sido posible identificar el costo histórico de los bienes de forma individualizada y registro de propiedades, planta y equipos en formas globales.

- Por su antigüedad no se han podido encontrar los soportes.
- Bienes Muebles en contabilidad, de los cuales existen sobrantes o faltantes.
- Bienes muebles totalmente depreciados
- Bienes muebles obsoletos o inservibles.

4.2 Procedimientos para la depuración contable.

Conozca expresamente la información que revela el grupo propiedades, planta y equipo. Así, este grupo de cuentas representan activos tangibles empleados por la entidad para la producción o suministro de bienes para la prestación de servicios y para propósitos administrativos; los bienes muebles que se tengan para generar ingresos producto de su arrendamiento; y los bienes inmuebles arrendados por un valor inferior al valor de mercado del arrendamiento. Estos activos se caracterizan porque no se espera venderlos en el curso
de las actividades ordinarias de la entidad y se prevé usarlos durante más de un periodo contable.

También incluye los bienes inmuebles con uso futuro indeterminado y las plantas productoras utilizadas para la obtención de productos agrícolas, así como los bienes de propiedad de terceros recibidos sin contraprestación de otras entidades del gobierno general y los bienes históricos y culturales, que cumplan con la definición de propiedades, planta y equipo.

4.2.1 Bienes inmuebles.

a. Para el caso de bienes inmuebles, confronte el valor y el tipo de bienes registrados contablemente con la base de datos del área de almacén de bienes inmuebles.
b. Verifique que todos los bienes registrados posean la respectiva escritura pública y registro en instrumentos públicos que acredita la propiedad del bien.
c. Determine las diferencias entre la base de datos de bienes inmuebles y la contabilidad.
d. Establezca las razones por las cuales los datos anteriores son diferentes.
e. Establezca la razonabilidad de los valores de los bienes inmuebles registrado en una y otra base de datos.
f. Efectúe inventario físico de los bienes inmuebles.
g. Confronte el inventario físico con las bases de datos, determinando diferencias.
h. Determine los bienes que aparecen en la contabilidad y no se encontraron en el inventario físico.
i. Determine los bienes que aparecen en el inventario físico y no se encuentran en la contabilidad.

j. En el inventario determine los bienes con situaciones especiales: recibidos en comodato, entregados a terceros, bienes no explotados, bienes arrendados.
k. Ajuste la medición de los bienes inmuebles, conforme lo establece la Resolución 484 de 2017.
l. Consulte con la dependencia competente (secretaría de obras públicas, por ejemplo) cuales son las obras de infraestructura y otras edificaciones que se encuentran en construcción.
m. Confronte los datos anteriores con los registrados en la contabilidad como construcciones en curso.
n. Identificar la entidad que actualmente es la titular jurídica del predio, si se confirma que el último registro en la Superintendencia de Notariado y Registro es de una entidad ya liquidada se debe realizar en primera instancia el saneamiento jurídico del predio.
o. Una vez saneado juridicamente el predio se debe determinar si continuará siendo un solo predio o si se desengloba en dos o más predios.
p. Deben realizarse conciliaciones permanentes para contrastar, y ajustar si a ello hubiere lugar, la información registrada en la contabilidad de la entidad contable pública y los datos que tienen las diferentes dependencias respecto a su responsabilidad en la administración de un proceso específico.
q. Actualizar los procesos para el que deben adoptarse las medidas pertinentes a efectos de subsanar las omisiones de orden operativo ylo administrativo con el fin de garantizar la confiabilidad de la información financiera, económica, social y ambiental.
r. Efectuar reuniones con las áreas administrativas, jurídicas, técnicas y/o otras áreas que le competen para efectuar la liquidación de los contratos de comodatos pendientes de liquidación y el saneamiento jurídico si hay lugar a aquellos bienes inmuebles

Para determinar los saldos iniciales bajo el nuevo marco normativo es necesario:

- Identificar y clasificar los terrenos plantas productores o edificios por su naturaleza.
- Realizar el ajuste contable para eliminar las provisiones.
- Realizar el ajuste contable para eliminar las valorizaciones
- Se debe evaluar si tiene el Control: ¿La entidad está expuesta a los riesgos y ventajas significativas provenientes del activo? ¿La exposición y el derecho de la entidad sobre los riesgos y ventajas del activo son suficientemente superiores a las que puedan tener otras entidades? ¿Una situación de desvalorización, obsolescencia, daño o pérdida afecta a una entidad más que a otras?
- Es necesario verificar si en los registros contables se tiene la cuenta de Obras y mejoras en propiedad ajena ya que en el nuevo marco normativo no existe la figura ni en cargos diferidos propiamente dichos; en cambio se indica que si toda mejora realizada, se puede considerar como un nuevo activo propio cumpliendo con la definición de elemento de propiedad, planta y equipo o un gasto realizado.

s. De acuerdo con los hallazgos, proponga al Comité Técnico de Depuración y Sostenibilidad Contable o al Grupo Interno Financiero Y Contable los registros pertinentes, y adjunte los respectivos documentos soporte

4.2.2 Bienes muebles

a. Confronte el valor registrado en la contabilidad con la base de datos del departamento de bienes muebles.

b. Efectúe inventario físico de los bienes muebles, estableciendo la vida útil restante de los mismos.

c. Confronte el inventario físico con las bases de datos, determinando diferencias.

d. Determine los bienes que aparecen en la contabilidad y no se encontraron en el inventario físico.

e. Determine los bienes que aparecen en el inventario físico y no se encuentran en la contabilidad.

f. En el inventario determine los bienes con situaciones especiales: recibidos en comodato, entregados a terceros, bienes no explotados, en montaje, bienes arrendados, bienes de arte y cultura.

g. Ajuste la medición de los bienes muebles, conforme lo establece la Resolución 484 de 2017.

h. Para efectos de medición contable se aplicará, como regla general, el costo, el cual comprende, entre otros, lo siguiente: el precio de adquisición; los aranceles de importación y los impuestos indirectos no recuperables que recaigan sobre la adquisición; los costos de beneficios a los empleados que procedan directamente de la construcción o adquisición de un elemento de propiedades, planta y equipo; los costos de preparación del lugar para su ubicación física; los costos de entrega inicial y los de manipulación o transporte posterior; los costos de instalación y montaje; los costos de comprobación del adecuado funcionamiento del activo originados después de deducir el valor neto de la venta de los elementos producidos durante el proceso de instalación y puesta a punto del activo (por ejemplo, las muestras producidas mientras se prueba el equipo); los honorarios profesionales; así como todos los costos directamente atribuibles a la ubicación del activo en el lugar y en las condiciones necesarias para que pueda operar de la forma prevista por la administración de la entidad.

i. Verifique los procedimientos de tal forma que se pueda conocer la gestión, el uso, el control y las condiciones de los recursos y su patrimonio.

j. La aplicación homogénea de principios, normas técnicas y procedimientos, ajustados a la realidad, sin ningún sesgo.

k. Los bienes inservibles, los destruidos total o parcialmente y los bienes perdidos se retiran de los activos acreditando las subcuentas que correspondan afectando la cuenta 3109 - RESULTADOS DE EJERCICIOS ANTERIORES conforme lo señalado en la Resolución 484 de 2017 y numeral 3.2.15 de la Resolución 193 de 2016.

l. Cuando una entidad no logra identificar el costo histórico de los bienes de forma individualizada, es procedente utilizar como alternativa el registro a partir de, entidades o personas idóneas las cuales pueden determinar un avaluó técnico, otros medios que pueden ser precios de referencia o cotizaciones.

m. La totalidad de las operaciones realizadas por la entidad contable pública deben estar respaldadas en documentos idóneos, de tal manera que la información registrada sea susceptible de verificación y comprobación exhaustiva o aleatoria, son documentos soporte las relaciones, escritos, contratos, facturas de compra, facturas de venta.

n. La entidad adelantó sin éxito toda la gestión administrativa pertinente a su alcance en procura de establecer el origen y la realidad jurídica, administrativa, económica o financiera de los registros en propiedad planta y equipos, la autorización para los ajustes contables, debe corresponder a las instancias jerárquicas de la entidad que tengan competencia para ello, según los manuales de funciones, procesos y procedimientos.

o. Efectuar reuniones con las áreas administrativas, jurídicas, técnicas y/o otras áreas que le competen para efectuar la liquidación de los contratos de comodatos pendientes de liquidación y el saneamiento jurídico si hay lugar a aquellos bienes muebles que tiene la entidad.

p. Se debe adelantar permanentemente las actividades establecidas en el procedimiento de control interno contable, tales como la realización de conciliaciones de información con las demás áreas de la entidad y en aquellos casos donde se encuentre diferencia se debe realizar la depuración contable e identificar las causas por las cuales se presentan dichas diferencias.

q. Bienes inservibles, servibles no útiles que requieren entregarse a otras entidades o dar de baja y destino final.

r. Si el activo puede desarticularse sin ningún detrimento y si los mismos tienen un período o más de vida útil, deben ser reconocidas contablemente en las respectivas subcuentas.

s. Si el activo pierde su posibilidad de uso en caso de retiro, deben ser reconocidas como gasto.

t. Los bienes, derechos y obligaciones de las entidades deberán identificarse de manera individual, bien sea por las áreas contables o en bases de datos administradas por otras dependencias.

u. Es preciso advertir que lo ideal es que en los convenios o contratos que se celebren entre entidades públicas deben establecer las reglas de juego claras sobre el alcance de los derechos y obligaciones de cada una de las partes intervinientes.

v. Para determinar los saldos iniciales bajo el nuevo marco normativo es necesario:

- Identificar y clasificar maquinaria, y equipos, muebles y enseres entre otros por su naturaleza.
- Realizar el ajuste contable para eliminar las provisiones.
- Realizar el ajuste contable para eliminar las valorizaciones
- Se debe evaluar si tiene el Control: ¿La entidad está expuesta a los riesgos y ventajas significativas provenientes del activo? ¿La exposición y el derecho de la entidad sobre los riesgos y ventajas del activo son suficientemente superiores a las que puedan tener otras entidades? ¿Una situación de desvalorización, obsolescencia, daño o pérdida afecta a una entidad más que a otras?

- Análisis sobre de bienes totalmente depreciados en servicio para determinar su incorporación, avaluó y registro en la cuenta de propiedad planta y equipos que corresponda.

w. De acuerdo con los hallazgos, proponga al Comité Técnico de Depuración y Sostenibilidad Contable o al Grupo Interno Financiero Y Contable los registros pertinentes, y adjunte los respectivos documentos soporte.

4.3 Doctrinas emitidas aplicables

En este caso es importante aplicar los establecidos por la Contaduría General de la Nación en los conceptos:

No. 20182000017461 del 02 de marzo de 2018
No. 20182000019681 del 07 de marzo de 2018
No. 20182000027241 del 11 de mayo de 2018
No. 20182000028151 del 22 de mayo de 2018
No. 20182000029581 del 29 de mayo de 2018
No. 20182000033961 del 10 de julio de 2018
No. 20182000035261 del 18 de julio de 2018
No. 20182000041241 del 21 de agosto de 2018
No. 20182000042161 del 29 de agosto de 2018
No. 20182000033971 del 10 de julio de 2018

5. Depuración de anticipos sobre convenios y acuerdos.

5.1 Causa de la Depuración

- Depuración en la cuenta de Anticipos sobre convenios y acuerdos los cuales reflejan unos saldos de elevada antigüedad. y cuyos soportes no se han ubicado en la entidad.

- Por su antigüedad no se han podido encontrar los soportes.

- Por su antigüedad establecer las causas por las cuales el saldo en la cuenta bancaria no ha sido actualizado, para ello, se realiza un seguimiento de la cuenta con base en los libros auxiliares (aplicativo SYSMAN) y demás soportes.

- Debilidades en los flujos de información con las áreas técnicas y/o jurídicas responsables de las supervisiones y liquidaciones de los contratos.

5.2 Procedimientos para la depuración contable.

a) Verifique los Manuales de políticas contables, procedimientos y funciones.

b) Adoptar controles necesarios para garantizar que la totalidad de las operaciones se incorporen en la información contable.

c) Los registros deben estar soportados por los documentos idóneos correspondientes o soporte documental.

d) Efectuar conciliaciones de información periódica áreas de presupuesto, contabilidad, tesorería, jurídica, planeación y demás áreas que intervienen en este proceso.

e) No podrán registrarse contablemente los hechos económicos, financieros, sociales y ambientales que no se encuentren debidamente soportados.

f) En cada caso, el documento soporte idóneo deberá cumplir los requisitos que señalen las disposiciones legales que le apliquen, así como las políticas y demás criterios definidos por la entidad contable pública.

g) Implementarse los controles necesarios que permitan la recepción oportuna de los documentos que se generan en otras entidades, los cuales son fundamentales para la ejecución del proceso contable.

h) En caso de que se hallan vencido los términos para liquidar convenios o acuerdos interadministrativos, sin que ello haya sido posible y toda vez que en dicho estado, las partes, carecen de competencia para adelantar liquidación alguna, la Entidad evaluará las consecuencias que la no liquidación genera desde el punto de vista contable y de encontrarse registrados contablemente saldos de anticipos, respecto de los cuales se hayan efectuado giros sin legalizar, el representante legal, mediante oficio podrá ordenar la legalización total de los recursos o anticipos entregados a fin de hacer coincidir la ejecución del contrato y los pagos realizados, con los registros contables. Para el efecto, verificará que se haya cumplido con el compromiso pactado, es decir con la entrega de los bienes o servicios esperados en el contrato.

5.3 Doctrinas emitidas aplicables.

En este caso es importante aplicar los establecidos por la Contaduría General de la Nación en el concepto:

No. 20172000000211 de 05 enero 2017

Resolución 386 del 3 de octubre de 2018, por la cual se incorpora, en el Marco Normativo para Entidades de Gobierno, el Procedimiento contable para el registro de los recursos entregados en administración y se modifica el Catálogo General de Cuentas de dicho Marco Normativo.

CAPÍTULO III. PASIVOS

1. Depuración de las cuentas por pagar.

1.1 Causa de la Depuración.

- Procedimiento contable para la depuración de saldos correspondientes a la Depuración Pasivo Inexistente.

- Saldo que se originan en la migración de la información financiera realizada en años anteriores, respecto del cual se concluyó que esta cifra no es razonable.

- Registros dobles, reversiones y reclasificaciones erradas en la información contable en la cuenta del pasivo.

1.2 Procedimientos para la depuración contable.

a) Conozca expresamente la información que revela las cuentas por pagar, se reconocerán como cuentas por pagar las obligaciones adquiridas por la entidad con terceros, originadas en el desarrollo de sus actividades y de las cuales se espere, a futuro, la salida de un flujo financiero fijo o deterninable a través de efectivo, equivalentes al efectivo u otro instrumento. (Capitulo II, Titulo 3 de la Resolución 484 de 2017).

b) Solicite a los proveedores y acreedores el estado de la respectiva cuenta, así como las respectivas facturas y recibido a satisfacción por parte del Departamento, y demás documentos soporte a que haya lugar.

c) Establezca la antigüedad de los saldos.

d) Determine si existen garantías constituidas sobre los activos.

e) Confronte los valores obtenidos con los registros contables.

f) Identifique los valores que afecten la situación patrimonial y no representen las obligaciones para la entidad.

g) Efectuar conciliaciones internas entre las áreas de Presupuestó, Tesorería y Contabilidad.

h) La totalidad de las operaciones realizadas por la entidad contable pública deben estar respaldadas en documentos idóneos.

i) Una vez se haya determinado que los saldos no corresponden a obligaciones ciertas para la entidad, por cuanto opera alguna causal relacionada con su extinción para ejercer su pago o por prescripción a favor de la entidad, pertinentes y anexar los documentos idóneos para su depuración incluyendo el correspondiente concepto jurídico dichos saldos deben ser depurados, realizando los registros contables correspondientes.

j) Deberán proceder a depurar los saldos que presentan dobles registros o reversiones y reclasificaciones indebidas, en función de la casuística identificada.

k) Efectuar análisis y depuración de las cuentas que tengan relación al registro de la Nómina en el grupo 25 Beneficios a los empleados, como los registros en las cuentas conexas a las prestaciones sociales 242401 Aportes a fondos pensionales, 242402 Aportes a seguridad social en salud, 249050 Aportes al ICBF y SENA, 251124 Cajas de compensación familiar, 251111 Aportes riesgos profesionales, y descuentos efectuados a los empleados o trabajadores oficiales como 242404 Sindicatos, 242405 Cooperativas, 242406 Fondos de empelados, 242411 Embargos Judiciales, entre otros.

l) De acuerdo con los hallazgos, proponga al Comité Técnico de Depuración y Sostenibilidad Contable o al Grupo Interno Financiero Y Contable los registros pertinentes, y adjunte los respectivos documentos soporte.

1.3 Doctrinas emitidas aplicables.

En este caso es importante aplicar los establecidos por la Contaduría General de la Nación en los conceptos:

No. 20172000106321 del 29-11-2017
No. 20172000000421 del 06-01-2017
No. 20182000020561 del 16-03-2018
No. 20182000029651 del 29-05-2018
No. 20182000033931 del 10-07-2018
No. 20182000039381 del 09-08-2018
No. 20182000003751 del 14-02-2018
No. 20182000010571 del 26-02-2018
No. 20182000019601 del 07-03-2018
No. 20182000021291 del 23-03-2018
No. 20182000027721 del 17-05-2018
No. 20182000028401 del 22-05-2018
No. 20182000031731 del 15-06-2018
No. 20182000030531 del 06-06-2018
No. 20182000003951 del 15-02-2018

CAPÍTULO IV. CUENTAS DE ORDEN

1. Depuración Cuentas de Orden

1.1 Causa de la Depuración.

Por implementación del marco normativo contable para entidades de gobierno, debe continuar con el proceso de depuración de las cuentas de orden, o si por efectos de su aplicación deben ser canceladas de la contabilidad.

1.2 Procedimientos para la depuración contable

a) Debe continuar con el proceso de depuración de los saldos reconocidos en las cuentas de orden deudoras y acreedoras bajo el RCP precedente.
b) De acuerdo con el Catálogo General de Cuentas para entidades de gobierno, se conservan las cuentas de orden deudoras y acreedoras como instrumento de revelación.
c) Es importante que, durante el proceso de depuración, los responsables de la información financiera de la entidad estén atentos a los documentos que sobre la materia expida la Contaduría General de la Nación.

1.3 Doctrinas emitidas aplicables.

No. 20182000017461 del 02-03-2018
No. 20182000035561 del 24-07-2018
No. 20182000044251 del 31-08-2018
No. 20182000001851 del 02-02-2018
No. 20182000004031 del 16-02-2018
No. 20182000017571 del 02-03-2018
No. 20182000020061 del 12-03-2018
No. 20182000023431 del 17-04-2018
No. 20182000024791 del 20-04-2018
No. 20182000027251 del 11-05-2018

CAPÍTULO V. POLÍTICAS CONTABLES POR CORRECCIÓN DE ERRORES

1. Reexpresión de estados financieros corrección de errores.

1.1 Causa para la corrección.

- Los errores son las omisiones e inexactitudes que se presentan en los estados financieros de la entidad, para uno o más periodos anteriores.
- Fallo al utilizar información fiable.
- Los efectos de errores aritméticos.
- Errores en la aplicación de políticas contables.

- La inadvertencia o mala interpretación de hechos y los fraudes.

1.2 Doctrinas Emitidas Aplicables

No 20182000028061 del 22-05-2018
No. 20182000050101 del 27-09-2018
No. 20182000029201 del 25-05-2018

Para aplicar estos conceptos es necesario que cada entidad realice lo siguiente:

a) Los errores del periodo corriente, descubiertos en este mismo periodo, se corregirán antes de que se autorice la publicación de los estados financieros.
b) El efecto de la corrección de un error de periodos anteriores en ningún caso se incluirá en el resultado del periodo en el que se descubra el error.
c) En caso de errores de periodos anteriores que sean materiales, para efectos de presentación, la entidad reexpresará de manera retroactiva la información comparativa afectada por el error.
d) En caso de errores de periodos anteriores que sean inmateriales no se requerirá su reexpresión retroactiva.
e) Cuando la empresa corrija errores materiales de periodos anteriores, presentará un estado de situación financiera al inicio del primer periodo comparativo.

1.3 Revelaciones

a) La naturaleza del error de periodos anteriores.
b) El valor del ajuste para cada periodo anterior presentado.
c) El valor del ajuste al principio del periodo anterior más antiguo sobre el que se presente información.
d) Una justificación de las razones por las cuales no se realizó una reexpresión retroactiva por efecto de la corrección del error.

CAPÍTULO VI. PROCESO ADMINISTRATIVO PARA BAJA DE ELEMENTOS INVENTARIO

1. Egreso o salida definitiva por baja de bienes inservibles

Es el proceso mediante el cual la administración decide retirar definitivamente un bien, tanto física, como de los registros contables e inventarios que forman parte del patrimonio de la entidad, por no estar en condiciones de prestar servicio alguno, por el estado de deterioro o desgaste natural en que se encuentra, por no ser necesario su uso o por circunstancias, necesidades o decisiones administrativas y legales que lo exijan, tales como haber sido entregado a otra entidad en calidad de traspaso, vendido o permutado, entre
otros, de acuerdo con la tipificación que se le haya dado.

Razones como las anteriores determinan al interior de la entidad realizar dos clases de procesos para dar salida por baja de los bienes de su propiedad. ...)

Baja de bienes inservibles. En esta categoría se agrupan aquellos bienes que no pueden ser reparados, reconstruidos o mejorados tecnológicamente debido a su mal estado físico o mecánico o que esa inversión resultaría ineficiente y antieconómica para la entidad.

Igualmente, en este grupo, quedarían reclasificados aquellos bienes que habiendo sido clasificados inicialmente como servibles no útiles u obsoletos para la entidad con opción de traspaso, venta o permuta, deban ser declarados inservibles a partir de un nuevo análisis y concepto técnico; donde se demuestra que después de agotados los procedimientos de traspaso o enajenación, las entidades o posibles interesados en obtener el bien decidieron retirar la oferta.

Las razones por las cuales un bien se convierte en inservible se originan en una o varias de las siguientes circunstancias:

a) Inservibles por daño total o parcial: En este grupo se consideran aquellos elementos que, ante su daño o destrucción parcial o total, su reparación o reconstrucción resulta en extremo onerosa para la entidad.

b) Inservibles por deterioro histórico: Son aquellos bienes que ya han cumplido su ciclo de vida útil, y debido a su desgaste, deterioro y mal estado físico originado por su uso, no le sirven a la entidad.

c) Inservibles por salubridad: Son aquellos bienes que deben destruirse por motivos de vencimiento o riesgo de contaminación, caso los medicamentos o los alimentos. El mal estado en que se encuentran no los hace aptos para el uso o consumo y atentan contra la salud de personas o animales y contra la conservación del medio ambiente.

1.1 Procedimiento Administrativo.

Acta y resolución de baja

El acta de baja es el documento soporte necesario que será suscrito por el comité de inventarios para que el Representante Legal o su delegado autoricen mediante la resolución de baja el destino final que debe dársele a los bienes tipificados como inservibles, el acta de baja estará motivada y basada en los argumentos recogidos y presentados por el responsable del Almacén y Bodega; en ella quedará sugerido el posible
destino final de los bienes.

La Resolución de baja es el acto administrativo a través del cual se autoriza dar salida definitiva a los bienes inservibles dados de baja del Almacén o Bodega, y donde se define el destino final que debe dárseles.

Basado en la Resolución que define el destino final, acta y demás documentos soportes que reglamentan el proceso, el responsable del Almacén y Bodega procede a ejecutar el destino final autorizado. Una vez desarrollado el proceso venta, permuta, dación en pago, traspaso o traslado a otra entidad, aprovechamiento o destrucción -, con el acta de entrega o recibo, de destrucción o aprovechamiento, se elaborarán los registros correspondientes a la salida definitiva en el Almacén y en contabilidad.

CAPÍTULO VII. PROCESO ADMINISTRATIVO PARA LA DEPURACION CONTABLE

1. Resolución No. 107 de 2017.

1.1 Depuración contable durante el 2018 sobre la información financiera del 2017.

"1. IDENTIFICACIÓN DE LOS BIENES, DERECHOS U BLIGACIONES OBJETO DE DEPURACIÓN.

Las entidades territoriales adelantarán las gestiones administrativas necesarias para depurar las cifras y demás datos contenidos en los estados financieros de los periodos contables 2016 y 2017, a fin de garantizar que la información financiera que se presente en sus primeros estados financieros conforme al Marco Normativo para Entidades de Gobierno, es decir, aquellos que se presenten con corte al 31 de diciembre de 2018, cumplan con las características cualitativas fundamentales de la información financiera (Relevancia y Representación fiel) de que trata el Marco Conceptual para la Preparación y Presentación de Información Financiera del Marco Normativo para Entidades de Gobierno.

Para el efecto, deberá establecerse la existencia real de bienes, derechos u obligaciones, y, mediante la incorporación y retiro de las partidas a que haya lugar, evitar que la información financiera revele situaciones tales como:

Bienes y derechos

a) Valores que afecten la situación financiera y no representen derechos o bienes para la entidad territorial;
b) Derechos que no es posible hacer efectivos mediante la jurisdicción coactiva;
c) Derechos respecto de los cuales no es posible ejercer cobro, por cuanto opera alguna causal relacionada con su extinción;
d) Derechos e ingresos reconocidos, sobre los cuales no existe probabilidad de flujo hacia la entidad territorial;
e) Valores respecto de los cuales no haya sido legalmente posible su imputación a alguna persona por la pérdida de los bienes ·o derechos que representan;
f) Valores que no estén incorporados en la información financiera y representen derechos o bienes para la entidad territorial;

Obligaciones

g) Obligaciones reconocidas sobre las cuales no existe probabilidad de salida de recursos, que incorporan beneficios económicos futuros o potencial de servicio;
h) Obligaciones reconocidas que han sido condonadas o sobre las cuales ya no existe derecho exigible de cobro por parte de terceros;
i) Obligaciones que jurídicamente se han extinguido, o sobre las cuales la Ley ha establecido su cruce o eliminación; y
j) Valores que no estén incorporados en la información financiera y representen obligaciones para la entidad territorial.
(..)

1.2 Depuración contable durante el 2018 sobre la información financiera del 2017.

Las entidades territoriales tendrán en cuenta los siguientes tratamientos contables para el registro de la depuración contable que se lleve a cabo durante el 2018 y que corresponda a bienes, derechos u obligaciones que afectaron la información financiera del 2017 y que ocasionan que la realidad financiera, económica, social y ambiental no se refleje conforme a lo establecido en el Régimen de Contabilidad Pública.

a) Si como parte del proceso de depuración contable la entidad territorial tiene que incorporar bienes, derechos u obligaciones, ello se hará teniendo en cuenta los criterios de reconocimiento y medición establecidos en el Marco Normativo para Entidades de Gobierno y las instrucciones contenidas en el Instructivo 002 de 2015. Para tal efecto, dichas incorporaciones se registrarán en la subcuenta que identifique el bien, derecho u obligación, afectando:

1) la subcuenta que corresponda de la cuenta 3105-CAPITAL FISCAL (conforme lo establece el Instructivo 002 de 2015 para la corrección de errores de periodos anteriores a la fecha de transición) por el valor que el bien, derecho u obligación tendría a 31 de diciembre de 2017 de acuerdo con el Régimen de Contabilidad Pública expedido mediante las Resoluciones 354, 355 y 356 de 2007; y

2) la subcuenta que corresponda de la cuenta 3145-IMPACTOS POR LA TRANSICIÓN AL NUEVO MARCO DE REGULACIÓN por la diferencia que exista entre i) el valor del bien, derecho u obligación conforme a los criterios de reconocimiento y medición establecidos en el Marco Normativo para Entidades de Gobierno y las instrucciones contenidas en el Instructivo 002 de 2015, y ii) el valor que el bien, derecho u obligación tendría a 31 de diciembre de 2017 de acuerdo con el Régimen de Contabilidad Pública expedido mediante las Resoluciones 354, 355 y 356 de 2007.

No obstante, cuando sea impracticable determinar qué parte del valor de los bienes, derechos u obligaciones incorporados corresponde a un error de periodos anteriores a la fecha de transición al Marco Normativo para Entidades de Gobierno y qué parte corresponde a impactos por la transición al nuevo marco de regulación, la incorporación se registrará en la subcuenta que identifique el bien, derecho u obligación afectando la subcuenta que corresponda de la cuenta 3105-CAPITAL FISCAL Se considera que este requisito es impracticable cuando su aplicación genere un costo que exceda los beneficios de obtener la información.

b) Si como parte del proceso de depuración contable la entidad territorial tiene que dar de baja bienes, derechos u obligaciones, estos se retirarán, por su valor en libros, disminuyendo la subcuenta que identifique el bien, derecho u obligación y demás conceptos asociados, y afectando la subcuenta que corresponda de la cuenta 3105-CAPITAL FISCAL, conforme lo establece el Instructivo 002 de 2015 en relación con la corrección de errores de periodos anteriores a la fecha de transición.

c) Adicionalmente, la entidad territorial registrará el valor de los bienes o derechos incorporados, así como el valor de las obligaciones que se retiren, con un débito en la subcuenta que corresponda de la cuenta 8371-SANEAMIENTO CONTABLE ARTÍCULO 355-LEY 1819 DE 2016 y un crédito en la subcuenta 891571-Saneamiento contable artículo

355-Ley 1819 de 2016 de la cuenta 8915-DEUDORAS DE CONTROL POR CONTRA (CR). Por su parte, se registrará el valor de los bienes o derechos que se retiren, así como el valor de las obligaciones que se incorporen, con un débito en la subcuenta 991530- Saneamiento contable artículo 355-Ley 1819 de 2016 de la cuenta 9915-ACREEDORAS DE CONTROL POR CONTRA (DB) y un crédito en la subcuenta que corresponda de la cuenta 9368-SANEAMIENTO CONTABLE ARTÍCULO 355-LEY 1819 DE 2016. Los anteriores registros se efectuarán por el valor en el que se haya afectado el capital fiscal, producto de la incorporación y retiro de bienes, derechos y obligaciones.

Lo anterior, sin perjuicio de la aplicación del Instructivo 002 de 2015, en lo relacionado con la determinación de los saldos iniciales y la elaboración y presentación de los primeros estados financieros bajo el nuevo marco de regulación."

1.3 Depuración contable permanente y sostenible por sucesos ocurridos durante el 2018 y siguientes

"2.3 Depuración contable permanente y sostenible por sucesos ocurridos durante el 2018 y Siguientes

Con relación a la depuración contable permanente y sostenible que se origine en sucesos que ocurran durante el año 2018 y siguientes, las entidades territoriales reconocerán o retirarán los bienes, derechos u obligaciones conforme al Marco Normativo para Entidades de Gobierno y a lo establecido en el numeral 3.2.15 del Procedimiento para la evaluación del control interno contable, el cual hace referencia a la depuración contable permanente y sostenible."

2. Soporte o sustentación.

Cada una de las partidas susceptibles de depuración debe ser documentada y sustanciada, es decir, se debe acopiar la información pertinente y suficiente que servirá de soporte para la depuración. Con los documentos acopiados que sustentan la partida y la gestión efectuada, se conformará el expediente que soportará el proceso de depuración.

De no encontrarse documentación que respalde las partidas objeto de depuración o cuando tengan partidas globales de imposible individualización, deben aplicarse procedimientos administrativos alternativos tendientes a localizar, reconstruir, sustituir, utilizando para tal efecto otras fuentes de información como, por ejemplo:

a) Certificación del área de archivo de la entidad donde conste que no se encuentra en esas dependencias información alguna de las partidas objeto a depurar.
b) Circularizaciones internas de la entidad donde se determine la búsqueda de información de la partida origen de la depuración.
c) Circularización a clientes deudores o acreedores de la entidad.
d) Declaraciones escritas de funcionarios o ex funcionarios de la entidad.
e) Requerimientos escritos a entidades o terceros directa o indirectamente involucrados en las partidas a depurar.

f) Elaborar un procedimiento técnico de reconstrucción de expedientes.
g) Constancias por el área competente sobre causas probables que determina la eliminación de la partida (con el propósito de ratificar la total incertidumbre sobre la existencia de un derecho cierto a favor de la entidad).
h) En el caso que las entidades presenten partidas por concepto de multa y/o sanciones y otras obligaciones y otra es la encargada de la gestión de cobro, deberá adelantarse de manera previa y conjunta entre las dos áreas la búsqueda de soportes.

3. Reconstrucción de expedientes.

La entidad deberá adelantar procesos técnicos de reconstrucción en aquellos casos en que se hayan deteriorado o extraviado los expedientes que contienen los documentos en que constan los derechos y/o obligaciones y los documentos que soportan la gestión realizada.

El procedimiento de reconstrucción deberá ser adelantado de manera inmediata una vez sea conocida la eventualidad de la pérdida o deterioro, al respecto la Corte Constitucional, Sala Séptima de Revisión, expresó:

"La reconstrucción de expediente está reglamentada por el Código de Procedimiento Civil; aunque allí no se fijan términos, es obvio que la reconstrucción debe hacerse a la mayor brevedad. Debe preocuparse por el trámite pronto y preferencial de la reconstrucción. Es más, el interesado puede formular las quejas y denuncias que estime pertinentes en caso de demora, no sólo es un derecho que tiene sino una forma de averiguar por qué y en dónde se extravío el expediente"

Para adelantar el procedimiento técnico de reconstrucción, la entidad deberá dar cumplimiento a lo previsto en las normas del Procedimiento Civil y Acuerdo No. 007 del 15 de octubre de 2014 emitida por el Archivo General de la Nación, en los que se establecen los lineamientos para la reconstrucción de expedientes en todas las entidades del Estado en sus niveles nacional, departamental, distrital, municipal, así como las entidades privadas que cumplen funciones públicas.

4. Concepto Jurídico

Para garantizar el debido proceso y sustentar legalmente la decisión de depurar, el responsable del área jurídica deberá emitir un concepto legal con base en la evaluación de los documentos sometidos a su consideración y la gestión realizada en el proceso de depuración, para de esta manera definir la posibilidad o imposibilidad de adelantar algún trámite según corresponda de derechos y/o obligaciones.

El concepto jurídico deberá contener la opinión legal clara sobre la recomendación de someter a estudio al Comité Técnico de Depuración y Sostenibilidad Contable en caso de cumplirse las condiciones y requisitos para efectuar la depuración. Este concepto jurídico hará parte integral del expediente.

4.1 Causales Jurídicas que permiten sustentar el concepto jurídico para la depuración.

Estas son algunas de las posibles causales jurídicas que permite sustentar el concepto jurídico, cada entidad pueden investigar cual causal le puede aplicar u otras diferentes con referencia jurídica.

4.1.1 Caducidad.

El transcurso del tiempo genera la extinción de un derecho. El paso del tiempo imposibilita el derecho a ejercer facultades conferidas en la ley o el reglamento, es decir una vez vencidos los términos para adelantar la acción, se pierde la facultad de iniciar algún tipo de acción.

"La caducidad es una institución jurídico procesal a través de la cual, el legislador, en uso de su potestad de configuración normativa, limita en el tiempo el derecho que tiene toda persona de acceder a la jurisdicción con el fin de obtener pronta y cumplida justicia. Su fundamento se halla en la necesidad por parte del conglomerado social de obtener seguridad jurídica, para evitar la paralización del tráfico jurídico. En esta medida, la caducidad no concede derechos subjetivos, sino que por el contrario apunta a la protección de un interés general". (Sentencia C-394/02).

4.1.2 Prescripción.

La prescripción es una forma de extinguir las obligaciones que de conformidad con el Código Civil en su artículo 2512 consiste en:

Es un modo de adquirir las cosas ajenas o de extinguir las acciones o derechos, por haberse poseído las cosas y no haberse ejercido dichas acciones y derechos durante cierto lapso, y concurriendo los demás requisitos legales.

4.1.3 Pérdida de Fuerza Ejecutoria.

La pérdida de fuerza ejecutoria consiste en la pérdida de obligatoriedad de un acto administrativo por las razones fijadas en la ley, entre otras, se configura cuando al cabo de cinco años de estar en firme el acto, la administración no ha realizado gestión tendiente a ejecutarlo. (Ley 1437 de 2011. Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo Art. 91)

4.1.4 Remisibilidad.

Constituye una de las formas de extinción de las obligaciones, la misma se encuentra referida al paso del tiempo y a situaciones como que después de haber adelantado el procedimiento para el cobro, se verifica que falleció el deudor sin dejar bienes para hacer efectiva la obligación o que, aunque esté vivo fue imposible localizarlo y/o no se ubicaron bienes para cobrar la deuda. Esta situación debe haber persistido por más de cinco (5) años. (Decreto 328 del 20 de febrero de 1995).

Causales:

a. La muerte del deudor (persona natural y/o jurídica) que se acredita mediante el registro civil de defunción o la certificación expedida en este mismo sentido por la Registraduría Nacional, sin importar la cuantía y antigüedad de la obligación y/o el certificado de cámara de comercio donde conste que se tiene acta final de liquidación cuando se trate de personas jurídicas.
b. Que se adelantó investigación de bienes de manera exhaustiva arrojando un resultado negativo y que no existen bienes embargados dentro del proceso. (soportada documentalmente la búsqueda exhaustiva).
c. Que no se tenga noticia del deudor, esto es: a) cuando no sea posible su localización en la dirección tributaria registrada ni en aquellas que resultaron de la investigación de bienes. b) en el

caso de personas jurídicas, cuando además de lo anterior, no se haya renovado la matrícula mercantil por más de tres (3) años o se tiene noticia de su liquidación.

5. Aspectos básicos en la Depuración Contable.

Los siguientes aspectos son básicos en el cumplimiento de la normatividad vigente que debe adelantar la entidad en los procesos de depuración contable, deben ser adaptados a las necesidades de la entidad y efectuar los ajustes correspondientes en sus procesos y procedimientos internos:

Ficha Técnica de Depuración

Los responsables de adelantar el proceso de depuración elaborarán una ficha de depuración en la que señalen las acciones de cobro, administrativas, jurídicas y contables que se adelantaron y que sirven de soporte al Grupo Interno Financiero Y Contable o al Comité Técnico de Depuración y Sostenibilidad Contable para ilustrarlos sobre la gestión adelantada y de soporte en la decisión contable. Dicha ficha debe ser debidamente firmada por las áreas intervinientes.

Someter a estudio al **Grupo Interno Financiero Y Contable o Comité Técnico de Depuración y Sostenibilidad Contable**.

Una vez conformado el expediente con la documentación requerida, se someterá el caso a estudio, evaluación y consideración del Grupo Interno Financiero Y Contable quien determinará que asuntos tendrán trámite ante el Comité Técnico de Depuración y Sostenibilidad Contable (CTDSC), teniendo en cuenta toda la información sobre la gestión adelantada, el concepto jurídico en caso de requerirse, ficha de depuración, el CTDSC levantara acta donde quedara constancia de la recomendación respectiva de la depuración de las partidas contables, para ser presentada al Gobernador del Departamento de Nariño.

En las funciones asignadas al Comité Técnico de Depuración y Sostenibilidad Contable en lo que se refiere a recomendar al Gobernador la depuración de valores contables, NO tiene ninguna limitación en cuanto a montos de las partidas a depurar y no tiene ninguna instancia superior que avale lo que allí se recomienda.

Expedición Acto Administrativo que ordena depuración.

El Gobernador del Departamento de Nariño con base en el acta de recomendación del Comité Técnico de Depuración y Sostenibilidad Contable, emitirá el acto administrativo que ordene la depuración contable y el ajuste de los registros contables correspondientes, la actualización en los sistemas de información y/o bases de datos y cualquier otra actuación que se desprenda de la decisión adoptada.

Reconocimiento Contable.

Siempre debe existir un acto administrativo que ordene la depuración extraordinaria, el cual debe ser expedido por el Gobernador del Departamento de Nariño y que sirve como documento soporte al Contador General del Departamento para proceder a realizar los registros pertinentes para que la depuración se refleje en los Estados Financieros y en las demás bases de información.

Flujograma

Ver Gráfico del GFRA-P-01 PROCEDIMIENTO DEPURACIÓN CONTABLE PERMANENTE Y SOSTENIBLE

Disposición final de la documentación

Con todo lo actuado se consolidará el expediente que quedará a disposición para consulta por parte de la misma entidad y/o organismos de control.

El expediente debe contener como mínimo la siguiente documentación:

a) Documento que contiene y/o demuestra el derecho a favor de la entidad y documentos soporte.
b) La totalidad de los documentos que demuestran la gestión de cobro adelantado en sus diferentes etapas de persuasivo, jurídico, coactivo, así como los documentos externos generados con ocasión de dicha gestión.
c) La documentación obtenida en la indagación complementaria cuando a ello hubiere lugar. (circularización. constancias, declaraciones escritas de funcionarios o exfuncionarios, requerimientos escritos a entidades o terceros directa o indirectamente involucrados, proceso de reconstrucción de expedientes, etc.).
d) Concepto Jurídico en los casos que se requiera.
e) Ficha Técnica de Depuración.
f) Acta Grupo Interno Financiero y Contable.
g) Acta de Comité Técnico de Depuración y Sostenibilidad Contable (CTDSC)
h) Acto Administrativo que ordena la depuración.
i) Comprobante contable que demuestra la aplicación de la depuración en los registros contables.

Actas del Grupo Interno Financiero Y Contable y Comité Técnico de Depuración y Sostenibilidad Contable (CTDSC):

El responsable de la elaboración será el Secretario (a) Técnico (a), que es el (la) Profesional Universitario (a) Contabilidad de Secretaria de Educación para el CMNEG y El (la) Contador(a) General del Departamento para el CTDSC. Cada acta de sesión del Comité debe contener: orden del día, asistentes, resumen y análisis de las partidas objeto de depuración: antecedentes, acciones adelantadas, ficha técnica de depuración, concepto jurídico en el cao que se requiera, recomendaciones del Comité sobre las partidas a depurar y demás decisiones adoptadas en esta instancia. Es importante resaltar que se debe establecer el procedimiento administrativo para el archivo y custodia de las actas del comité como los documentos y/o expedientes que soporten las actuaciones administrativas.

CAPÍTULO VIII. BUENAS PRACTICAS EN EL MEJORAMIENTO DE LA GESTION DE COBRO

Se debe establecer una política para gestionar la cartera pública con base en el volumen de cartera a cobrar, clasificación de esta; revisar el recurso humano con que se cuenta para realizar esta gestión, ponderar las deudas teniendo como referente la relación costo-beneficio.

Para adelantar con efectividad y eficacia la cobranza, es necesario cumplir con todos los requisitos en el proceso de cobro: Los presupuestos que deben acompañar la etapa de constitución del título, la notificación de los actos administrativos, la correcta y oportuna actuación tanto en la etapa persuasiva como coactiva.

1. De carácter gerencial y administrativo.

El Departamento debe:

- Adoptar políticas de gestión de cartera y estipular las condiciones y garantías para su recuperación.
- Tener un procedimiento de cobro de gestión de cartera detallando cada etapa del proceso.
- Adoptar un manual de administración, recaudo y recuperación de cartera y actualizarlo permanentemente de acuerdo con las condiciones propias de la entidad.
- Elaborar e incluir en su planeación operativa, el plan de gestión de cartera anual o plan de acción, que involucre las acciones necesarias para gestionar oportunamente la recuperación y depuración de cifras reflejadas en los estados financieros.
- Clasificar la cartera para establecer estrategias de recaudo.
- Establecer metas de recaudo y recuperación anuales; así como incluir indicadores que permitan evaluar está gestión a corto, mediano y largo plazo.
- Establecer actividades, estrategias y planes de contingencia para la recuperación de la cartera.
- Adoptar la metodología de costo beneficio para efectos de depuración cuando se demuestre que es desfavorable la relación costo-beneficio.

2. Por parte de la alta dirección

La entidad liderada por el Gobernador debe:

- Asignar recurso humano suficiente y competente para realizar la gestión de cobro y administración de cartera, definir las competencias y asignar funciones claras para realizar esta gestión.

- Asignar un área o grupo de funcionarios responsables de hacer seguimiento y evaluación a la gestión de la cobranza y el cumplimiento de las metas de recaudo.

- Implementar la sistematización y estandarización del proceso de cobro, con asignación de distintos perfiles de usuario en un aplicativo, para realizar control y seguimiento a los actos administrativos.

- Independizar el área que administra el sistema de información donde se almacena la información de deudores para que en lo posible sea diferente a las áreas involucradas en el proceso de gestión de cobro, esto ayuda a mitigar riesgos operativos, legales, y éticos.

- Buscar la integración y comunicación entre las diferentes áreas involucradas en el proceso de gestión de cobro.

- Mantener capacitados a todos los responsables del proceso de gestión de cobro, en cuanto a normatividad vigente, nuevos procedimientos, entre otros.

- Celebrar convenios con entidades del sector público y/o privados (cuando sea del caso), para obtener información de ubicación, financiera y/o demás requerida de deudores y con base en está generar estrategias de cobro.

- Establecer mecanismos que permitan la clasificación e identificación de la cartera.

- Registrar todos los hechos económicos y financieros que afecten saldos de cartera realizados en cualquier dependencia de la entidad.

- Solicitar que sea incluido en las auditorías internas el seguimiento al plan de gestión de cartera por parte de la Oficina de Control Interno de Gestión.

3. Acciones, actividades y estrategias.

- Realizar una revisión minuciosamente de los actos administrativos antes de su notificación, con el fin de no incurrir en falencias como: que es expedido por funcionario no competente, el nombre no corresponde al administrado o deudor, número de identificación errado, las cifras numéricas no concuerdan con el valor en letras, valores diferentes en la parte considerativa a la resolutiva, no está plenamente identificada la persona natural o jurídica, falta de resolución sancionatoria o las que resuelven los recursos.

- Armar en debida forma el expediente de cobro donde incorpore todos los documentos que conforman el título ejecutivo, dejando evidencias y soportes de las acciones adelantadas en el proceso de cobro y recuperación de cartera.

- Usar las herramientas internas o externas que tiene el Departamento para determinar domicilio, lugar de trabajo, direcciones y teléfonos, bienes del deudor.

- Preparar las comunicaciones de cobro, las cuales deben ser claras y precisas, informando la forma, lugar y oportunidad de realizar el pago, las facilidades de pago o acuerdo de pago, las consecuencias del incumplimiento, se informará el nombre del funcionario encargado de atenderlo y se le señalará un plazo límite para que concurra a las dependencias de la entidad a aclarar su situación, so pena de proseguir con el cobro administrativo coactivo. Se recomienda diseñar un formato que indiquen toda esta información.

- Elaborar un formato para llamadas y/o visitas: dejar constancia de la fecha, hora, quien lo atendió, temas tratados, firma de quienes participaron en la misma y si se hicieron compromisos para que haga parte del expediente.

- Igualmente, si dentro del proceso de cobro se realizan actividades de búsqueda de bienes al deudor se debe dejar constancia de esta acción en formatos diseñados para este fin, los cuales deben reposar en el expediente de cobro.

- En el evento que el deudor no cancele se debe iniciar inmediatamente culminados los términos, el proceso de cobro coactivo.

5. Control de cambios

Versión	Fecha de aprobación	Descripción del cambio	Responsable

6. Responsable

El responsable de este documento es el **Contador General,** quien debe verificar, y si es requerido actualizarlo, cuando sea necesario.

7. Revisión, validación y aprobación

Revisó:	Validó:	Aprobó:
Nombre: Jose Melduvio Delgado	Nombre: Jairo Aldemar Yaqueno Rodríguez	Nombre: Viviviana Solarte
Cargo: Ing Industrial Contratista - Gestion por procesos MIPG	Cargo: Contador General Del Departameto	Cargo: Secretaria de Hacienda