



**GUÍA PRÁCTICA DE
SANEAMIENTO CONTABLE**
**Ley 716 de 2001, prorrogada y modificada por la
Ley 901 de 2004**

ACTUALIZADA



PRESIDENTE DE LA REPUBLICA
MINISTRO DE HACIENDA Y CRÉDITO PÚBLICO
CONTADOR GENERAL DE LA NACIÓN
CONTRALOR GENERAL DE LA REPÚBLICA
SUBCONTADOR GENERAL
SUBCONTADOR DE CONSOLIDACIÓN (E)
SUBCONTADORA DE CENTRALIZACIÓN
SECRETARIA GENERAL

Álvaro Uribe Vélez
Alberto Carrasquilla Barrera
Jairo Alberto Cano Pabón
Antonio Hernández Gamarra
Luis A. Colmenares Rodríguez
María I. Valenzuela Rojas
Yolanda Guerrero Fernández
Adriana María Saldarriaga B.

INVESTIGACIÓN Y TEXTOS:

GRUPO INTERNO DE DOCTRINA Y CAPACITACIÓN DE LA CONTADURÍA GENERAL DE LA NACIÓN

IVÁN JESÚS CASTILLO CAICEDO
OMAR EDUARDO MANCIPE SAAVEDRA
FRANCISCO JOSÉ BAUTISTA VILLALOBOS
ZULAY VIVIANA MUÑOZ GALVÁN

Coordinador
Asesor
Asesor
Contratista

CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPUBLICA

Calle 17 No. 9 – 82
Teléfonos: 282 17 06- 282 45 97
Fax: 336 08 15
www.contraloriagen.gov.co

CONTADURIA GENERAL DE LA NACIÓN

Carrera 7 No. 32 – 16 pisos 34 - 40
PBX: (1) 594 88 88
Fax: (1) 594 88 88 ext 172
www.contaduria.gov.co

Segunda Edición Actualizada
2005 Bogotá, D. C. – Colombia

TABLA DE CONTENIDO

	PAGINA
PRESENTACIÓN	
INTRODUCCIÓN	
CAPITULO I	
SANEAMIENTO CONTABLE	
1. ASPECTOS NORMATIVOS	
1.1. LEYES Y DECRETOS	
• Ley 716 de 2001 concordada con la Ley 901 de 2004.....	7
• Ley 901 de 2004.....	12
• Decreto 1282 de 2002.....	16
• Decreto 1914 de 2003.....	22
• Decreto 1915 de 2003.....	23
• Decreto 1014 de 2005	27
1.2. NORMAS CONTABLES	
• Circular Externa 056 de 2004.....	30
• Carta Circular 054 de 2004	42
• Instructivo 017 de 2004.....	43
• Resolución 048 de 2004.....	49
2. PROCEDIMIENTOS GENERALES	
2.1. PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS.....	59
2.2. PROCEDIMIENTOS CONTABLES.....	61
3. PREGUNTAS FRECUENTES.....	62
4. MODELOS PROPUESTOS - GUIAS	
4.1. Acto administrativo para establecer las políticas de saneamiento Guía No.1.....	74
4.2. Acto administrativo para la conformación del Comité Técnico de Saneamiento Contable – Guía No. 2.....	78
4.3. Reglamento del Comité Técnico de Saneamiento Contable – Guía No. 3	81
4.4. Ficha Técnica de saneamiento contable – Guía No. 4	86
4.5. Acta del Comité Técnico de Saneamiento Contable–Guía No. 5....	88
4.6. Acto administrativo de aprobación de eliminación o incorporación	

de bienes, derechos y obligaciones – Guía No. 6	90
4.7. Informe Técnico – Guía No. 7.....	92
4.8. Modelo Formato CGN2004Saneamientocontable.007, Instructivo 017de 2004 -Guía No. 8.....	93
 5. CASOS PRÁCTICOS	 94
 CAPIÍTULO II	
BOLETÍN DE DEUDORES MOROSOS DEL ESTADO- BDME	
 1. ASPECTOS NORMATIVOS	
• Ley 901 de 2004	112
• Decreto 3361 de 2004.....	114
• Circular Externa 059 de 2004.....	117
• Carta Circular 058 de 2004.....	133
• Carta Circular 062 de 2005.....	134
• Carta Circular 064 de 2005.....	135
 2. PROCEDIMIENTOS GENERALES	
2.1. EXPEDICIÓN DEL CERTIFICADO.....	136
2.2. CONSULTA LINK -BDME	
2.2.1. Personas Reportadas.....	142
2.2.2. Estado de validación y cargue del BDME enviado por las entidades.....	146
 3. PREGUNTAS FRECUENTES	
ABC DEL BDME.....	149
 4. MODELOS PROPUESTOS - GUIAS	
4.1. Carta para reportar la información-Guía No. 1.....	159
4.2. Carta para retiro de la información-Guía No. 2	160
4.3. Declaración Juramentada-Persona Natural -Guía No. 3.....	161
4.4. Declaración Juramentada-Persona Jurídica-Guía No. 4.....	162
4.5. Carta para solicitar certificados del BDME-Guía No. 5.....	163

PRESENTACIÓN

Conocedores de la responsabilidad constitucional y legal de presentarle al país información financiera y contable oportuna, confiable y socialmente útil, que sirva de herramienta de gestión a los administradores públicos y para el ejercicio del control en todas sus formas, tanto a los organismos competentes como a la ciudadanía en general, nos corresponde entregarle a las entidades estatales instrumentos, no sólo normativos sino de apoyo, que faciliten la tarea de suministrar cifras ajustadas a la realidad económica del país, además de materializar el mandato constitucional contenido en el artículo 113 en el sentido de que “...*los diferentes órganos del Estado tienen funciones separadas pero colaboran armónicamente para la realización de sus fines.*”

Tratándose del saneamiento contable, el artículo 7º de la Ley 716 de 2001 dispone que la Contaduría General de la Nación –CGN- tiene la responsabilidad de establecer los procedimientos para el registro contable de las operaciones que se deriven del proceso de depuración y saneamiento contable.

El artículo 4º de la misma Ley, modificado y adicionado por el artículo 2º de la Ley 901 de 2004, expresa la obligatoriedad que tienen los entes públicos para relacionar en un boletín las acreencias a su favor pendientes de pago, siempre que cumplan con las condiciones de cuantía y antigüedad. El boletín será remitido al Contador General de la Nación para que éste lo consolide y posteriormente lo publique. Igualmente, cuando a ello hubiera lugar, expedirá los certificados a las personas naturales y jurídicas que aspiren a contratar con el Estado.

De igual forma, el artículo 8º de la referida Ley, modificada y adicionada por la Ley 901, expresa que “*Los órganos de control fiscal, en el ámbito de su jurisdicción, revisarán y evaluarán la gestión, los estudios, documentos y resultados que amparan las acciones y decisiones de las entidades Públicas en aplicación de la presente ley, para lo cual realizarán auditorías de carácter especial.*”

El párrafo 3º del artículo 4º de la citada Ley 716, señala a la Contraloría General de la República –CGR- y demás órganos de control fiscal, como los responsables de verificar el cumplimiento por parte de las entidades estatales de la obligación que tienen de elaborar y suministrar a la CGN el Boletín de Deudores Morosos –BDM.

Teniendo en cuenta las anteriores consideraciones, y con ocasión de la prorroga de la Ley de saneamiento contable, la CGR y la CGN, en su permanente proceso de capacitación y asistencia técnica a sus múltiples usuarios, decidieron publicar la presente **Guía Práctica de Saneamiento Contable**, con el propósito de facilitar la comprensión y respuesta a los requerimientos inmediatos para la aplicación de los procedimientos que conllevan la depuración de la información contable pública.

Se ha tenido particular interés en desarrollar un documento funcional que responda a los requerimientos inmediatos en la aplicación de la Ley con ocasión de su prorroga. Consideramos que esta contribución interpreta, en buena parte, el espíritu que identifica al actual Gobierno y a los órganos de control, en los programas de transparencia y lucha contra la corrupción que se están cumpliendo en los organismos del Estado.

Esta contribución interpreta, en buena parte, el espíritu que identifica al actual Gobierno Nacional y a los órganos de control, en los programas de transparencia y lucha contra la corrupción que se están cumpliendo en los organismos del Estado.

Esperamos que los servidores públicos y la ciudadanía en general, con interés particular en los temas de saneamiento contable y BDME, hagan de esta guía un soporte y estímulo para la aplicación adecuada de los procedimientos que se relacionan con la depuración de la información contable y, consecuentemente, contribuya a mejorar la labor de quienes, de manera permanente, se desempeñan como Administradores, gestores o controladores de los recursos del Estado, en todos sus órdenes y sectores.

JAIRO ALBERTO CANO PABÓN
Contador General de la Nación

ANTONIO HERNÁNDEZ GAMARRA
Contralor General de la República

INTRODUCCIÓN

El apoyo expresado por el Congreso de la República con la expedición de la Ley 901 de 2004 para prorrogar la Ley 716 de 2001, por la cual se ordenó el saneamiento contable de las entidades y organismos del sector público, es un significativo avance para mejorar la calidad de la información contable en el contexto de la administración financiera del Estado. Con ello se mantiene el objetivo fundamental de sanear los estados financieros de las entidades públicas tanto del nivel nacional como territorial.

Es un hecho cierto, demostrado por los órganos de control, que en los estados financieros de las entidades públicas figuraban, y en algunos casos continúan figurando, saldos con una antigüedad significativa sin contar durante mucho tiempo con un mecanismo técnico ni legal que permitiera su depuración; lo que hizo necesario dotar a la administración de una herramienta que permite determinar resultados contables confiables para la toma de decisiones, así como generar cambios institucionales que conlleven a una mayor certeza de las cifras que revelan la administración de los recursos públicos.

Por eso se considera de suma importancia el hecho de permitir descargar definitivamente de la contabilidad aquellos saldos que, previa la comprobación realizada por la administración de cada ente público, no suministran su verdadera situación financiera, económica y social. Lo anterior, sin perjuicio de las acciones legales en contra de los responsables del proceso en comento.

No obstante todos los esfuerzos que han llevado a cabo, de manera individual y conjunta, la Contraloría General de la República –CGR- y la Contaduría General de la Nación -CGN, acompañando a las entidades públicas con actividades de capacitación y asistencia técnica para lograr el máximo nivel de cumplimiento de la Ley, también se comprobó la existencia de situaciones de fuerza mayor que impidieron la ejecución de las actividades propias del saneamiento de la información antes del 31 de diciembre de 2003, por lo que fue necesario el trámite de la Ley 901 de 2004 que prorrogó y modificó la Ley 716 de 2001.

Por lo que se ha expresado, la CGR y la CGN se han interesado en seguir apoyando a las entidades públicas para que adelanten la tarea de depuración contable. En esta medida, la presente Guía Práctica orientará el proceso de saneamiento hasta el 31 de diciembre de 2005, contribuyendo de esta forma al cumplimiento riguroso de las leyes, decretos y resoluciones que han reglamentado el referido proceso.

Ahora bien, teniendo en cuenta que con la expedición de la Ley 901 de 2004 se le dio la responsabilidad a la CGN de consolidar y publicar el Boletín de Deudores Morosos del Estado –BDME- con base en la información que reciba por parte de las entidades estatales, e igualmente expedir los certificados a cualquier persona natural o jurídica que lo requiera para que puedan contratar con el Estado o tomar posesión de cargos públicos, esta Guía también presenta las pautas básicas que deben tener en cuenta las entidades estatales en el envío de la información, así como aquellas que deben ser observadas por las personas naturales o jurídicas interesadas en la expedición del certificado.

CAPITULO I

SANEAMIENTO CONTABLE



ASPECTOS NORMATIVOS

En esta sección se presentan las normas que rigen el proceso de Saneamiento Contable, indispensables para su normal desarrollo.

1.1. Leyes y Decretos

- Ley 716 de 2001
- Ley 901 de 2004
- Decreto 1282 de 2002
- Decreto 1914 de 2003
- Decreto 1915 de 2003
- Decreto 1014 de 2005

LEY 716 DE 2001

(Diciembre 24)

Diario Oficial No.. 44661 de 29 de diciembre, 2001.

(Concordada y actualizada con base en criterios de la Ley 4 de 1913)
Prorrogada parcialmente y modificada por los artículos 65, 66 y 67 de la Ley 863 del 29 de Diciembre de 2003 (Diario Oficial 45.415) y prorrogada y modificada por la Ley 901 del 26 de julio de 2004 (Diario Oficial 45.622)

Por la cual se expiden normas para el saneamiento de la información contable en el sector público y se dictan disposiciones en materia tributaria y otras disposiciones.

El Congreso de Colombia

DECRETA:

Artículo 1º. Del objeto. Prorrogado por la Ley 901 de 2004 hasta el 31 de diciembre de 2005. La presente ley regula la obligatoriedad de los entes del sector público de 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 las entidades públicas.

Para el efecto, deberá establecerse la existencia real de bienes, derechos y obligaciones, que afectan el patrimonio público 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 de conformidad con los lineamientos de la presente ley.

Artículo 2º. Campo de aplicación. Prorrogado por la Ley 901 de 2004 hasta el 31 de diciembre de 2005. Comprende los organismos que conforman las distintas ramas del poder público en el nivel nacional; las entidades de control, organismos electorales, entidades y organismos estatales sujetos a régimen especial, entidades descentralizadas territorialmente o por servicios y cualquier otra entidad que maneje o administre recursos públicos y sólo en lo relacionado con estos; siempre y cuando hagan parte del Balance General del sector público.

Artículo 3º. Gestión administrativa. Prorrogado por la Ley 901 de 2004 hasta el 31 de diciembre de 2005. Las entidades públicas tendrán que adelantar la gestión administrativa necesaria, para allegar la información y documentación suficiente y pertinente que acredite la realidad y existencia de las operaciones para proceder a establecer los saldos objeto de depuración.

Artículo 4º. Depuración de saldos contables. Modificado y Prorrogado por la Ley 901 de 2004 hasta el 31 de diciembre de 2005. Las entidades públicas llevarán a cabo las gestiones necesarias que permitan depurar los valores contables que resulten de la actuación anterior, cuando corresponda a alguna de las siguientes condiciones:

a) Valores que afecten la situación patrimonial y no representen derechos, bienes u obligaciones ciertos para la entidad;

b) Derechos u obligaciones que no obstante su existencia no es posible realizarlos mediante la jurisdicción coactiva;

Cuando se den los presupuestos relacionados con la terminación del proceso de jurisdicción coactiva por prescripción de la acción, esta podrá ser decretada de oficio y se archivará el expediente respectivo. (adicionado por el artículo 65 de la ley 863)

c) Derechos u obligaciones respecto de los cuales no es posible ejercer su cobro o pago, por cuanto opera alguna causal relacionada con su extinción, según sea el caso;

d) Derechos u obligaciones que carecen de documentos soporte idóneos a través de los cuales se puedan adelantar los procedimientos pertinentes para obtener su cobro o pago;

e) Cuando no haya sido legalmente posible imputarle a alguna persona el valor por la pérdida de los bienes o derechos;

f) Cuando evaluada y establecida la relación costo beneficio resulte más oneroso adelantar el proceso de que se trate;

g) Los inmuebles que carecen de título de propiedad idóneo y respecto de los cuales sea necesario llevar a cabo el proceso de titulación para incorporar o eliminar de la información contable, según corresponda.

Parágrafo 1º. Para efectos del cumplimiento de lo dispuesto en esta ley, las entidades podrán contratar la realización del proceso de depuración contable con contadores

públicos, firmas de contadores o con universidades que tengan facultad de contaduría pública debidamente reconocida por el Gobierno Nacional.

Parágrafo 2°. Los derechos y obligaciones de que trata el presente artículo, y cuya cuantía sea igual o inferior a cinco (5) salarios mínimos legales mensuales vigentes, solo requerirán prueba sumaria para que sean depurados de los registros contables de las entidades públicas.

Parágrafo 3°. Las entidades estatales para relacionar las acreencias a su favor pendientes de pago deberán permanentemente en forma semestral, elaborar un boletín de deudores morosos, cuando el valor de las acreencias supere un plazo de seis (6) meses y una cuantía mayor a cinco (5) salarios mínimos legales vigentes. Este boletín deberá contener la identificación plena del deudor moroso, bien sea persona natural o jurídica, la identificación y monto del acto generador de la obligación, su fecha de vencimiento y el término de extinción de la misma.

Las personas que aparezcan relacionadas en este boletín no podrán celebrar contratos con el Estado, ni tomar posesión de cargos públicos, hasta tanto demuestren la cancelación de la totalidad de las obligaciones contraídas o acrediten la vigencia de un acuerdo de pago.

El boletín será remitido al Contador General de la Nación durante los primeros diez (10) días calendario de los meses de Junio y Diciembre de cada anualidad fiscal. La Contaduría General de la Nación consolidará y posteriormente publicará en su página Web el boletín de deudores morosos del Estado, los días 30 de julio y 30 de enero del año correspondiente.

La Contaduría General de la Nación expedirá los certificados de que trata el presente parágrafo a cualquier persona natural o jurídica que lo requiera. Para la expedición del certificado el interesado deberá pagar un derecho igual al tres por ciento (3%) del salario mínimo legal mensual vigente. Para efectos de celebrar contratos con el Estado o para tomar posesión del cargo será suficiente el pago de derechos del certificado e indicar bajo la gravedad del juramento, no encontrarse en situación de deudor moroso con el erario o haber suscrito acuerdos de pago vigentes.

La Contraloría General de la República y demás órganos de control fiscal verificarán el cumplimiento por parte de las entidades estatales de la presente obligación.

Artículo 5°. *Competencia y responsabilidad administrativa. Modificado y Prorrogado por la Ley 901 de 2004 hasta el 31 de diciembre de 2005.* La responsabilidad sobre la depuración de los valores contables estará a cargo del Jefe o Director de la entidad; tratándose de entidades del sector central de conformidad con la reglamentación que para el efecto expida el Gobierno Nacional. En los organismos descentralizados de los distintos órdenes la competencia recaerá sobre el máximo organismo colegiado de dirección, llámese consejo directivo, junta directiva, consejo superior o quienes hagan sus veces y por el director, el gerente o el presidente, según se denomine.

Parágrafo 1°. Los Jefes o Directores de entidades y los comités, juntas o consejos directivos deberán informar detalladamente anualmente sobre la depuración al Congreso de la República, asambleas departamentales y concejos municipales y distritales sobre el resultado de la gestión realizada para el cumplimiento de la presente ley, cuando se

deriven de actuaciones en el sector nacional, departamental, distrital y municipal respectivamente.

Parágrafo 2°. Los servidores públicos competentes serán responsables administrativa y disciplinariamente en el evento en que la entidad pública que representan, no haya utilizado o haya utilizado indebidamente, las facultades otorgadas por la presente ley para sanear la información contable pública y revelar en forma fidedigna su realidad económica y financiera.

Artículo 6°. Acciones complementarias. Prorrogado por la Ley 901 de 2004 hasta el 31 de diciembre de 2005. Los términos de la presente ley no sustituyen el ejercicio de las acciones legales pertinentes que se desprendan por la acción irregular u omisión de los deberes y responsabilidades de los servidores públicos o terceros involucrados.

Artículo 7°. Procedimiento. Prorrogado por la Ley 901 de 2004 hasta el 31 de diciembre de 2005. La Contaduría General de la Nación establecerá los procedimientos, para el registro contable de las operaciones que se deriven de la aplicación de la presente ley.

Artículo 8°. Vigilancia y control. Modificado y Prorrogado por la Ley 901 de 2004 hasta el 31 de diciembre de 2005. Las oficinas y Jefes de Control Interno, Auditores o quien haga sus veces de conformidad con lo establecido en los artículos 2°, 3° y 12, de la Ley 87 de 1993, deberán evaluar en forma separada, independiente y objetiva el cumplimiento de la presente ley, informando a la máxima autoridad competente del organismo o entidad sobre las deficiencias o irregularidades encontradas.

Los órganos de control fiscal, en el ámbito de su jurisdicción, revisarán y evaluarán la gestión, los estudios, documentos y resultados que amparan las acciones y decisiones de las entidades Públicas en aplicación de la presente ley, para lo cual realizarán auditorías de carácter especial.

Artículo 9°. Prevalencia. Prorrogado por la Ley 901 de 2004 hasta el 31 de diciembre de 2005. Lo dispuesto en la presente ley se aplica de preferencia sobre las disposiciones especiales previstas para las entidades públicas.

Artículo 10. Depuración de inventarios. Prorrogado por la Ley 901 de 2004 hasta el 31 de diciembre de 2005. Las mercancías que se encuentran almacenadas en depósitos bajo responsabilidad de la DIAN, a junio 30 de 2000, sin que sobre las mismas se haya iniciado investigación o proceso administrativo o no hayan sido reclamadas, podrán ser objeto de disposición a través de donación, asignación, destrucción o venta, según corresponda. El Gobierno Nacional reglamentará el procedimiento para hacer efectiva la aplicación de la presente norma.

Artículo 11. Bienes recibidos como dación en pago. Prorrogado por la Ley 901 de 2004 hasta el 31 de diciembre de 2005. Los bienes muebles e inmuebles entregados a la Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales a título de dación en pago, dentro de los procesos concursales y de liquidación forzosa administrativa de las instituciones financieras vigiladas por la Superintendencia Bancaria, darán lugar a que se supriman de los registros contables y de la cuenta corriente del deudor, las obligaciones que figuren a su cargo.

La DIAN podrá entregar en consignación a la Central de Inversiones S. A., o a cualquier otra entidad que autorice el Ministerio de Hacienda, los bienes muebles o inmuebles recibidos en dación en pago en los términos previstos en el inciso anterior. Para el manejo de dichos bienes, la entidad consignataria deberá constituir una cuenta especial a nombre de la Dirección Nacional del Tesoro. El Gobierno Nacional reglamentará la aplicación del presente artículo.

Artículos 12, 13, 14, 15, 16, 18, 19 Y 20 DECLARADOS INEXEQUIBLES POR LA SENTENCIA C-886/02

Artículo 17. Prorrogado por la Ley 901 de 2004 hasta el 31 de diciembre de 2005. El límite de gastos previstos en el artículo noveno de la Ley 617 de 2000 para el año 2001, seguirá en forma permanente, adicionando con las cuotas de auditaje de las empresas industriales y comerciales del estado, áreas metropolitanas, empresas de servicios y sociedades de economía mixta. Los establecimientos públicos hacen parte del presupuesto del departamento.

LEY 901 DE 2004
(julio 26)

Diario Oficial No. 45.622, de 27 de julio de 2004

Por medio de la cual se prorroga la vigencia de la Ley 716 de 2001, y se modifican algunas de sus disposiciones.

El Congreso de Colombia

DECRETA:

Artículo 1°. Prorróguese hasta el 31 de diciembre de 2005, la vigencia de los artículos 1°, 2°, 3°, 4°, 5°, 6°, 7°, 8°, 9°, 10, 11 y 17 de la Ley 716 de 2001.

Parágrafo. La Procuraduría General de la Nación y demás autoridades disciplinarias realizarán, en el marco de lo dispuesto por la Ley 734 de 2001, las correspondientes investigaciones en contra de los representantes legales y miembros del máximo órgano colegiado dirección, donde aplique, por no haber adelantado el proceso de saneamiento contable de las entidades y organismos públicos bajo su dirección en la vigencia inicial de la ley, con base en los informes remitidos por la Contaduría General de la Nación, la Contraloría General de la República o por la autoridad fiscal correspondiente.

Artículo 2°. Modifíquese y adiciónese al artículo 4° de la Ley 716 de 2001, el cual quedará así: (texto incluido en la Ley 716 de 2001)

Artículo 3°. Titulación de bienes inmuebles. Para dar cumplimiento al literal g) del artículo 4° de la Ley 716 de 2001, las entidades públicas podrán obtener título de propiedad idóneo, respecto de aquellos bienes inmuebles que aparezcan registrados contablemente, y de los cuales se carezca del derecho de dominio, o que, teniéndolo por expresa disposición legal, carezcan de identidad catastral y de existencia jurídica en el registro inmobiliario, siempre que se cumpla alguno de los siguientes requisitos:

- a) Que el bien inmueble objeto de titulación se encuentre plenamente identificado, de acuerdo con la reglamentación catastral y de registro vigentes;
- b) Que el ente público haya ejercido la ocupación o posesión del inmueble con ánimo de dueño por un período no menor a diez (10) años;
- c) Que el bien esté destinado a la prestación de un servicio público o afectado a proyectos de desarrollo en beneficio de la comunidad;
- d) Cuando el bien ocupado o poseído esté registrado a nombre de otra entidad pública, para lo cual se procederá a realizar la respectiva transferencia, mediante acta, suscrita por los representantes legales de las entidades involucradas, la cual por sí sola será título registrable para la transferencia de la propiedad;
- e) Cuando se trate de bienes cuyo titular sea una colectividad, la comunidad o un tercero público o privado, cuya intención es trasladar el dominio a título gratuito, en favor de la

entidad u organismo público, se procederá a la suscripción del instrumento respectivo ante la autoridad notarial correspondiente;

f) El acta de liquidación del contrato de obra o el documento que haga sus veces, bastará para incorporar o depurar la información contable respecto de las construcciones que carecen de título de propiedad idóneo, a la fecha de entrada en vigencia de la presente ley.

Artículo 4°. *Derechos notariales, gastos de registro e impuestos.* Solo para los efectos de cumplimiento de la presente ley, los procesos de titulación de bienes inmuebles de que trata su artículo 4°, no se causará ningún valor por concepto de derechos notariales, de registro, ni impuestos.

Artículo 5°. *Avalúos y evaluadores.* Solo para los efectos de la presente ley, y sin perjuicio de la competencia que en materia de avalúos corresponde al Instituto Geográfico Agustín Codazzi y a los catastros municipales, distritales y departamentales autorizados por la ley, los avalúos que se requieran para los trámites de titulación de inmuebles no tendrán costo alguno, serán realizados por personas pertenecientes a una lista cuya integración corresponderá elaborar a la Superintendencia de Notariado y Registro, con sujeción a los requisitos de idoneidad profesional, solvencia moral, independencia y responsabilidad, en los términos que determine el Gobierno Nacional. Dicho proceso lo podrán realizar Universidades Públicas.

Artículo 6°. *Apoyo Financiero al Saneamiento Contable.* Para llevar a cabo el proceso de saneamiento contable, las entidades públicas que lo requieran podrán contratar créditos en condiciones blandas, con entidades financieras públicas de redescuento del nivel nacional o territorial, o Instituto de Fomento y Desarrollo Regional, quienes implementarán una línea de crédito para tal fin, de acuerdo con lo establecido en las Leyes 358 de 1997 y 617 de 2000.

Artículo 7°. *Verificación del saneamiento contable.* La Contaduría General de la Nación solicitará, en cualquier momento, durante la vigencia de la presente ley, información relativa al proceso de saneamiento contable de las entidades públicas, y realizará inspecciones y verificaciones a los sistemas contables de las mismas, para determinar que se hayan cumplido a satisfacción las disposiciones relacionadas con el proceso de saneamiento contable y, en consecuencia, que los entes públicos suministran información contable que refleja la realidad económica, financiera y social.

Artículo 8°. Modifíquese y adiciónese el artículo 5° de la Ley 716 de 2001, el cual quedará así: (texto incluido en la Ley 716 de 2001)

Artículo 9°. Modifíquese y adiciónese el artículo 8° de la Ley 716 de 2001, el cual quedará así: (texto incluido en la Ley 716 de 2001)

Artículo 10. Para garantizar el recaudo de los derechos generados por la expedición de los certificados relacionados con el boletín de los deudores morosos establecidos en esta ley, la Dirección General del Presupuesto del Ministerio de Hacienda y Crédito Público, asignará un código de identificación rentística en la estructura de la unidad presupuestal correspondiente a la Unidad Administrativa Especial, UAE, Contaduría General de la Nación.

Artículo 11. Vigencia y derogatorias. La presente ley rige a partir de la fecha de su publicación, su vigencia será hasta el treinta y uno (31) de diciembre de dos mil cinco (2005), con excepción del párrafo 3° del artículo 4° y el artículo 17 de la Ley 716 de 2001 y los artículos 10 y 11 de la presente ley y deroga las demás normas que le sean contrarias.

DECRETO 1282 DE 2002
(junio 19)

Diario Oficial No. 44840. 20, JUNIO, 2002. PAG. 1.

“Por el cual se reglamenta la Ley 716 del 24 de diciembre de 2001, sobre el saneamiento contable en el sector público y se dictan disposiciones en materia tributaria y otras disposiciones”.

El Presidente de la República de Colombia, en ejercicio de sus facultades constitucionales y legales, en especial, las que le confiere el numeral 11 del artículo 189 de la Constitución Política y la Ley 716 de 2001,

DECRETA:

Artículo 1°. Información contable depurada. Las entidades y organismos del sector público deberán establecer la existencia real de bienes, derechos y obligaciones que afecten su patrimonio público con corte a 31 de diciembre de 2000, depurando y castigando los valores que presenten un estado de cobranza o pago incierto a fin de buscar su eliminación o incorporación en la respectiva contabilidad.

Artículo 2°. Campo de aplicación. Comprende los organismos que conforman las distintas ramas del poder público en el nivel nacional; las entidades de control, organismos electorales, entidades y organismos estatales sujetos a régimen especial, entidades descentralizadas territorialmente o por servicios y cualquier otra entidad que maneje o administre recursos públicos y sólo en lo relacionado con éstos; siempre y cuando hagan parte del balance general del sector público.

Artículo 3°. Actuación administrativa. Los representantes legales de las entidades y organismos públicos obligados al saneamiento contable, establecerán las políticas y procedimientos necesarios para garantizar que se identifiquen, clasifiquen y determinen, previo estudio sustentado, las respectivas partidas contables que deberán ser sometidas a consideración de la instancia correspondiente para su castigo o depuración.

Artículo 4°. Monto de los valores contables objeto de depuración. De conformidad con el artículo 4° de la Ley 716 de 2001, las entidades y organismos obligados al saneamiento contable, podrán depurar de los registros contables, derechos y obligaciones de la entidad, con base sólo en la prueba sumaria de su existencia, cuando su monto no supere los cinco (5) salarios mínimos legales mensuales vigentes.

En las entidades descentralizadas por servicios, el máximo organismo colegiado de dirección, de acuerdo con sus estatutos internos determinará los montos objeto de depuración, cuando la cuantía sea superior a cinco (5) salarios mínimos legales mensuales vigentes, teniendo en cuenta la naturaleza de las operaciones, la importancia relativa en su estructura financiera y demás factores técnicamente establecidos.

En las demás entidades y organismos públicos los montos objeto de depuración, cuando la cuantía sea superior a cinco (5) salarios mínimos legales mensuales vigentes, serán establecidos por el jefe o director correspondiente, mediante acto administrativo, según

recomendación que para tal efecto realice el Comité Técnico previsto en el presente Decreto y teniendo en cuenta la naturaleza de las operaciones y la importancia que las obligaciones o derechos tengan en la estructura financiera de la entidad.

Parágrafo. En el caso de la función recaudadora asignada a la Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales y a las Secretarías de Hacienda o sus equivalentes en los municipios, los valores depurados se descargarán tanto de la contabilidad como de la cuenta corriente de los contribuyentes.

El monto objeto de depuración incluirá, además de la obligación principal, las sanciones, intereses y actualizaciones a que hubiere lugar, sin perjuicio de la aplicación del artículo 820 del Estatuto Tributario en lo relacionado con la función recaudadora de la Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales.

Artículo 5°. Competencia y responsabilidad. De conformidad con el artículo 5° de la Ley 716 de 2001, en las entidades y organismos públicos que no pertenecen al sector central nacional y territorial, es decir, la Organización Electoral, los Organismos de Control, la Rama Judicial, el Congreso de la República y demás entes públicos de carácter especial, la responsabilidad y competencia sobre la depuración de los valores contables recae en el jefe, director o funcionario del máximo nivel directivo.

En las entidades y organismos descentralizados por servicios de los órdenes Nacional y Territorial, la competencia será del máximo organismo colegiado de dirección, llámese consejo directivo, junta directiva o quien haga sus veces y el gerente o presidente según se denomine.

En las entidades del sector central de los órdenes Nacional y Territorial, descritas en los artículos 38 y 39 de la Ley 489 de 1998, la responsabilidad recaerá en el Ministro, Jefe de Departamento Administrativo, Superintendente, Gobernador, Alcalde, Director o funcionario del máximo nivel directivo.

Artículo 6°. Creación de comités técnicos. Las entidades u organismos obligados al saneamiento contable, en ejercicio de su autonomía administrativa, que no pertenecen al sector central nacional y territorial, así como las entidades del sector central del orden nacional y territorial, descritas en los artículos 38 y 39 de la Ley 489 de 1998, deberán conformar comités técnicos de saneamiento contable, integrados por el Secretario General o su delegado, el Jefe del área financiera, el Contador o Jefe de Contabilidad, el Secretario de Hacienda o Tesorero en el ámbito territorial y los demás servidores públicos que en razón de sus funciones deban incorporarse.

En el caso de la Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales y atendiendo su función recaudadora se creará un Comité Técnico Especial de saneamiento contable integrado en el nivel central por el Secretario General o su delegado, el Subdirector de Recaudación, el Subdirector de Cobranzas, el jefe de Contabilidad; y en el nivel regional por el Director Regional, el Administrador Especial, el Administrador de Impuestos Local, el jefe de División de Recaudación y el Jefe de Cobranzas.

Parágrafo. Cuando los entes públicos mencionados en el presente artículo, tengan establecidas sucursales, oficinas regionales, agencias u otras dependencias, podrán, de acuerdo con su estructura administrativa, conformar un comité técnico de saneamiento contable en cada sucursal, oficina, agencia o dependencia regional, el cual estará

integrado por el Director Regional o su delegado, el Jefe del área financiera, el Jefe del área objeto de depuración y el Contador o Jefe de Contabilidad o quienes hagan sus veces.

Artículo 7°. Funciones de los comités técnicos. El comité técnico a que se refiere el artículo anterior tendrá las siguientes funciones:

- a) Asesorar al jefe o director de entidad o máximo organismo colegiado de dirección, según corresponda, en la determinación de las políticas, montos objeto de depuración y procedimientos que sobre saneamiento contable deben cumplir las entidades;
- b) Estudiar y evaluar los informes que presenten las áreas competentes sobre el proceso de saneamiento contable y recomendar la depuración de los valores contables a que haya lugar proponiendo su descargue o incorporación en los estados financieros de las entidades públicas, según sea el caso;
- c) Aprobar mediante acta, cuando exista prueba sumaria, la depuración y/o descargue de los registros contables de la entidad, cuando el monto de cada obligación no supere los cinco (5) salarios mínimos legales mensuales vigentes, incluido intereses, sanciones y actualización;
- d) Realizar seguimiento con lo dispuesto en la Ley 716 de 2001 y en las normas que lo reglamenten, modifiquen o sustituyan;
- e) Dictar su propio reglamento;
- f) Las demás que le sean asignadas por el jefe de la entidad u organismo, según la naturaleza de sus funciones.

Artículo 8°. Procedimientos contables. De conformidad con el artículo 7° de la Ley 716 de 2001, el Contador General de la Nación incorporará y modificará, en el marco del Plan General de Contabilidad Pública, PGCP, los procedimientos contables que se requieran para el debido registro de la depuración contable que realicen los distintos entes públicos.

Artículo 9°. Documentación del proceso de saneamiento contable. Las actuaciones administrativas que se adelanten para el saneamiento contable, deberán quedar adecuadamente soportadas en estudios técnicos necesarios para sustentar la depuración y formarán parte de las actas de aprobación suscritas por los jefes de los organismos o los integrantes del máximo organismo colegiado, según corresponda.

Dentro de las actas que aprueben las depuraciones se dejará constancia expresa de que el procedimiento para eliminación o incorporación de derechos u obligaciones que se efectúen a la contabilidad, se ajusta con lo dispuesto en la ley 716 de 2001.

Los documentos señalados anteriormente quedarán a disposición de los organismos de control para lo de su competencia.

Artículo 10. Ajuste a valores reales. Las entidades públicas de que trata el artículo 2° de la Ley 716 de 2001, podrán ajustar los saldos de las cuentas de los estados financieros, a los valores que se establezcan en el proceso de depuración contable. Dicho ajuste se soportará con las respectivas actas que se elaboren y aprueben por los comités técnicos

de saneamiento y con un informe técnico final, suscrito por sus integrantes, en el cual se presenten los resultados del proceso.

El ajuste final de las partidas se hará por la diferencia entre los valores contables y los que resulten del proceso de depuración, de manera que en los estados financieros se revele en forma fidedigna la realidad económica, financiera y patrimonial de las entidades públicas.

Cuando exista proceso de liquidación podrán ajustarse las cifras de los estados financieros con base en el informe final de dicha liquidación, el cual sustituirá las respectivas actas. El mismo procedimiento se aplicará para aquellas entidades que hayan sido fusionadas.

Artículo 11. Procedimiento para depuración de inventario de mercancías almacenadas en depósitos bajo responsabilidad de la Unidad Administrativa Especial Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales. La Unidad Administrativa Especial Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales, para dar cumplimiento con lo establecido en el artículo 10 de la Ley 716 de 2001, comunicará por aviso, en un diario de amplia circulación en el país, la intención de disponer de las mercancías almacenadas en depósitos, que a junio 30 de 2000, se encontraban bajo su responsabilidad y sobre las cuales no se haya iniciado investigación, proceso administrativo o no hayan sido reclamadas.

Mediante edicto fijado por el término de dos (2) días hábiles en las respectivas Administraciones de la Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales que adelantan el proceso administrativo correspondiente, se informará sobre la intención de disponer de dichas mercancías.

Tanto el aviso como el edicto deberán contener la relación de las mercancías a que se refiere el presente artículo, así como la advertencia en el sentido de que los interesados dispondrán de un término de cinco (5) días hábiles, contados a partir de su desfijación, para acreditar la existencia de decisión jurídica favorable, el proceso administrativo sobre las mercancías o la manifestación escrita sobre la intención de su retiro, en el cual conste que se asumirán los costos de bodegajes causados.

Se entenderá que las mercancías se encuentran bajo responsabilidad de la UAE, Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales cuando exista acta de aprehensión, documento de ingreso, acta de inventario o cualquier otra prueba idónea presentada para el efecto.

Los interesados acreditarán la ocurrencia de alguna de las situaciones descritas en el inciso tercero del presente artículo, a través de los medios de prueba consagrados en el Código de Procedimiento Civil. Comprobada alguna de ellas, se suspenderá el proceso de disposición y se resolverá según corresponda.

Vencido el término de los cinco (5) días hábiles, la UAE, Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales, a través de las Administraciones, dispondrá de las mercancías a través de donación, asignación, destrucción o venta, según corresponda.

Las actuaciones que se surtan con ocasión de lo establecido en el presente artículo, deberán reflejarse en los movimientos contables de las existencias de mercancías que

para tal efecto se encuentre establecida por la UAE, Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales.

Para efectos de la depuración contable se aplicará lo establecido en este Decreto y su conocimiento será de competencia del Comité Técnico.

Artículo 12. Para efectos de dar cumplimiento con lo dispuesto en el inciso primero del artículo 16 de la Ley 716 de 2001, las Cámaras de Comercio deberán adoptar los mecanismos técnicos necesarios que les permitan asumir la función de asignación, a través suyo, del Número de Identificación Tributaria, NIT. La Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales y las Cámaras de Comercio, directamente o a través de Confecámaras, informarán al público a partir de cuándo deben las Cámaras de Comercio asumir la función de, a través suyo, asignar el NIT.

En el entretanto, el NIT continuará siendo asignado directamente por la Administración Tributaria competente, debiendo el contribuyente informarlo a la cámara de comercio que corresponda dentro de los dos (2) días calendario siguientes a su obtención.

Artículo 13. De conformidad con lo prescrito en el inciso tercero del artículo 16 de la Ley 716 de 2001, quienes no se encuentren obligados a matricularse en el registro mercantil deberán obtener su Número de Identificación Tributaria, NIT, ante la respectiva Administración Tributaria. En caso de que las cámaras de comercio asuman la obligación de llevar el registro de nuevas actividades, el NIT deberá ser tramitado a través de las mismas.

Artículo 14. Para efectos de lo dispuesto en el párrafo transitorio del artículo 16 de la Ley 716 de 2001, los matriculados en el registro mercantil deberán informar el Número de Identificación Tributaria, NIT, al momento de renovar su respectiva matrícula mercantil.

Los matriculados que no tuvieran NIT deberán obtener su Número de Identificación Tributaria, NIT, ante la Administración Tributaria que corresponda e informarlo a las cámaras de comercio al momento de renovar su matrícula mercantil o dentro de los dos días calendario siguientes a su obtención.

Artículo 15. Para efectos del artículo 16 de la Ley 716 de 2001, los contribuyentes del régimen simplificado podrán obtener el NIT ante la DIAN, hasta tanto se reglamente por parte del Gobierno Nacional la tarifa especial para dicho régimen por concepto de matrícula y renovación en el registro mercantil.

Artículo 16. Este Decreto rige a partir de la fecha de su publicación y deroga las normas que le sean contrarias.

DECRETO 1914 DE 2003

(julio 10)

DIARIO OFICIAL N. 45245. 11, JULIO, 2003. PAG. 25.

“Por el cual se reglamenta parcialmente la Ley 716 del 24 de diciembre de 2001, sobre el saneamiento contable en el sector público y se dictan otras disposiciones.”

El Presidente de la República de Colombia, en uso de sus facultades legales, en especial las que le confiere el numeral 11 del artículo 189 de la Constitución Política,

DECRETA:

Artículo 1°. Información contable depurada. Toda la información que forma parte de los estados contables hasta la fecha de vigencia de la Ley 716 del 24 de diciembre de 2001 será objeto de depuración.

Los procedimientos requeridos se aplicarán con el propósito de lograr una información razonable, y los registros contables derivados no tendrán efectos fiscales de conformidad con la reglamentación que expida el Contador General de la Nación.

Artículo 2°. Procedimientos aplicables. En desarrollo de los procedimientos relacionados con el saneamiento de la información contable, se aplicarán las normas de auditoría que sean necesarias, para obtener una información contable que refleje razonablemente la situación financiera, económica y patrimonial de los entes públicos.

Parágrafo. Para los efectos del proceso relacionado con el saneamiento de la información contable, se entenderá por normas de auditoría las reglas relacionadas con el empleo del buen juicio del contador público en la ejecución del examen a los estados contables y en su respectivo informe sobre la razonabilidad de la información; para ello se deberán aplicar, entre otras, las técnicas del análisis, confirmación, inspección, observación, interrogación, de conformidad con el artículo 7° de la Ley 43 de 1990.

Artículo 3°. Papeles de trabajo. El proceso de saneamiento de la información contable estará soportado en papeles de trabajo que técnicamente evidencien las actividades llevadas a cabo; para dichos efectos se entiende como tales los que se relacionen con los programas de auditoría, las confirmaciones, circularizaciones, cuestionarios, actas de aprobación de la depuración, facturas de venta, facturas de compra, facturación de rentas, títulos valores, escrituras públicas, relaciones de toma física de inventarios, comprobantes de pago o egresos, comprobantes de ingreso, extractos bancarios, conciliaciones bancarias, informes de procedimientos aplicados o estudios realizados, comprobantes de ajuste, entre otros.

Con ello se procura que la información contable obtenida sea susceptible de comprobaciones y conciliaciones exhaustivas o aleatorias, internas o externas, que acrediten y confirmen su procedencia y magnitud, observando siempre la aplicación estricta de las normas existentes para el registro de los hechos o actividades que forman parte del proceso de saneamiento de la información contable.

Artículo 4°. Inspección del saneamiento contable. La Contaduría General de la Nación, en ejercicio de sus funciones, llevará a cabo las labores de inspección que sean necesarias y le permitan determinar el cumplimiento de las disposiciones relacionadas

con el proceso de saneamiento contable y, en consecuencia, que los entes públicos suministran información contable que refleja la realidad económica, financiera y patrimonial. En cumplimiento de dichas labores también podrá solicitar información relativa al proceso de saneamiento contable de cualquier entidad pública.

Artículo 5°. Reporte de información. De acuerdo con la reglamentación que expida el Contador General de la Nación, las entidades públicas informarán de los avances logrados en desarrollo del proceso de saneamiento de la información contable, teniendo en cuenta que el término máximo para realizar dicho proceso no podrá ser superior al señalado en la Ley 716 del 24 de diciembre de 2001.

Artículo 6°. Contratación del proceso de saneamiento. La contratación de la realización del proceso de saneamiento de la información contable no exime de responsabilidad alguna a la entidad contratante, frente a los organismos de control y a la Contaduría General de la Nación, ante un eventual incumplimiento del contratista, o alguna limitación a alcance del trabajo admitida por el ente público.

Artículo 7°. Control interno contable. El representante legal y el máximo organismo colegiado de dirección, según sea la entidad pública que se trate, serán responsables de adelantar las gestiones necesarias que conduzcan a garantizar la sostenibilidad y permanencia de un sistema contable que produzca información razonable y oportuna.

Los jefes de control interno, auditores o quienes hagan sus veces, en el contexto de lo establecido por la Ley 87 de 1993, tendrán la responsabilidad de evaluar cuatrimestralmente, según lo dispuesto por el Contador General, la implementación del control interno contable necesario para mantener la calidad de la información financiera, económica y social del ente público, que haga sostenible el proceso de saneamiento contable efectuado.

Artículo 8°. Apoyo de la Contaduría General de la Nación. La Contaduría General de la Nación apoyará el proceso de saneamiento de la información contable con actividades de capacitación y asistencia técnica, sin que ello le obligue a formar parte del comité técnico de saneamiento, ni le genere responsabilidad alguna por el incumplimiento de las entidades respecto del saneamiento contable a que se encuentran obligadas.

Artículo 9°. Vigencia y derogatorias. Este decreto rige a partir de la fecha de su publicación, deroga los artículos 12, 13, 14 y 15 y literal c) del artículo 7° del Decreto 1282 del 19 de junio de 2002 y las demás normas que le sean contrarias.

DECRETO 1915 DE 2003
(julio 10)

Diario Oficial No. 45245. 11, JULIO, 2003. PAG. 25.

“Por el cual se reglamentan el artículo 11 de la Ley 716 de 2001 y el inciso segundo del artículo 840 del Estatuto Tributario”.

El Presidente de la República de Colombia, en ejercicio de sus facultades constitucionales y legales, en especial las que le confiere el numeral 11 del artículo 189 de la Constitución Política, el artículo 11 de la Ley 716 de 2001 y el inciso segundo del artículo 840 del Estatuto Tributario,

DECRETA:

Artículo 1º. Dación en pago. La dación en pago de que trata el artículo 11 de la Ley 716 de 2001 y el inciso segundo del artículo 840 del Estatuto Tributario, es un modo de extinguir las obligaciones tributarias administradas por la Unidad Administrativa Especial Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales, DIAN, a cargo de los deudores que se encuentren en procesos Concursales y de Liquidación Forzosa Administrativa de las instituciones financieras vigiladas por la Superintendencia Bancaria, por concepto de impuestos, anticipos, retenciones y sanciones, junto con la actualización e intereses a que hubiere lugar.

La dación en pago relativa a bienes entregados se materializará mediante la transferencia del derecho de dominio y posesión, a favor de la Nación-Unidad Administrativa Especial Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales, DIAN.

Dicha transferencia da lugar a que se supriman de los registros contables y de la cuenta corriente del deudor, las obligaciones relativas a impuestos, anticipos, retenciones y sanciones, junto con la actualización e intereses a que hubiere lugar, en forma equivalente al valor por el cual se hayan recibido.

Los bienes entregados en dación en pago ingresarán al patrimonio de la Nación y se registrarán en las cuentas del balance de los ingresos administrados por la Unidad Administrativa Especial Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales, DIAN.

Artículo 2º. Efectos de la dación en pago. La dación en pago surtirá todos sus efectos legales, a partir de la fecha en que se perfeccione la tradición y/o la entrega real y material de los bienes que no estén sometidos a solemnidad alguna, fecha que se considerará como la del pago. Si por culpa imputable al deudor se presenta demora en la entrega de los bienes, se tendrá como fecha de pago aquella en que estos fueron real y materialmente entregados a la Nación-Unidad Administrativa Especial Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales, DIAN.

La dación en pago sólo extingue la obligación tributaria administrada por la Unidad Administrativa Especial Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales DIAN, por el valor que equivalga al monto por el que fueron entregados los bienes; los saldos que quedaren pendientes de pago a cargo del deudor, continuarán siendo objeto de proceso administrativo de cobro coactivo, toda vez que las obligaciones fiscales no pueden ser objeto de condonación.

Artículo 3º. Competencia. Serán competentes para autorizar la aceptación de la dación en pago, ofrecida en los procesos Concursales y de Liquidación Forzosa Administrativa de las instituciones financieras vigiladas por la Superintendencia Bancaria, el Director General de la DIAN o su delegado, el Administrador de Impuestos Nacionales, de Impuestos y Aduanas Nacionales o de Aduanas Nacionales, de la Administración a la cual pertenezca el deudor.

Artículo 4º. Condiciones para la aceptación de bienes en dación en pago. Para la aceptación de los bienes que se entreguen en dación pago se tendrá en cuenta lo siguiente:

1. BIENES OFRECIDOS PARA EFECTOS DE LA EXTINCIÓN DE LAS OBLIGACIONES TRIBUTARIAS ADMINISTRADAS POR LA DIAN. En los procesos Concursales y de Liquidación Forzosa Administrativa de las instituciones financieras vigiladas por la Superintendencia Bancaria, los bienes ofrecidos en dación en pago deben estar libres de gravámenes, embargos, arrendamientos y demás limitaciones al dominio. Tales bienes deberán ofrecer a la Entidad condiciones favorables de comerciabilidad, venalidad y de costo-beneficio, para lo cual los funcionarios competentes para la aceptación de la dación en pago podrán solicitar concepto a la dependencia encargada en esa entidad de la comercialización de bienes.

2. GASTOS DE PERFECCIONAMIENTO Y ENTREGA DE LA DACIÓN EN PAGO. Todos los gastos que ocasione el perfeccionamiento de la dación en pago, de que trata el presente decreto, serán a cargo del deudor, quien además deberá proporcionar los recursos necesarios para la entrega real y material del mismo, acreditando previamente su pago.

La Unidad Administrativa Especial Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales, DIAN, no podrá asumir por ningún concepto cargas o deudas relativas al bien, que sean anteriores a la fecha en que se haya producido la transferencia de dominio y/o su entrega real y material.

3. VALOR DE LOS BIENES ENTREGADOS EN DACIÓN EN PAGO. El valor de los bienes entregados en dación en pago, corresponderá al valor comercial de los mismos en la fecha de la entrega. Cuando se trate de dación en pago originada en el proceso de liquidación obligatoria a que se refiere el artículo 68 de la Ley 550 de 1999, los bienes se recibirán por el valor allí previsto.

Artículo 5º. Trámite para la supresión de las obligaciones tributarias a cargo del deudor. Para la supresión de las obligaciones tributarias a cargo del deudor se tendrá en cuenta el siguiente trámite:

1. Recibidos los bienes objeto de dación en pago, el Administrador competente o su delegado, dentro de los treinta días siguientes al recibo, proferirá resolución ordenando cancelar las obligaciones tributarias a cargo del deudor de acuerdo con la liquidación que para tal efecto realice el área de cobranzas respectiva y suprimir de la cuenta corriente y de los registros contables de la entidad las obligaciones canceladas. Dicha resolución se notificará al interesado de conformidad con el inciso primero del artículo 565 del Estatuto Tributario y contra ella procede recurso de reconsideración.

2. En firme dicha providencia se remitirá copia de ella a las áreas de Recaudación y Cobranzas de la respectiva Administración para lo de su competencia.

3. Si el valor comercial de los bienes entregados en dación en pago, es superior al de la deuda, la diferencia se tratará como un pago en exceso para efectos de su devolución por la Unidad Administrativa Especial Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales, DIAN. La devolución de los valores en exceso, se realizará una vez sean vendidos los bienes objeto de dación en pago.

Parágrafo 1º. Para efectos de lo dispuesto en este artículo, la cancelación de las obligaciones tributarias a cargo del deudor se realizará en el orden de prelación en la imputación del pago previsto en el artículo 804 del Estatuto Tributario.

Parágrafo 2º. La extinción de obligaciones tributarias administradas por la Unidad Administrativa Especial Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales, DIAN, mediante la dación en pago, dispuesta en los procesos Concursales y de Liquidación Forzosa Administrativa de las instituciones financieras vigiladas por la Superintendencia Bancaria, en ningún caso implicará condonación de impuestos, anticipos, retenciones, sanciones, actualización o intereses a que hubiere lugar.

Artículo 6º. Bienes entregados a la DIAN en dación en pago, con anterioridad a la fecha de entrada en vigencia de la Ley 716 de 2001. Los bienes que con anterioridad a la fecha de entrada en vigencia de la Ley 716 de 2001 hayan sido entregados a la DIAN, a título de dación en pago, en procesos Concursales y de Liquidación Forzosa Administrativa de las instituciones financieras vigiladas por la Superintendencia Bancaria, se sujetarán al siguiente procedimiento:

1. El Administrador de Impuestos Nacionales, de Impuestos y Aduanas Nacionales o de Aduanas Nacionales o su delegado, de la Administración a la cual pertenezca el deudor, una vez perfeccionada la inscripción de la transferencia de dominio a favor de la Nación- Unidad Administrativa Especial Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales, DIAN, de los bienes sujetos a registro y/o la entrega de los bienes no sometidos a esta solemnidad, elaborará un acta en la que se consigne el inventario de los mismos, plenamente identificados, y procederá a hacer entrega de esta a la Secretaría General de esa entidad.

2. Cumplido el requisito establecido en el numeral anterior, el Administrador competente o su delegado, dentro de los treinta días siguientes al recibo, proferirá resolución ordenando cancelar las obligaciones tributarias a cargo del deudor de acuerdo con la liquidación que para tal efecto realice el área de cobranzas respectiva, y suprimir de la cuenta corriente y de los registros contables de la entidad las obligaciones canceladas. Dicha resolución se notificará al interesado de conformidad con el inciso primero del artículo 565 del Estatuto Tributario y contra ella procede recurso de reconsideración.

3. En firme dicha providencia se remitirá copia de ella a las áreas de Recaudación y Cobranzas de la respectiva Administración para lo de su competencia.

4. Se tendrá como fecha de pago, aquella en que se haya perfeccionado la entrega del bien, se haya realizado la transferencia del dominio o la fecha de firmeza del acto que dispuso la dación en pago, según el caso, y hasta concurrencia de su valor o de la respectiva cuota parte, si la asignación se efectuó a varios acreedores en proceso concursal y de liquidación forzosa administrativa de instituciones financieras vigiladas por

la Superintendencia Bancaria, teniendo en cuenta lo establecido en los parágrafos 1° y 2° del artículo 9° del presente decreto.

Parágrafo. Entregada el acta de que trata el numeral 1 de este artículo, la Secretaría General de la Unidad Administrativa Especial Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales, DIAN, iniciará las diligencias tendientes al saneamiento de los bienes, para su posterior disposición, en los términos del artículo 11 de la Ley 716 de 2001 y del inciso segundo del artículo 840 del Estatuto Tributario, en lo relacionado con la dación en pago.

Artículo 7º. Entrega y recepción de los bienes objeto de dación en pago. Efectuada la inscripción de la transferencia del dominio, de los bienes sujetos a registro, a favor de la Nación-Unidad Administrativa Especial Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales, DIAN, y una vez obtenido el certificado de la oficina de Registro respectiva, en el que conste el acto de inscripción, estos serán entregados real y materialmente a la Administración, mediante acta en la que se consigne el inventario y características de los bienes.

Si la transferencia de dominio de los bienes no está sometida a solemnidad alguna, estos serán entregados a la Administración competente, mediante acta en la que se consigne el inventario y características de los mismos.

Recibidos los bienes por la Administración competente, esta los entregará en forma inmediata a la Secretaría General de esa entidad junto con el acta en la que se consigna el inventario y características de los mismos.

Cuando se trate de bienes cuya recepción haya sido autorizada por el Director General de la DIAN o su delegado, la Secretaría General de esa entidad recibirá directamente dichos bienes, mediante acta en la que se consigne el inventario y características de los mismos.

Artículo 8º. Administración y disposición de los bienes entregados en dación en pago antes y después de la vigencia de la Ley 716 de 2001. La Unidad Administrativa Especial Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales, DIAN, podrá administrar y disponer de los bienes entregados en dación en pago, dentro de los procesos Concursales y de Liquidación Forzosa Administrativa de las instituciones financieras vigiladas por la Superintendencia Bancaria, o entregarlos para su administración y/o venta a la Central de Inversiones S. A., o a cualquiera otra entidad que autorice el Ministerio de Hacienda y Crédito Público.

La administración comprende el recibo, registro, tenencia, custodia, mantenimiento, conservación, explotación y demás aspectos relacionados con la preservación física y productividad del bien, que garanticen su aprovechamiento.

Para efectos de lo previsto en el presente artículo, la Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales incluirá dentro de su presupuesto anual una partida que permita atender las erogaciones que ocasionen la administración y disposición de los bienes recibidos en dación en pago.

Artículo 9º. Administración de los recursos. Los dineros que se perciban por la administración o venta de los bienes a que se refiere el presente decreto, se recaudarán a través de la cuenta denominada: Dirección General del Tesoro Nacional, DIAN, Entidad consignataria-Recursos administración y venta de bienes recibidos en dación en pago.

Los documentos soporte de la consignación de los recursos en dicha cuenta deberán enviarse a la oficina competente de la DIAN, para efectos de control.

A dicha cuenta solo podrán ingresar los dineros provenientes de la administración y venta de los bienes recibidos en dación en pago.

Artículo 10. De los gastos de administración y disposición. Los gastos que se generen con ocasión de la administración y disposición de los bienes entregados en dación en pago, en los términos del presente decreto, se pagarán con cargo al presupuesto de la Unidad Administrativa Especial, Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales, DIAN.

Parágrafo. A partir de la fecha de perfeccionamiento de la dación en pago, se consideran como gastos de administración o de disposición, los que se causen por concepto de arrendamiento, bodegajes, impuestos, servicios públicos de administración, cuotas de administración, avalúos, seguros obligatorios, intermediación financiera, reclamaciones a favor o en contra, servicios de vigilancia, tasas, contribuciones, aseo y demás a que haya lugar para garantizar su conservación, enajenación y rentabilidad.

Artículo 11. Contabilización de los bienes entregados en dación en pago. El registro contable de ingreso de los bienes entregados en dación de pago, el descargue de las obligaciones canceladas con estos y el registro de los gastos de administración y disposición de los mismos, se efectuará por parte de la Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales, de conformidad con el Plan General de la Contabilidad Pública.

Artículo 12. Vigencia y derogatorias. El presente decreto rige a partir de la fecha de su publicación y deroga las normas que le sean contrarias.

DECRETO 1014 DE 2005
(Abril 4)

Diario Oficial No. 45.883 de 18 de abril de 2005

Por el cual se reglamenta el artículo 3° de la Ley 901 de 2004.

El Presidente de la República de Colombia, en ejercicio de las facultades constitucionales y legales, en especial las conferidas en el numeral 11 del artículo 189 de la Constitución Política y la Ley 901 de 2004,

DECRETA:

Artículo 1°. Titulación de bienes inmuebles. Para efectos de la titulación de bienes inmuebles de que trata el artículo 3° de la Ley 901 de 2004, se reputan de propiedad de las entidades públicas del orden nacional, departamental, distrital y municipal, los inmuebles baldíos rurales o urbanos, según se trate, que hayan sido ocupados o poseídos por una entidad pública, con ánimo de dueño durante un período no inferior a diez (10) años.

De igual tratamiento gozarán aquellos bienes inmuebles que sin haber sido ocupados o poseídos en el mismo período por una entidad pública, estén destinados a la prestación de un servicio público o afectado a proyectos de desarrollo en beneficio de la comunidad.

Asimismo, se aplicarán estas disposiciones a las entidades públicas que se encuentren en proceso de liquidación, siempre y cuando su aplicación no entre en contradicción con las normas especiales de disposición de bienes.

La procedencia de la configuración del título de propiedad a favor de una entidad pública por la ocupación o posesión en los términos aquí señalados, únicamente operará con respecto a bienes inmuebles de otras entidades públicas.

Artículo 2°. Requisitos para la titulación de bienes inmuebles. Para determinar la situación jurídica del inmueble a titular en los términos establecidos en la ley y en el artículo precedente, la entidad pública interesada expedirá un acto administrativo motivado, con el cual demostrará la posesión o la ocupación, o la destinación o afectación del bien, soportado en los siguientes documentos:

1. Certificación de los responsables de la información financiera de la entidad donde conste:

1.1 El registro contable del bien inmueble.

1.2 El pago de los servicios públicos con que cuente el bien, o acuerdo de pago con la empresa respectiva, si a ello hubiere lugar.

1.3 El pago del impuesto predial, de haberse efectuado, según corresponda a los casos determinados en el artículo 1° de este decreto.

2. Certificación de la autoridad catastral correspondiente, referida a la existencia del inmueble; en su defecto, la constancia relativa a la identidad catastral de las construcciones sobre él impuestas, o la prueba de la destinación o afectación del mismo.

Esta última, expedida por la oficina de Planeación Departamental, Distrital o Municipal de ubicación del inmueble o la que haga sus veces.

3. Certificado de tradición del inmueble o certificación del registrador de instrumentos públicos que acredite la carencia de identidad registral, o que forma parte de otro predio de mayor extensión.

4. El documento contentivo del avalúo del inmueble en el que, entre otros, se determine claramente el bien a titular por su área y linderos.

Parágrafo 1°. La entidad pública que se encuentra ocupando o en posesión de un inmueble, solicitará a la Oficina de Planeación Departamental, Distrital o Municipal o quien haga sus veces, que certifique que el bien se encuentra destinado a la prestación de un servicio público o afectado a proyectos de desarrollo en beneficio de la comunidad.

Parágrafo 2°. Las certificaciones de que trata el presente artículo no podrán tener una vigencia superior a seis (6) meses contados a partir de la solicitud de la entidad interesada.

Artículo 3°. *Del título de propiedad idóneo.* Con fundamento en el acto administrativo ejecutoriado de que trata el artículo 2° del presente decreto, el representante legal de la entidad interesada elevará petición ante el Gobernador o el Alcalde Municipal o Distrital cuando se trate de bienes fiscales urbanos o, cuando se trate de bienes baldíos, se dirigirá al Instituto Colombiano de Desarrollo Rural, Incoder, quienes tendrán un término de diez (10) días hábiles para producir la resolución de transferencia de dominio, la cual deberá contener la identificación del inmueble a titular, quedando obligada la entidad pública beneficiada con la misma, a registrarla ante la Oficina de Registro de Instrumentos Públicos competente, dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a su expedición.

Artículo 4°. *De los bienes que carecen de identidad catastral y registral.* Cuando la entidad pública sea titular del derecho real de dominio por expresa disposición legal y el inmueble objeto de titulación carezca de identidad catastral y de existencia jurídica en el registro inmobiliario, el representante legal de la entidad interesada procederá mediante acto administrativo motivado y con fundamento en la ley que le otorgó el título de dominio, a determinar el bien por su área y linderos, soportada, de otra parte, en los siguientes documentos:

1. Certificación de los responsables de la información financiera de la entidad donde conste que el inmueble se encuentra registrado contablemente.
2. Cuando sea del caso, la prueba de la destinación o afectación expedida por la autoridad competente que corresponda a la ubicación del inmueble o la que haga sus veces.
3. Certificación del registrador de instrumentos públicos que acredite la carencia de identidad registral del inmueble.
4. Certificación de la autoridad catastral competente que demuestre la inexistencia de identidad catastral del inmueble.
5. El documento contentivo del avalúo del inmueble.

Artículo 5°. De la transferencia realizada por una colectividad, comunidad o un tercero público o privado. Para los fines contemplados en el literal e) del artículo 3° de la Ley 901 de 2004, cuando se traslade el dominio a título gratuito, se entenderá como donación en la forma prevista en la normatividad vigente.

Si entre los otorgantes se encuentra un tercero público, la transferencia del dominio respecto de este se considerará a título de cesión.

Artículo 6°. De la legalización de la construcción. El acta de liquidación del contrato de obra o el documento que haga sus veces, se elevará a escritura pública, en la cual se dejará expresa constancia de los datos de registro del inmueble de que se trate, la cual una vez inscrita en la Oficina de Registro de Instrumentos Públicos competente será título idóneo para legalizar la construcción, sin consideración a que la entidad pública sea o no titular del derecho real de dominio del bien inmueble sobre el cual se construyó, en virtud de lo establecido en el artículo 3° de la Ley 901 de 2004.

Artículo 7°. Identificación del inmueble a titular. Para los efectos de la determinación del inmueble a titular, la identificación del inmueble podrá hacerse por sus linderos literales o técnicos, o por el sistema de planos prediales georreferenciados de que trata el Decreto 2157 de 1995.

Artículo 8°. Vigencia. El presente decreto rige a partir de la fecha de su publicación.

1.2. Normas Contables

La Contaduría General de la Nación con el fin de instruir a las entidades sobre el adecuado registro de sus operaciones, ha venido expidiendo una serie de normas para garantizar que la información financiera, económica y social, sea razonable.

- Circular Externa 056 de 2004, proceso de saneamiento contable
- Carta Circular 054 de 2004, prorroga Ley 716 de 2004
- Instructivo 017 de 2004, Avance saneamiento contable
- Resolución 048 de 2004, Control Interno Contable

CIRCULAR EXTERNA 056 DE 2004 (Febrero 5)

Señores:

REPRESENTANTES LEGALES, JEFES DE ÁREAS FINANCIERAS, JEFES DE CONTROL INTERNO, JEFES DE CONTABILIDAD Y CONTADORES DE LOS ENTES PÚBLICOS DE LOS NIVELES NACIONAL Y TERRITORIAL DE LOS SECTORES CENTRAL Y DESCENTRALIZADO.

REFERENCIA: *Procedimientos que deben ser aplicados en el proceso de saneamiento contable, en cumplimiento de la Ley 716 de 2001, prorrogada por la Ley 901 de 2004, y los Decretos Reglamentarios 1282 de 2002, 1914 y 1915 de 2003, y tratamiento contable de los valores registrados como ajustes por inflación y de los saldos globales registrados en las cuentas de Propiedad, Planta y Equipo.*

Apreciados Señores:

Este Despacho, en cumplimiento de sus funciones legales y en particular las establecidas en los literales b) y c) del artículo 3º de la Ley 298 del 23 de julio de 1996, imparte las instrucciones para que el ente público adelante las gestiones administrativas necesarias para la depuración y el saneamiento de la información contable a que haya lugar, de acuerdo con lo dispuesto en la Ley 716 de 2001, prorrogada y modificada por la Ley 901 de 2004, y los decretos reglamentarios 1282 de 2002, 1914 y 1915 de 2003, y se establecen los procedimientos para reclasificar los saldos registrados en las cuentas de ajustes por inflación y para individualizar los valores registrados en forma global en el grupo de Propiedades, Planta y Equipo.

1. OBJETIVOS.

1.1. GENERAL.

Orientar a las entidades para que adelanten la gestión administrativa necesaria para la depuración de la información contable y para la culminación completa del proceso de saneamiento, de acuerdo con lo establecido en la Ley 716 de 2001, prorrogada y modificada por la Ley 901 de 2004.

1.2. ESPECIFICOS.

- Definir los registros contables que deben realizar las entidades públicas en el proceso de saneamiento de la información contable, revelando en una cuenta patrimonial el efecto neto de los valores depurados.
- Precisar el tratamiento contable de los conceptos que han sido incluidos en el proceso de investigación administrativa y orientar el proceso de saneamiento contable hasta su culminación.
- Definir los lineamientos generales que contribuyan a la depuración y saneamiento de saldos antiguos, a la vez que permitan la incorporación de operaciones ciertas y verificables frente a la existencia de bienes, derechos y obligaciones.
- Establecer el tratamiento contable de los saldos registrados en las subcuentas de ajustes por inflación.
- Definir el procedimiento contable para ajustar los saldos de las propiedades, planta y equipo registrados en forma global, con los valores determinados en la toma física de bienes.

2. JUSTIFICACIÓN.

La Contaduría General de la Nación instruyó a las entidades para realizar los registros contables que se deriven del proceso de saneamiento de la información, mediante la expedición de la Circular Externa número 50 de 2000 que estuvo vigente hasta el 31 de diciembre de 2003.

La Ley 901 de 2004 prorrogó hasta el 31 de diciembre de 2005 la vigencia de la Ley 716 de 2001 referente al proceso de saneamiento contable.

Teniendo en cuenta la mencionada prórroga y la terminación de la vigencia de la Circular Externa número 50 de 2000, que especificaba los registros contables a realizar, se hace necesario determinar los procedimientos contables que se deben aplicar en adelante, definiendo y precisando los conceptos que deben ser utilizados hasta la culminación del proceso.

De otra parte, es necesario determinar el efecto del proceso de saneamiento contable en el patrimonio de las entidades, para evaluar su impacto y el beneficio logrado, tanto a nivel institucional como a nivel de la información agregada y consolidada del Sector Público.

3. ÁMBITO DE APLICACIÓN.

Los procedimientos contenidos en la presente Circular Externa serán aplicados por los entes públicos y privados que hacen parte del ámbito de aplicación del Plan General de Contabilidad Pública-PGCP y en especial del ámbito de aplicación a que se refiere la Ley 716 de 2001, prorrogada por la Ley 901 de 2004.

4. MARCO CONCEPTUAL.

A continuación se relaciona una aproximación conceptual de los términos que se utilizan en el desarrollo del proceso de saneamiento contable, los cuales deben entenderse en el contexto de la presente Circular Externa, para orientar el proceso hasta su culminación.

4.1. Gestión administrativa. Actividades que permitan acopiar la información y documentación suficiente y pertinente que demuestre la existencia de los bienes, derechos y obligaciones para proceder a establecer los saldos objeto de depuración.

4.2. Depuración contable. Conjunto de actividades permanentes que lleva a cabo el ente público, tendientes a determinar la existencia real de bienes, derechos y obligaciones que afectan el patrimonio público, con base en los saldos que se hayan identificado.

4.3. Saneamiento contable. Proceso especial ordenado por la Ley 716 de 2001, prorrogada y modificada por la Ley 901 de 2004, que con base en la depuración contable, se lleva a cabo en procura de organizar, autorizar y realizar los registros contables que permitan revelar en forma fidedigna la realidad económica, financiera y patrimonial en los estados contables del ente público.

4.4. Normas de auditoría. El Artículo 7º de la Ley 43 de 1990 define que *“Las normas de auditoría generalmente aceptadas, se relacionan con las cualidades profesionales del Contador Público, con el empleo de su buen juicio en la ejecución de su examen y en su informe referente al mismo. (...)”*

En el desarrollo del proceso de saneamiento contable debe entenderse que corresponden a las reglas relacionadas con el empleo del buen juicio del Contador Público, y de los demás servidores públicos responsables, en la ejecución de las actividades que conduzcan a obtener estados contables fidedignos, para lo cual deberán aplicar las técnicas de auditoría a que haya lugar.

4.5. Técnicas de auditoría. Son métodos prácticos de investigación y prueba que se utilizan en el proceso de saneamiento contable, para obtener evidencia suficiente y pertinente que fundamente el análisis y las recomendaciones por parte del Comité Técnico de Saneamiento Contable y soporten las decisiones de la instancia correspondiente. Las principales técnicas de auditoría que habrán de utilizarse en el proceso de saneamiento de la información contable se refieren al análisis, confirmación, inspección, observación, rastreo, comparación, encuesta, certificación, conciliación, declaración, cálculo, tabulación, entre otras.

4.6. Papeles de trabajo. El Artículo 9º de la Ley 43 de 1990 establece entre otros aspectos que *“Mediante papeles de trabajo, el Contador Público dejará constancia de las labores realizadas para emitir su juicio profesional. Tales papeles, (...) se prepararán conforme a las normas de auditoría generalmente aceptadas.”*

Es así como en el desarrollo del proceso de saneamiento contable, los papeles de trabajo corresponden a los documentos y otros medios en los cuales se registra la información obtenida durante el proceso de saneamiento contable, los resultados de las pruebas realizadas y la descripción y sustento de las situaciones identificadas y reveladas en el informe como resultado del trabajo.

Este concepto incluye documentos elaborados por quienes adelantan el proceso, o por terceros, originales o copias de registros, reportes de equipos de procesamiento automático de datos, fotografías, películas, confirmaciones, circularizaciones, cuestionarios, actas de aprobación de la depuración, facturas de venta, facturas de compra, facturación de rentas, títulos valores, escrituras públicas, relaciones de toma física de bienes, comprobantes de pago o egresos, comprobantes de ingreso, extractos bancarios, conciliaciones bancarias, informes de procedimientos aplicados o estudios realizados, comprobantes de ajustes, entre otros.

4.7. Efectos fiscales. Con relación a lo establecido en el Artículo 1º del Decreto 1914 de 2003, y para el desarrollo del proceso de saneamiento contable, debe entenderse que, desde el punto de vista de la contabilidad pública, el hecho de no tener efectos fiscales significa que los registros contables relacionados con la aplicación de las condiciones establecidas en el Artículo 4º de la Ley 716 de 2001, prorrogada y modificada por la Ley 901 de 2004, se llevarán a cabo utilizando una cuenta creada en el Patrimonio que permitirá mostrar el efecto neto del saneamiento contable.

La incidencia tributaria de los registros contables será determinada, tanto en el orden nacional como en el territorial, por la normatividad vigente sobre la materia.

4.8. Valor en libros. De conformidad con lo establecido en el numeral 2.2.3.3 del PGCP, corresponde al valor neto resultante de la sumatoria algebraica del costo histórico, ajustes por inflación, depreciaciones, amortizaciones, provisiones, valorizaciones y desvalorizaciones aplicables a cada clase de bien, según sea el caso.

5. PROCEDIMIENTOS CONTABLES.

Para efectos del reconocimiento y revelación, de manera alterna con los procedimientos administrativos pertinentes, las entidades públicas deberán aplicar los siguientes procedimientos contables, de carácter general, teniendo en cuenta que los mismos deberán ampararse en actos administrativos, en los cuales se explicará en forma detallada entre otros aspectos, el origen de la decisión, los documentos técnicos que demuestren el estudio adelantado y los resultados de la investigación efectuada, observando que son de origen y efecto contable y no pretenden sustituir el ejercicio de las acciones administrativas, disciplinarias o fiscales que puedan derivarse, por la responsabilidad u omisión de funciones de los servidores públicos, como resultado de las operaciones que afecten el patrimonio del sector público.

Entre las principales situaciones que originan registros contables en desarrollo del proceso de saneamiento de la información se especifican las siguientes:

5.1. TRATAMIENTO CONTABLE DE LAS CUENTAS 1996-BIENES Y DERECHOS EN INVESTIGACIÓN ADMINISTRATIVA Y 2996-OBLIGACIONES EN INVESTIGACIÓN ADMINISTRATIVA.

La situación que presentan las entidades públicas a 31 de diciembre de 2003, con relación al proceso de saneamiento contable, debe enmarcarse en alguno de los siguiente aspectos:

- a) **Entidades que iniciaron y culminaron el proceso, y por tanto las cuentas 1996 y 2004 tienen saldos en ceros (0).** Para estas entidades significa que no les aplica el procedimiento relacionado con el proceso de saneamiento contable de la presente norma, pero si les aplica el procedimiento relacionado con los ajustes por inflación.
- b) **Entidades que iniciaron el proceso y no lo culminaron, presentando saldos diferentes de ceros (0) en las cuentas 1996 y 2004.** Para estas entidades significa que deben continuar el proceso hasta su terminación, aplicando en su totalidad la presente norma.
- c) **Entidades que iniciaron el proceso y no lo culminaron, pero presentan saldos en ceros (0) en las cuentas 1996 y 2004 porque fueron objeto de reclasificación a otros conceptos.** Para estas entidades significa que deben continuar el proceso hasta su terminación, aplicando en su totalidad la presente norma, empezando por reclasificar nuevamente hacia las cuentas 1996 y 2004.
- d) **Entidades que iniciaron el proceso y no lo culminaron, además de no haber realizado la reclasificación hacia las cuentas 1996 y 2004.** Para estas entidades significa que deben continuar el proceso hasta su terminación, aplicando en su totalidad la presente norma, empezando por reclasificar hacia las cuentas 1996 y 2004.
- e) **Entidades que no iniciaron el proceso.** Para estas entidades significa que deben llevar a cabo el proceso hasta su terminación, aplicando en su totalidad la reglamentación contenida en la Ley 716 de 2001, prorrogada y modificada por la Ley 901 de 2004, los Decretos Reglamentarios 1282 de 2002 y 1914 de 2003, y la presente Circular Externa.

Tanto para las entidades que inician el proceso de saneamiento, con base en la prorroga contenida en la Ley 901 de 2004, como para aquellas que lo iniciaron sin culminarlo, procederán a reclasificar los valores a depurar, si no lo han realizado, a las cuentas 1996-BIENES Y DERECHOS EN INVESTIGACIÓN ADMINISTRATIVA y 2004-OBLIGACIONES EN INVESTIGACIÓN ADMINISTRATIVA, según corresponda, como se explica en el numeral 5.1.1.

5.1.1. Reclasificación de las cuentas en las cuales se encuentra inicialmente registrado el respectivo bien, derecho u obligación a las cuentas 1996-BIENES Y DERECHOS EN INVESTIGACIÓN ADMINISTRATIVA y 2004-OBLIGACIONES EN INVESTIGACIÓN ADMINISTRATIVA.

La reclasificación de los bienes se hará efectuando un registro débito por su valor en libros en la correspondiente subcuenta de la cuenta 1996-BIENES Y DERECHOS EN INVESTIGACIÓN ADMINISTRATIVA, y como contrapartida las cuentas que registran el costo histórico y las respectivas valuativas (depreciación, ajustes por inflación, valorizaciones, provisiones, según corresponda) que fueron afectadas durante la permanencia del bien en los activos de la entidad.

Tratándose de la reclasificación de un derecho que se encuentra provisionado, debe efectuarse un registro débito en la cuenta 1996-BIENES Y DERECHOS EN INVESTIGACIÓN ADMINISTRATIVA tanto por el valor del derecho como por los

intereses causados y demás valores conexos, si corresponden, y como contrapartida las cuentas que registran el derecho, los intereses y demás valores conexos. También se afectará con un registro crédito la cuenta 1997-PROVISIÓN PARA BIENES Y DERECHOS EN INVESTIGACIÓN ADMINISTRATIVA, por el valor de la provisión, y como contrapartida la cuenta que registra la provisión.

La reclasificación de los pasivos se hará afectando la correspondiente subcuenta de la cuenta 2996-OBLIGACIONES EN INVESTIGACIÓN ADMINISTRATIVA, por el valor de la obligación incluidos los intereses causados y demás valores conexos, si corresponden, y como contrapartida las cuentas del pasivo respectivo.

5.1.2. Reclasificación de las cuentas 1996-BIENES Y DERECHOS EN INVESTIGACIÓN ADMINISTRATIVA y 2996-OBLIGACIONES EN INVESTIGACIÓN ADMINISTRATIVA hacia las cuentas en las cuales se identifiquen y clasifiquen los bienes, derechos y obligaciones según su naturaleza.

Si al concluir el proceso de investigación administrativa se determina que el activo se debe reclasificar en la cuenta donde se identifique y clasifique de acuerdo con su naturaleza, dicha reclasificación se hará por el valor que está registrado en la cuenta 1996-BIENES Y DERECHOS EN INVESTIGACIÓN ADMINISTRATIVA, discriminando o separando para los derechos, lo correspondiente a los intereses y demás valores conexos, si corresponden, para lo cual las entidades deberán conservar esta información a nivel auxiliar.

En esta reclasificación se debe recuperar la provisión que está registrada en la cuenta 1997-PROVISIÓN PARA BIENES Y DERECHOS EN INVESTIGACIÓN ADMINISTRATIVA, teniendo en cuenta los valores provisionados en el periodo actual, para lo cual se acreditará el gasto; los de periodos anteriores se reconocerán como ingreso por recuperaciones.

Si en este proceso de depuración se efectúa un avalúo de los bienes, al reclasificarlos se deben registrar por el valor que se determine en el avalúo realizado. La diferencia que resulte por la comparación del valor del avalúo con el valor registrado en la cuenta 1996-BIENES Y DERECHOS EN INVESTIGACIÓN ADMINISTRATIVA se reconocerá en las subcuentas respectivas de las cuentas del patrimonio denominadas 3138-EFECTO DEL SANEAMIENTO CONTABLE ó 3258-EFECTO DEL SANEAMIENTO CONTABLE, según corresponda el grupo de patrimonio que cada entidad pública aplique, es decir, Hacienda pública o Patrimonio Institucional.

Al reclasificar de la cuenta 2996-OBLIGACIONES EN INVESTIGACIÓN ADMINISTRATIVA a las cuentas que correspondan, se reconocerá tanto el valor de la obligación principal como los intereses y demás valores conexos a la misma, ubicándose cada concepto en donde corresponda, para lo cual las entidades deberán conservar esta información a nivel auxiliar.

En todo caso, la utilización y los saldos registrados en estas cuentas no podrán extenderse más allá de la vigencia de la Ley 716 de 2001, prorrogada por la Ley 901 de 2004.

5.2. ELIMINACIÓN DE VALORES DE LAS CUENTAS QUE REGISTRAN BIENES, DERECHOS U OBLIGACIONES.

Si una vez realizada la depuración se decide eliminar de la información contable los valores registrados en las cuentas correspondientes a los bienes, derechos y obligaciones que representan, el tratamiento contable se efectuará atendiendo el siguiente procedimiento:

Se debe establecer si las investigaciones conducen a efectuar un registro de una responsabilidad en proceso. De ser así, el tratamiento contable se remite al numeral 2.2.4.8.4-RESPONSABILIDADES, reglamentado en el PGCP.

No habiendo lugar al registro de una responsabilidad en proceso, el registro contable de la eliminación tendrá como contrapartida las subcuentas respectivas de las cuentas del patrimonio, denominadas 3138-EFECTO DEL SANEAMIENTO CONTABLE ó 3258-EFECTO DEL SANEAMIENTO CONTABLE, según corresponda el grupo de patrimonio que cada entidad pública aplique, es decir, Hacienda pública o Patrimonio Institucional.

La eliminación se hará de las cuentas en donde estén registrados los bienes, derechos o las obligaciones, es decir de las cuentas 1996-BIENES Y DERECHOS EN INVESTIGACIÓN ADMINISTRATIVA y 2996-OBLIGACIONES EN INVESTIGACIÓN ADMINISTRATIVA, y no tendrá efecto en las cuentas de patrimonio si el valor en libros del bien es igual a cero (0) o el valor del derecho se encuentra provisionado en el cien por ciento (100%) porque se debe hacer uso de la respectiva provisión.

Los bienes inmuebles registrados en los activos del ente público que, por carecer de los documentos soportes que avalen su titularidad o propiedad, deban retirarse temporalmente y registrarse en CUENTAS DE ORDEN, tendrán el mismo tratamiento contable definido, es decir se afectarán como contrapartida las subcuentas respectivas de las cuentas del patrimonio, denominadas 3138-EFECTO DEL SANEAMIENTO CONTABLE ó 3258-EFECTO DEL SANEAMIENTO CONTABLE, según corresponda el grupo de patrimonio que cada entidad pública aplique, es decir, Hacienda pública o Patrimonio Institucional.

5.3. INCORPORACIÓN DE VALORES EN LAS CUENTAS QUE REGISTRAN BIENES, DERECHOS U OBLIGACIONES.

Si con la gestión administrativa y la depuración contable adelantada se determina la existencia de bienes, derechos u obligaciones que no están registrados contablemente, su incorporación procede siempre que no opere alguna de las causales relacionadas en el artículo 4º de la Ley 716 de 2001, prorrogada y modificada por la Ley 901 de 2004.

En este caso el registro contable afectará las correspondientes cuentas del activo y/o pasivo y como contrapartida se afectarán las subcuentas respectivas de las cuentas del patrimonio, denominadas 3138-EFECTO DEL SANEAMIENTO CONTABLE ó 3258-EFECTO DEL SANEAMIENTO CONTABLE, según corresponda el grupo de patrimonio que cada entidad pública aplique, es decir, Hacienda pública o Patrimonio Institucional.

El valor por el cual se incorporan los bienes corresponde al costo actual o de reposición, según lo establecido en el numeral 1.2.7.1 del PGCP. Por su parte, el valor por el cual se reconocen los derechos y las obligaciones será el que resulte de la cuantificación del valor principal y sus conexos, en las respectivas cuentas.

Para la incorporación de activos que en períodos contables anteriores, o en el proceso de ejecución o construcción, fueron registrados en cuentas de gastos y que por sus características se deban incluir en el Balance, como por ejemplo, Bienes de Beneficio y Uso Público o Recursos Naturales y del Ambiente, el registro contable afectará el activo de que se trate y como contrapartida se utilizarán las subcuentas respectivas de las cuentas del patrimonio, denominadas 3138-EFECTO DEL SANEAMIENTO CONTABLE ó 3258-EFECTO DEL SANEAMIENTO CONTABLE, según corresponda el grupo de patrimonio que cada entidad pública aplique, es decir, Hacienda pública o Patrimonio Institucional.

5.4. REGISTROS EN CUENTAS DE ORDEN

5.4.1. Reclasificación de cuentas reales o de balance a CUENTAS DE ORDEN

Una vez realizada la eliminación del valor de los bienes, derechos y obligaciones que estaban registrados en las cuentas reales o de balance, la reclasificación a cuentas de orden se justifica siempre que el ente público considere alguna probabilidad de recuperar o aclarar los valores eliminados.

El registro contable en las cuentas de orden afectará la respectiva subcuenta de la cuenta 8316-BIENES Y DERECHOS EN INVESTIGACIÓN ADMINISTRATIVA, por el valor del bien o el derecho eliminado, que incluye intereses y demás valores conexos. Tratándose de las obligaciones eliminadas, el registro contable en las cuentas de orden afectará la subcuenta 939090-OTRAS CUENTAS ACREEDORAS DE CONTROL.

Con relación a los bienes inmuebles que por carecer de los documentos soporte se reclasifican a cuentas de orden, de los cuales se hizo referencia en el numeral 5.2 de la presente Circular Externa, estos se reconocerán en la respectiva subcuenta de la cuenta 8330-BIENES PENDIENTES DE LEGALIZAR, hasta tanto se obtengan los documentos para su reincorporación en los activos correspondientes.

5.4.2. Registros de bienes que no están contabilizados.

Cuando se determine la existencia de bienes que no están registrados contablemente, ni existen los documentos soporte que le permitan al ente público garantizar la propiedad, estos serán reconocidos en la contabilidad mediante el registro inicial en CUENTAS DE ORDEN, en la respectiva subcuenta de la cuenta 8330-BIENES PENDIENTES DE LEGALIZAR, mientras se obtienen los documentos que permitan garantizar la propiedad para que sean incorporados en las cuentas reales del activo correspondiente, como se anotó en el numeral anterior.

Al decidirse su incorporación en los activos, el valor por el cual se reconocerán deberá corresponder al costo actual o de reposición y el registro contable es el especificado en el numeral 5.3 de la presente Circular Externa.

5.5. AJUSTES DE SALDOS CONTABLES CON EL VALOR DETERMINADO EN LA TOMA FÍSICA DE BIENES.

Las entidades ajustarán a los valores reales los saldos de las cuentas que correspondan a bienes mediante avalúos o precios de referencia que se establezcan en el proceso de depuración. Las entidades públicas, cuyas cuentas de PROPIEDADES, PLANTA Y EQUIPO están registrados en forma global, deberán realizar la toma física de los bienes y proceder a su correspondiente valoración, con el propósito de individualizarlos y comparar los saldos obtenidos con los valores reconocidos en las respectivas cuentas del activo.

En el proceso de toma física de bienes pueden presentarse dos situaciones:

- a) **Bienes que aparecen en la toma física pero no están registrados en la contabilidad.** En este caso, si con la información y documentación obtenidas se llega a determinar que es necesario incorporar estos bienes en la contabilidad, el tratamiento contable corresponde según lo establecido en los numerales 5.3 y 5.4.2. de la presente Circular Externa.
- b) **Bienes que están registrados en la contabilidad, pero no aparecen en la toma física.** En este caso, el tratamiento contable corresponde según lo establecido en el numeral 5.2. de la presente Circular Externa.

5.5.1. Tratamiento contable de los valores registrados en forma global.

En el proceso de ajuste y actualización de los saldos de la contabilidad, registrados en forma global, deben tenerse en cuenta los siguientes pasos: 1) Toma física 2) Valoración de los bienes, y 3) Registro del valor actual.

5.5.1.1. Procedimiento general

1. Toma física

- a) Llevar a cabo la toma física de los bienes.
- b) Agrupar los bienes según las cuentas del grupo 16-PROPIEDADES, PLANTA Y EQUIPO del PGCP.
- c) Así mismo deberá calcularse la vida útil restante para cada uno de los bienes identificados en la toma física.

2. Valoración de los bienes

- a) Asignar a cada bien el valor actual mediante avalúo o precio de referencia, aplicando cualquier método de reconocido valor técnico.

3. Registro del valor actual

Una vez obtenido el valor actual mediante el procedimiento anterior, el registro contable corresponderá así:

- a) Se incorpora el valor individual obtenido en la toma física mediante avalúo o precio de referencia, para cada una de las subcuentas que conforman el grupo 16-PROPIEDADES, PLANTA Y EQUIPO del PGCP.
- b) Se elimina el valor que aparece registrado como costo histórico y el de las cuentas valuativas (depreciación acumulada, provisiones, valorizaciones, amortizaciones). Para el caso de las valorizaciones se deberá tener en cuenta que el registro contable corresponderá con el de su respectivo superávit por valorización.
- c) La diferencia obtenida de comparar el valor en libros con el valor actual de la toma física de bienes individualizado que se acaba de determinar, se reconocerá en las subcuentas respectivas de las cuentas del patrimonio, denominadas 3138-EFECTO DEL SANEAMIENTO CONTABLE ó 3258-EFECTO DEL SANEAMIENTO CONTABLE, según corresponda el grupo de patrimonio que cada entidad pública aplique, es decir, Hacienda pública o Patrimonio Institucional.

Es preciso observar que en adelante los nuevos cálculos y registros contables de depreciación y actualización del valor de los bienes tendrán en cuenta las nuevas vidas útiles calculadas en la toma física.

5.5.1.2. Procedimientos alternativos

Las entidades públicas que consideren pertinente no perder el registro histórico de los bienes, y están en la posibilidad de reconstruir con la toma física dichos valores, podrán aplicar un procedimiento alternativo que les permita conservar debidamente actualizados tanto el costo histórico de los bienes, como la depreciación acumulada y la valorización o desvalorización según corresponda.

Igualmente, en desarrollo de este proceso de actualización o ajuste a valores reales de los bienes, puede establecerse una combinación de los dos (2) procedimientos.

5.6. TRATAMIENTO CONTABLE DE LAS CORRECCIONES DE ERRORES Y RECLASIFICACIONES EN REGISTROS DE PERIODOS ANTERIORES.

Cuando en el desarrollo del proceso de saneamiento contable se llegue a establecer que el saldo objeto de depuración corresponde a errores en la contabilización en periodos anteriores, por situaciones relacionadas con doble contabilización, facturas pagadas o cobradas pero no descargadas, cálculos mal realizados, entre otros aspectos, se considera que el tratamiento contable de estas operaciones hace parte del proceso contable ordinario contemplado en el PGCP y, por tanto, la corrección debe afectar las cuentas 4815-AJUSTES DE EJERCICIOS ANTERIORES y 5815-AJUSTES DE EJERCICIOS ANTERIORES, según corresponda y atendiendo sus dinámicas.

Las reclasificaciones a que haya lugar, se harán entre las subcuentas que correspondan y no tendrán efecto en el Patrimonio.

Aunque estas operaciones no se enmarcan propiamente dentro del proceso de saneamiento contable, su tratamiento puede contemplarse en las políticas de saneamiento que establezca el ente público, caso en el cual aquellas que son advertidas en desarrollo del proceso deberán ser informadas al Comité Técnico de Saneamiento Contable de la entidad.

5.7. TRATAMIENTO CONTABLE DE LOS SALDOS EXISTENTES EN LAS CUENTAS DE AJUSTES POR INFLACIÓN.

El valor que está registrado en las subcuentas correspondientes a ajustes por inflación de los activos, pasivos, patrimonio y cuentas de orden tendrá el siguiente tratamiento contable, el cual se deberá reportar a la Contaduría General de la Nación, a más tardar, en la información con fecha de corte 31 de diciembre de 2004, atendiendo los plazos establecidos en la Resolución 250 de 2003.

5.7.1. Entidades que aplicaban el sistema de ajustes parciales por inflación.

El valor que está registrado en las subcuentas respectivas de ajustes por inflación de los activos, pasivos y cuentas de orden, deberá reclasificarse a las subcuentas correspondientes que revelan el costo histórico y que fueron objeto de reexpresión.

El valor que está registrado en las subcuentas de la cuenta del patrimonio 3250-AJUSTES POR INFLACIÓN, deberá reclasificarse a la cuenta 3208-CAPITAL FISCAL o 3206-CAPITAL PARAFISCAL, según corresponda. En ese mismo sentido, el valor que está registrado en las subcuentas de la cuenta del patrimonio 3135-AJUSTES POR INFLACIÓN deberá reclasificarse a la cuenta 3105-CAPITAL FISCAL, según corresponda el ente público que se trate.

5.7.2. Entidades que aplicaban el sistema de ajustes integrales por inflación.

El valor que está registrado en las subcuentas respectivas de ajustes por inflación de los activos, pasivos y cuentas de orden, deberá reclasificarse a las subcuentas correspondientes que revelan el costo histórico y que fueron objeto de reexpresión.

El saldo de la cuenta 3245-REVALORIZACIÓN DEL PATRIMONIO se mantendrá hasta cuando el órgano decisorio correspondiente resuelva su capitalización.

Los saldos que presentan las subcuentas 191089-CARGO POR CORRECCIÓN MONETARIA DIFERIDA y 291501-CRÉDITO POR CORRECCIÓN MONETARIA DIFERIDA continuarán siendo amortizados durante el tiempo determinado inicialmente por el ente público, de acuerdo con la situación específica que originó la corrección monetaria diferida.

Para el ente público sobre el cual se ordene la liquidación, fusión o escisión aplicará lo establecido en el numeral 4.4.1. de la Circular Externa 053 del 18 de diciembre de 2003.

6. REVELACION EN LAS NOTAS A LOS ESTADOS CONTABLES.

En las notas de carácter general deberá indicarse el avance en el proceso de saneamiento contable y las limitaciones en el mismo, y en las notas de carácter específico se indicarán los aspectos adicionales que complementan la información del Instructivo 015 de 2003 haciendo énfasis en las cuentas 1996-BIENES Y DERECHOS EN INVESTIGACIÓN ADMINISTRATIVA, 2996-OBLIGACIONES EN INVESTIGACIÓN ADMINISTRATIVA, 3138-EFECTO DEL SANEAMIENTO CONTABLE y 3258-EFECTO DEL SANEAMIENTO CONTABLE.

Las notas a los estados contables se presentarán de acuerdo con la estructura definida en el numeral 1.2.7.3. del PGCP.

7. VIGENCIA.

La presente Circular Externa será de obligatorio cumplimiento a partir de su publicación en el Diario Oficial, surte efectos contables desde el 1º de enero de 2004, y tendrá vigencia hasta el 31 de Diciembre de 2005.

CARTA CIRCULAR 54 DE 2004

(5 de Agosto)

Señores:

REPRESENTANTES LEGALES, JEFES DE ÁREAS FINANCIERAS, JEFES DE CONTABILIDAD, JEFES DE CONTROL INTERNO, CONTADORES Y REVISORES FISCALES DE LOS ENTES PÚBLICOS DE LOS NIVELES NACIONAL Y TERRITORIAL.

REFERENCIA: Prorroga de la Ley de saneamiento contable.

Apreciados Señores:

La Contaduría General de la Nación, en cumplimiento de sus funciones constitucionales, legales y reglamentarias, ha definido directrices con el propósito de lograr que la contabilidad de los entes públicos refleje su realidad financiera, económica y social. Adicionalmente, el Congreso de la República expidió la Ley 901 del 26 de julio de 2004, por medio de la cual se prorroga la vigencia de la Ley 716 de 2001 y se modifican algunas de sus disposiciones, con lo cual, el proceso de saneamiento de la información contable pública se prorroga hasta el 31 de diciembre de 2005.

Entre otros aspectos, la Ley 901 de 2004 establece que se podrá obtener título de propiedad idóneo, respecto de los bienes inmuebles que no se tenga el derecho de dominio, identidad catastral, ni existencia jurídica en el registro inmobiliario; también determina que las entidades públicas podrán contratar créditos en condiciones blandas, con entidades financieras públicas de redescuento, para llevar a cabo el proceso de saneamiento contable. Además, la Contaduría General de la Nación solicitará información y realizará inspecciones y verificaciones a los sistemas contables para determinar que se hayan cumplido las disposiciones contenidas en la mencionada ley.

De otra parte, la Procuraduría General de la Nación realizará las correspondientes investigaciones en contra de los representantes legales y de quienes integran el máximo órgano colegiado de los entes públicos que no lleven a cabo el proceso de saneamiento contable, teniendo en cuenta que el artículo 48, numeral 52 de la Ley 734 de 2002, Régimen Disciplinario de los Servidores Públicos, establece que se constituye en falta gravísima el hecho de no dar cumplimiento a las disposiciones emitidas por la Contaduría General de la Nación y no observar las políticas, principios y plazos que en materia de contabilidad pública se expidan con el fin de producir información confiable, oportuna y veraz.

Es por lo anterior, que me permito solicitarles de manera respetuosa que se sirvan aplicar de manera estricta el conjunto normativo expedido, con miras a lograr que la información financiera cumpla en un todo con los parámetros establecidos en el Plan General de Contabilidad Pública y se constituya, en efecto, en una herramienta útil que soporte las decisiones de la administración de la entidad u organismo.

INSTRUCTIVO Nº 017 DE 2004
(31 de diciembre)

Señores:

REPRESENTANTES LEGALES, JEFES DE ÁREAS FINANCIERAS, DE CONTROL INTERNO, ORGANISMOS DE CONTROL, REVISORES FISCALES, JEFES DE CONTABILIDAD, CONTADORES Y MIEMBROS DE LOS COMITES TÉCNICOS DE SANEAMIENTO CONTABLE DE LOS ENTES PÚBLICOS DE LOS NIVELES NACIONAL Y TERRITORIAL.

REFERENCIA: PROCEDIMIENTO GENERAL PARA EL DILIGENCIAMIENTO DEL INFORME DENOMINADO "AVANCE SANEAMIENTO CONTABLE" DE CONFORMIDAD CON LA LEY 716 DE 2001, PRORROGADA Y MODIFICADA POR LA LEY 901 DE 2004.

Apreciados señores:

Este Despacho, en cumplimiento de sus funciones legales y en particular las establecidas en el literal a) del artículo 3º y literal q) del Artículo 4º de la Ley 298 del 23 de julio de 1996, y el Decreto 143 de 2004, se permite impartir las instrucciones para el diligenciamiento del informe denominado "AVANCE SANEAMIENTO CONTABLE" de conformidad con el Artículo 7º de la Ley 901 del 26 de julio de 2004.

1. PROCEDIMIENTOS GENERALES PARA EL DILIGENCIAMIENTO DEL INFORME DENOMINADO "AVANCE SANEAMIENTO CONTABLE".

1.1. Plazo para su presentación

Los entes públicos a que se refiere la Resolución 250 del 4 de julio del 2003, expedida por el Contador General de la Nación, y que deben adelantar procesos de saneamiento contable de conformidad con la Ley 716 de 2001, prorrogada y modificada por la Ley 901 de 2004, presentarán a la Contaduría General de la Nación-CGN la información relacionada con este proceso, de acuerdo con el formato anexo, en las siguientes fechas:

INFORMACION A:	FECHA DE PRESENTACIÓN
31 DE DICIEMBRE DE 2004	15 DE MARZO DE 2005
31 DE MARZO DE 2005	30 DE ABRIL DE 2005
30 DE JUNIO DE 2005	31 DE JULIO DE 2005
30 DE SEPTIEMBRE DE 2005	31 DE OCTUBRE DE 2005
31 DE DICIEMBRE DE 2005	15 DE FEBRERO DE 2006

1.1. Requisitos de forma

1.2.1. Presentación en medio magnético: El informe de avance de saneamiento contable correspondiente a la fecha de corte 31 de diciembre de 2004, debe presentarse únicamente en medio magnético; para el efecto, las entidades deberán grabar en un disquete de 3.5" o CD ROM, en la fecha establecida anteriormente, el cual deberá identificarse en la etiqueta con los siguientes datos: Código y nombre del ente público, nombre del archivo y fecha de corte.

Para su reporte a la CGN se debe tener en cuenta:

- **Tipo de archivo:** Excel.
- **Valores:** Se expresarán en miles de pesos, sin utilizar decimales, para lo cual se aproximará al múltiplo de mil más cercano, teniendo en cuenta reducir al valor inferior si el decimal es de 1 a 49 y aproximar al inmediato superior si el decimal es de 50 a 99.
- **Fecha de corte:** El formato de la fecha tendrá la estructura DD/MM/AAAA. Ejemplo 31/12/2004. No se acepta ningún otro tipo de formato por motivos de validación.
- **Nombre del archivo:** "CGN2004Saneamientocontable.007", guardado como tipo Libro de Microsoft Excel 5.0/95.

1.2.2. Presentación a través de la página web: Para las fechas de corte correspondientes a Marzo 31, Junio 30, Septiembre 30 y Diciembre 31 de 2005, el informe de avance de saneamiento contable será diligenciado y remitido a la Contaduría General de la Nación a través de la página web, en la dirección www.contaduria.gov.co.

2. DILIGENCIAMIENTO DEL INFORME "AVANCE SANEAMIENTO CONTABLE"

2.1. INFORMACIÓN REPORTADA EN MEDIO MAGNÉTICO

2.1.1. INFORMACIÓN GENERAL

Para el diligenciamiento y reporte del informe que debe ser enviado con fecha de corte a 31 de diciembre DE 2004 en medio magnético, se tendrá en cuenta:

- Los valores se deben reportar a nivel de cuenta y subcuenta, según los datos que aparecen en el informe de avance del saneamiento anexo al presente instructivo.
- Sólo se reportarán los saldos de las cuentas y subcuentas que aparecen en el informe de avance del saneamiento anexo al presente instructivo.

2.1.2. INFORMACIÓN ESPECÍFICA

El informe consta de tres partes:

- Un encabezado para diligenciar los datos de la entidad reportante.
- Una encuesta sobre los avances realizados en el proceso de saneamiento contable.
- Un cuadro para registrar las cifras que afectan la contabilidad del ente público, producto de la aplicación de las normas que reglamentan el proceso de saneamiento contable.

2.1.2.1. ENCABEZADO: Filas 1 a 5

Celda B1: Departamento al cual corresponda la entidad reportante

Celda B2: Municipio correspondiente.

Celda B3: Nombre de la respectiva entidad.

Celda B4: Código asignado por la CGN al ente público.

Celda B5: Fecha de corte (DD/MM/AAAA)

Celda E1: Nombre del informe "CGN2004Saneamientocontable.007"

2.1.2.2. PREGUNTAS: Las respuestas a las preguntas se diligenciarán en la **Columna H, a partir de la fila 9, y hasta la fila 24**. De la fila 9 y hasta la fila 23, por cada pregunta, debe escribir uno (1) si la respuesta es afirmativa (sí); o cero (0) si es negativa (no). La respuesta a la pregunta que aparece en la fila 24 debe diligenciarse en formato porcentaje. Ejemplo: 50%, 47%, 25%, 82%.

2.1.2.3. CATÁLOGO DE CUENTAS: Fila 27 en adelante

A partir de la celda A27 inician los códigos de cuentas y subcuentas del Catálogo General de Cuentas del PGCP, correspondientes al propósito del informe.

Celda C26 –SALDO AL 31 DE DICIEMBRE Y HALLAZGOS POSTERIORES. Para cada una de las cuentas 1996–BIENES Y DERECHOS EN INVESTIGACIÓN ADMINISTRATIVA, 1997–PROVISIÓN PARA BIENES Y DERECHOS EN INVESTIGACIÓN ADMINISTRATIVA, 2996–OBLIGACIONES EN INVESTIGACIÓN ADMINISTRATIVA y sus correspondientes subcuentas, según corresponda, debe indicarse el saldo existente a diciembre 31 de 2003, adicionado con todos los valores que, con posterioridad a esta fecha, se hayan determinado como no razonables y hubieran sido objeto de reclasificación.

El saldo existente en las cuentas 3138 y 3258–EFECTO DEL SANEAMIENTO CONTABLE con corte a 31 de diciembre de 2003 debe ser cero (0).

Para los informes a presentar durante el año 2005 a través de la página web, el saldo de ésta columna corresponderá al valor de estas partidas con corte a 31 de diciembre de 2004.

Celda D26 –ELIMINACIONES. Corresponde a los valores de bienes, derechos y obligaciones que previo cumplimiento de la Ley 716 de 2001, prorrogada por la Ley 901 de 2004, han sido eliminadas de la información contable de la entidad mediante acto administrativo suscrito por la instancia administrativa competente. Para el reporte con fecha de corte 31 de diciembre de 2004 los valores serán los acumulados en el proceso de saneamiento contable desde el uno (1) de enero de 2004. Para los reportes con fecha de corte a marzo 31, junio 30, septiembre 30 y diciembre 31 de 2005, el saldo de esta columna corresponderá a los acumulados en el proceso de saneamiento contable desde el uno (1) de enero de 2005.

Según sea el caso, las eliminaciones podrán tener efecto en las cuentas 1996–BIENES Y DERECHOS EN INVESTIGACIÓN ADMINISTRATIVA, 1997–PROVISIÓN PARA BIENES Y DERECHOS EN INVESTIGACIÓN ADMINISTRATIVA, 2996–OBLIGACIONES EN INVESTIGACIÓN ADMINISTRATIVA, 3138–EFECTO DEL SANEAMIENTO CONTABLE,

3258–EFECTO DEL SANEAMIENTO CONTABLE, Y 8330–BIENES PENDIENTES DE LEGALIZAR.

En las cuentas del patrimonio que revelan el efecto del saneamiento contable, tratándose de activos, corresponde al movimiento débito de cada una las partidas eliminadas, teniendo en cuenta que si el activo eliminado tiene asignada alguna provisión, el valor a registrar será el valor neto, el cual está constituido por el valor del activo menos la provisión correspondiente.

Ejemplo:

- Valor del bien a eliminar 199604-PROPIEDADES, PLANTA Y EQUIPO \$190.000
- Valor de la provisión 199704- PROPIEDADES, PLANTA Y EQUIPO \$ 1.900
- Valor a trasladar 313806- PROPIEDADES, PLANTA Y EQUIPO \$188.100

Para los pasivos las eliminaciones corresponden al movimiento crédito de las partidas objeto de eliminación.

Celda E26 –INCORPORACIONES. Corresponde a los valores de bienes, derechos y obligaciones que previo cumplimiento de la Ley 716 de 2001, prorrogada por la Ley 901 de 2004, han sido incorporados a la información contable de la entidad mediante acto administrativo suscrito por la instancia a competente. Para el reporte con fecha de corte 31 de diciembre de 2004 los valores serán los acumulados en el proceso de saneamiento contable desde el uno (1) de enero de 2004. Para los reportes con fecha de corte a marzo 31, junio 30, septiembre 30 y diciembre 31 de 2005, el saldo de esta columna corresponderá a los acumulados en el proceso de saneamiento contable desde el uno (1) de enero de 2005.

Estas incorporaciones sólo se revelarán en las cuentas 3138 y 3258–EFECTO DEL SANEAMIENTO CONTABLE, según sea la entidad. Las incorporaciones, tratándose de activos, corresponden al movimiento crédito de cada una las partidas incorporadas. Para los pasivos corresponde al movimiento débito de las partidas objeto de incorporación.

Celdas F26 –AJUSTES. Corresponde a los valores resultantes de aplicar lo establecido en el numeral 5.6 de la Circular Externa 056 de 2004, referente al TRATAMIENTO CONTABLE DE LAS CORRECCIONES DE ERRORES Y RECLASIFICACIONES EN REGISTROS DE PERIODOS ANTERIORES, en desarrollo del proceso de depuración y saneamiento contable, los cuales, como se señala en la mencionada Circular Externa, no hacen parte del proceso de saneamiento contable, y por tanto no se registran en las cuentas 3138 y 3258–EFECTO DEL SANEAMIENTO CONTABLE.

Los valores para el reporte con fecha de corte 31 de diciembre de 2004, serán los acumulados en el proceso de saneamiento contable desde el uno (1) de enero de 2004. Para los reportes con fecha de corte a marzo 31, junio 30, septiembre 30 y diciembre 31 de 2005, el saldo de esta columna corresponderá a los acumulados en el proceso de saneamiento contable desde el uno (1) de enero de 2005.

En lo relacionado con el diligenciamiento de esta columna, los ajustes corresponden a las partidas que, luego de la investigación correspondiente, deben registrarse en las cuentas 4815 y 5815–AJUSTE DE EJERCICIOS ANTERIORES, o a la reversión del registro realizado, según sea el caso, y de acuerdo con el periodo en el que se efectuó el registro, por corresponder a errores en el reconocimiento de las operaciones.

Celda G26 –RECLASIFICACIONES. Corresponde a los valores resultantes de aplicar lo establecido en el numeral 5.6 de la Circular Externa 056 de 2004, referente al TRATAMIENTO CONTABLE DE LAS CORRECCIONES DE ERRORES Y RECLASIFICACIONES EN REGISTROS DE PERIODOS ANTERIORES, en desarrollo del proceso de depuración y saneamiento contable, los cuales, como se señala en la señalada Circular Externa, no hacen parte del proceso de saneamiento contable, y por tanto no se registran en las cuentas 3138 y 3258–EFECTO DEL SANEAMIENTO CONTABLE.

Para el reporte con fecha de corte 31 de diciembre de 2004 los valores serán los acumulados en el proceso de saneamiento contable desde el uno (1) de enero de 2004. Para los reportes con fecha de corte a marzo 31, junio 30,septiembre 30 y diciembre 31 de 2005, el saldo de esta columna corresponderá a los acumulados en el proceso de saneamiento contable desde el uno (1) de enero de 2005.

En lo relacionado con el diligenciamiento de esta columna, las reclasificaciones corresponden a las partidas que, luego de la investigación correspondiente, deben registrarse nuevamente en las respectivas cuentas de activos y pasivos por corresponder a bienes, derechos y obligaciones ciertos.

Celda H26 –SALDO (FECHA DE CORTE). Para las cuentas 1996–BIENES Y DERECHOS EN INVESTIGACIÓN ADMINISTRATIVA, 1997–PROVISIÓN PARA BIENES Y DERECHOS EN INVESTIGACIÓN ADMINISTRATIVA, 2996–OBLIGACIONES EN INVESTIGACIÓN ADMINISTRATIVA, el saldo corresponde al valor de la columna saldo a 31 de diciembre y hallazgos posteriores (Celda C27), menos las eliminaciones (Celda D27), menos los ajustes (Celda F27), menos las reclasificaciones (Celda G27).

Las incorporaciones solo aplican para aquellos bienes, derechos y obligaciones que, no obstante su existencia, no se encontraban registrados en la contabilidad.

Los saldos para cada una de las subcuentas de las cuentas 3138 y 3258-EFECTO DEL SANEAMIENTO CONTABLE, que se refieren a activos (celda C46 a C54 y celda C63 a C70) y 8330–BIENES PENDIENTES DE LEGALIZAR, se obtienen de tomar el saldo de la columna C, menos el saldo de la columna D, más el saldo de la columna E. El saldo para las subcuentas que representan pasivos (celda C55 a C61 y celda C71 a C77) se obtiene de tomar el saldo de la columna C, más el saldo de la columna D, menos el saldo de la columna E.

El valor total de las cuentas, se obtiene en la columna H de la suma aritmética de los saldos que arrojen cada una de las subcuentas respectivas.

De acuerdo con las anteriores precisiones, las celdas sombreadas del informe de avance del saneamiento anexo al presente instructivo no serán objeto de diligenciamiento.

2.2. INFORMACIÓN REPORTADA A TRAVÉS DE LA PÁGINA WEB

Para el diligenciamiento y reporte del informe que debe ser remitido en las fechas de corte de Marzo 31, Junio 30, Septiembre 30 y Diciembre 31 de 2005, deberá diligenciarse a través de la página web de la Contaduría General de la Nación, de acuerdo a las

instrucciones que para el efecto expida el Contador General de la Nación, las cuales aparecerán junto con el formato correspondiente en la misma página.

3. CONSOLIDACIÓN DE INFORMACIÓN

La oficina principal será la responsable de consolidar la información de todas sus sucursales, regionales o agencias, para reportarlo a la CGN, cuando los entes públicos referidos en el campo de aplicación de la Ley 716 de 2001, prorrogada y modificada por la Ley 901 de 2004 hayan establecido Comités Técnicos de Saneamiento Contable en cada sucursal, oficina, agencia o dependencia regional, de conformidad con el parágrafo del Artículo 6 del Decreto 1282 de 2002.

De conformidad con la Resolución 250 de 2003, las entidades y/o organismos sin personería jurídica del orden nacional, que deban enviar su información para ser agregada y/o consolidada a otra entidad del sector central o descentralizado, deberán remitirla en las fechas señaladas en el parágrafo 3º del artículo 3º de la mencionada resolución.

En el nivel territorial, tanto la administración central como las entidades del sector descentralizado por servicios, serán los entes públicos que deberán reportar la información a la Contaduría General de la Nación. En este sentido, los órganos de control, corporaciones públicas y organismos públicos sin personería jurídica que prestan servicios de educación, salud y otros servicios públicos, deberán enviar la información sobre el avance del proceso de saneamiento contable a la administración central correspondiente para que sea objeto de agregación y/o consolidación por parte de las gobernaciones y alcaldías, según el caso, del departamento o municipio al cual pertenecen, en las fechas señaladas en el parágrafo 3º del artículo 3º de la Resolución 250 de 2003.

Las entidades consolidadoras a que hace referencia este numeral, deberán relacionar en el oficio remitido, aquellas unidades incorporadas y las no incluidas en el informe.

4. DOCUMENTACIÓN DEL PROCESO

Las entidades públicas deberán documentar y conservar debidamente los soportes sobre todas las actuaciones administrativas que se adelanten, de conformidad con el decreto 1282 de 2002 y 1914 de 2003.

5. VIGENCIAS Y DEROGATORIAS

El presente instructivo rige a partir de la fecha de publicación en el Diario Oficial, y deroga el instructivo 015 de 2003.

RESOLUCIÓN No 048
(Febrero 10 de 2004)

"Por la cual se dictan disposiciones relacionadas con el Control Interno Contable"

EL CONTADOR GENERAL DE LA NACIÓN

En uso de sus atribuciones constitucionales establecidas en el Artículo 354 de la Constitución Política, y legales, en especial las que le confiere la Ley 298 de 1996, el Decreto 2539 de 2000 y el Decreto 143 de 2004, y

CONSIDERANDO:

Que los Artículos 209 y 269 de la Constitución Política, determinan el marco general sobre la obligatoriedad de diseñar y aplicar métodos y procedimientos de Control Interno por parte de las entidades y organismos del sector público.

Que el Artículo 354 de la Constitución Política, otorga al Contador General de la Nación la facultad de llevar la Contabilidad General de la Nación y consolidarla con la de sus entidades descentralizadas territorialmente o por servicios, así como determinar las normas contables que deben regir en el país, conforme a la Ley.

Que el Artículo 3 de la Ley 87 de 1993, establece que el Sistema de Control Interno forma parte integrante de los sistemas contables, financieros, de planeación y operacionales de la respectiva entidad.

Que el Literal k) del Artículo 3 de la Ley 298 de 1996, establece entre otras funciones del Contador General de la Nación, la de "Diseñar, implantar y establecer políticas de Control Interno, conforme a la Ley", y en el Literal r) del Artículo 4, en cuanto a las funciones de la Contaduría General de la Nación, establece la de "Coordinar con los responsables del Control Interno y Externo de las entidades señaladas en la Ley, el cabal cumplimiento de las disposiciones contables".

Que mediante el Artículo 27 de la Ley 489 de 1998, se crea el Sistema Nacional de Control Interno: "Créase el Sistema Nacional de Control Interno, conformado por el conjunto de instituciones, instancias de participación, políticas, normas, procedimientos, recursos, planes, programas, proyectos, metodologías, sistemas de información, y tecnología aplicable, inspirado en los principios constitucionales de la función administrativa cuyo sustento fundamental es el servidor público"

Que el Numeral 31 del Artículo 34 de la Ley 734 de 2002, establece entre los deberes de todo Servidor Público: "Adoptar el Sistema de Control Interno y la función independiente de Auditoría Interna de que trata la Ley 87 de 1993 y demás normas que la modifiquen o complementen", y en el Numeral 52 del Artículo 48, establece como faltas gravísimas: "No dar cumplimiento injustificadamente a la exigencia de adoptar el Sistema Nacional de Contabilidad Pública de acuerdo con las disposiciones emitidas por la Contaduría General de la Nación y no observar las políticas, principios y plazos que en materia de contabilidad pública se expidan con el fin de producir información confiable, oportuna y veraz".

Que el Decreto 2145 de 1999, reglamentario de la Ley 489 de 1998, estableció las instancias de articulación del Sistema Nacional de Control Interno y sus competencias, que en especial el Literal d) del Artículo 6, le asignó a la Contaduría General de la Nación la competencia para impartir las normas, políticas y directrices a que deben sujetarse los entes públicos en materia de Control Interno Contable.

Que los Decretos 2539 de 2000 y 1537 de 2001, reglamentarios de la Ley 87 de 1993 desarrollan la competencia de la Contaduría General de la Nación para establecer las políticas y directrices a que deben sujetarse los entes públicos en materia de Control Interno Contable.

Que el Decreto 1537 de 2001, dispone la regulación necesaria para establecer en el sector público una administración por procesos y la obligatoriedad de administrar los riesgos.

Que el Decreto 3730 de 2003, reglamentario de la Ley 617 de 2000, establece la responsabilidad de los contadores generales de los departamentos o quienes hagan sus veces, en relación con las actividades necesarias para el desarrollo del Control Interno Contable en el sector central y descentralizado de las entidades departamentales y municipales.

Que la Corte Constitucional en Sentencia C-487 de 1997 ratificó las atribuciones constitucionales y legales del Contador General de la Nación, de expedir normas de carácter obligatorio y vinculante a todas las entidades del sector público, respecto del alcance de las facultades que en materia de Control Interno le corresponden al Contador General de la Nación y que están contenidas en el Literal k) del Artículo 3 de la Ley 298 de 1996.

Que el Consejo de Estado en sucesivos fallos de los años 1996, 2002 y 2003, ha ratificado la competencia constitucional, legal y reglamentaria del Contador General de la Nación para expedir normas preventivas y de obligatorio cumplimiento para los diferentes servidores públicos con niveles de autoridad y responsabilidad frente al Sistema de Control Interno Contable.

Que la confiabilidad y la utilidad social de la información que genera el Sistema de Contabilidad de cada entidad u organismo del sector público, se ve afectada por la efectividad de sus sistemas de Control Interno y en particular el de Control Interno Contable.

Que la Contraloría General de la República, en ejercicio de su función constitucional de certificar el Balance General de la Hacienda, presentado al Congreso de la República por el Contador General de la Nación; de manera reiterada, ha venido realizando observaciones al mismo, por efectos de la ausencia o debilidades del Sistema de Control Interno en general y del Control Interno Contable en particular en las entidades controladas, circunstancia que afecta igualmente la confiabilidad y utilidad de la información contable pública.

Que además de la obligatoriedad sobre la existencia de un efectivo Control Interno Contable en las entidades públicas, se deben compatibilizar sus políticas, sus métodos y sus procedimientos con los establecidos por la Contraloría General de la República en materia de evaluación del Control Interno, elaboración y seguimiento a los Planes de Mejoramiento, avanzando con ello en la estandarización de estos métodos a fin de facilitar la Auditoría del Balance General de la Nación y de los estados contables consolidados del sector público.

Que en razón de lo anterior, la Contaduría General de la Nación debe expedir las políticas, normas y procedimientos de Control Interno Contable.

RESUELVE:
CAPÍTULO PRIMERO

ASPECTOS GENERALES

ARTÍCULO 1º. ÁMBITO DE APLICACIÓN. La presente Resolución será de obligatoria aplicación y cumplimiento por todas las entidades y organismos del Estado que conforman el ámbito de aplicación del Plan General de Contabilidad Pública - PGCP.

ARTÍCULO 2º. DEFINICIONES. Para los efectos de la presente Resolución y en el contexto de las normas vigentes en materia de Control Interno Contable, se entenderá por:

a. Control Interno Contable: Proceso que bajo la responsabilidad del representante legal o máximo directivo de la entidad pública, así como de los directivos de primer nivel responsables de las áreas financiera y contable, se adelanta en las entidades y organismos públicos, con el fin de lograr la existencia y efectividad de mecanismos de control y verificación de las actividades propias del proceso contable, capaces de garantizar que la información financiera, económica y social cumpla con las normas conceptuales, técnicas y procedimentales establecidas en el PGCP.

b. Auditoría Interna: Actividad independiente y objetiva de aseguramiento y consulta, concebida para agregar valor y mejorar las operaciones institucionales; compele a los entes públicos a cumplir sus objetivos aportando un enfoque sistemático y disciplinado para evaluar y mejorar la efectividad de los procesos de gestión de riesgos, control y gobierno.

La Auditoría Interna como actividad independiente implica que ésta debe estar libre de injerencias, al determinar el alcance y desempeño de su trabajo y comunicar sus resultados.

La objetividad en el ejercicio de la Auditoría Interna debe entenderse como la actitud imparcial y neutral, y evitar conflicto de intereses.

c. Evaluación del Control Interno Contable: Es la medición y evaluación al Sistema de Control Interno en el proceso contable de una entidad u organismo, con el propósito de determinar su calidad, el nivel de confianza que se le puede otorgar y si sus actividades de control son eficaces, eficientes y económicas en la prevención y neutralización del riesgo inherente a la gestión contable y financiera, que realiza el jefe de la Oficina de Control Interno o quien haga sus veces.

d. Administración de Riesgos: Proceso diseñado para identificar, analizar, valorar y dar tratamiento adecuado a los eventos potenciales que pueden afectar el proceso contable, con el fin de proveer seguridad razonable sobre el cumplimiento de los objetivos institucionales, adelantado por los responsables de la información contable.

e. Riesgo de Índole Contable: Es la probabilidad de que los hechos financieros, económicos y sociales no se incluyan en el proceso contable o, habiendo sido incluidos, no cumplan con las normas conceptuales, técnicas y procedimentales que se establecen en el PGCP.

ARTÍCULO 3º. MARCO CONCEPTUAL DE LA CONTABILIDAD PÚBLICA. Está conformado por los postulados, objetivos, usuarios, características, requisitos, principios y normas técnicas.

a. Postulados: Constituyen los supuestos básicos que soportan el Sistema Nacional de Contabilidad Pública - SNCP y permiten definir su estructura y orientación. Comprenden los de Confiabilidad y Utilidad Social.

b. Objetivos: Constituyen los resultados esperados del SNCP, los cuales pueden clasificarse atendiendo los fines que persiguen los usuarios de acuerdo con criterios de gestión, control, cultura, análisis y divulgación.

c. Características de la Información: El ser Racional, Universal, Medible y Comparable, constituyen atributos inherentes al producto proveniente del SNCP, otorgándole la identidad y especificidad que permite diferenciarla de otra clase de información.

d. Requisitos de la Información: La oportunidad, objetividad, consistencia, relevancia, verificabilidad y comprensibilidad, corresponden a las condiciones mínimas que debe reunir la información que produce la contabilidad pública.

e. Principios: Constituyen las pautas básicas que guían el proceso de generación de la información en función de los objetivos del SNCP. En consecuencia, los principios hacen referencia, entre otros aspectos, a las técnicas cuantitativas y cualitativas de valuación de los hechos; al momento en el cual se realiza el registro contable; a la forma en que deben revelarse los hechos; a la continuidad del ente público; a la esencia de las transacciones; y a la correlación entre ingresos, costos y gastos.

f. Normas Técnicas: Comprenden el conjunto de parámetros y criterios que precisan y delimitan el proceso contable, están orientadas a reflejar exhaustivamente la creación, transformación, intercambio, transferencia, extinción y, en general, cualquier cambio producido por los hechos económicos, financieros y sociales.

ARTÍCULO 4º. MODELO INSTRUMENTAL DE LA CONTABILIDAD PÚBLICA. Está conformado por el Catálogo General de Cuentas, Descripciones y Dinámicas y, el Manual de Procedimientos, que son propios del proceso contable y que se elaboran con el objetivo de instrumentalizar la estrategia teórica del Sistema. Este proceso incluye las fases de identificación, clasificación, valuación y registro, las cuales atendiendo las normas técnicas, reconocen y revelan los hechos económicos, financieros y sociales.

ARTÍCULO 5º. FUNDAMENTOS DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO CONTABLE. El Sistema de Control Interno Contable de la entidad pública se fundamenta en Autocontrol, Autorregulación y Autogestión:

AUTOCONTROL: Habilidad y competencia de cada funcionario relacionado directa o indirectamente con el Sistema de Contabilidad Pública, cualquiera que sea su nivel, de asumir como propio el control, validado en el hecho de que éste es una actividad inherente a los seres humanos que aplicado al servicio público y a los procesos, actividades, procedimientos y tareas bajo su responsabilidad, debe garantizar una función transparente y eficaz, en procura del cumplimiento de los objetivos de gestión, de análisis, divulgación y de cultura ciudadana que en materia de Contabilidad Pública buscan las entidades del Estado.

AUTORREGULACIÓN: Capacidad institucional que en ejercicio de la autonomía administrativa y financiera, y en el marco de la Constitución Política y las leyes, permite establecer reglas propias orientadas hacia una acción financiera y contable, ejecutada con altos niveles de responsabilidad institucional, para de esta manera generar una información que cumpla con el Marco Conceptual y el Modelo Instrumental de la Contabilidad Pública, con una clara orientación al cumplimiento de los objetivos de gestión, control, cultura ciudadana, análisis y divulgación.

AUTOGESTIÓN: Capacidad de integración del autocontrol y la autorregulación para el desarrollo de la Función Contable, con el propósito institucional de cumplir el conjunto de leyes y normas que rigen dicha Función, mediante la comunicación efectiva, la información, la determinación del riesgo y la evaluación, generando de esta manera los resultados que permitan evaluar si los esfuerzos y recursos del ente público están orientados al logro de sus objetivos institucionales y sociales, así como establecer los correctivos correspondientes.

CAPÍTULO SEGUNDO

OPERATIVIDAD DEL CONTROL INTERNO CONTABLE

ARTÍCULO 6º. OBJETIVOS GENERALES, ELEMENTOS Y CARACTERÍSTICAS DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO CONTABLE. Para su desarrollo, el Sistema de Control Interno Contable, toma como fundamento legal los objetivos generales, elementos y características establecidas en los Artículos 2, 3 y 4 de la Ley 87 de 1993; el Artículo 4 de la Ley 298 de 1996 y demás normas que la modifiquen o complementen.

Los objetivos que persigue el Sistema de Control Interno Contable son estratégicos, operativos y de cumplimiento.

Objetivos Estratégicos:

1. Establecer compromisos o protocolos éticos que orientan el accionar administrativo de la entidad, en forma consensuada y con la participación de todos los servidores públicos del Área Contable.
2. Identificar el proceso Contable, dentro del Flujo de Procesos de la Entidad, definiendo sus objetivos bajo los principios de economía, eficiencia, eficacia, celeridad y publicidad.
3. Administrar los riesgos contables de la entidad, identificándolos y evaluándolos, a fin de preservar la confiabilidad y utilidad de la información como producto del proceso contable, logrando así los objetivos de información financiera, económica y social previstos por la entidad.

Objetivos Operativos:

1. Verificar las políticas de operación para el desarrollo de la Función Contable; el diseño del proceso contable, sus controles y acciones de prevención en relación con los riesgos de índole contable; y la existencia de indicadores que permitan evaluar permanentemente la gestión y los resultados de la entidad.

2. Garantizar la generación y divulgación de información contable necesaria para el cumplimiento de los objetivos de gestión, control, cultura ciudadana y análisis.
3. Establecer los medios necesarios que permitan una efectiva comunicación interna y externa, de la información contable.
4. Adelantar evaluaciones permanentes a la ejecución del proceso contable y a sus resultados, por parte de los diferentes niveles de autoridad y responsabilidad relacionados con el Área Contable, garantizando con ello acciones recurrentes de mejoramiento.
5. Garantizar la realización de evaluaciones independientes al Control Interno Contable en forma oportuna y eficaz por la Unidad u Oficina de Control Interno o quien haga sus veces.

Objetivos de Cumplimiento:

1. Garantizar la operación del proceso contable con base en las diferentes disposiciones de orden constitucional, legal y reglamentaria que le son propias.
2. Asegurar la producción de información contable uniforme con destino a los diferentes usuarios, de acuerdo con sus objetivos de gestión, control, cultura ciudadana, análisis y divulgación.
3. Procurar por el cumplimiento de las normas relacionadas con el mejoramiento de la calidad de la información contable, buscando con ello establecer un ambiente de sostenibilidad del proceso contable.

ARTÍCULO 7º. ESTRUCTURA DEL CONTROL INTERNO CONTABLE. En el marco de la legislación vigente, el Control Interno Contable como parte del Sistema de Control Interno, requiere para su implementación la siguiente estructura, basada en Subsistemas, Componentes y Elementos.

1. SUBSISTEMA DE CONTROL ESTRATÉGICO. Establece las bases para que el Control Interno Contable sea una práctica continua que garantice la consecución de sus objetivos, en forma eficiente, eficaz y económica, en el planeamiento y direccionamiento de la acción contable de la entidad. El Subsistema de Control Estratégico está compuesto por:

1.1. COMPONENTE AMBIENTE DE CONTROL

- 1.1.1. Acuerdos, Compromisos o Protocolos Éticos
- 1.1.2. Desarrollo del Talento Humano
- 1.1.3. Estilo de Dirección

1.2. COMPONENTE DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO

- 1.2.1. Planes y Programas
- 1.2.2. Modelo de Operación
- 1.2.3. Estructura Organizacional

1.3. COMPONENTE ADMINISTRACIÓN DE RIESGOS

- 1.3.1. Contexto Estratégico
- 1.3.2. Identificación de Riesgos

- 1.3.3. Análisis de Riesgos
- 1.3.4. Valoración del Riesgo
- 1.3.5. Políticas de Administración de Riesgos

2. SUBSISTEMA DE CONTROL DE GESTIÓN. Su función es permitir el adecuado control sobre el proceso Contable de la entidad, teniendo en cuenta las acciones y mecanismos de prevención de riesgos y los indicadores que permiten verificar la obtención de los resultados esperados. El Subsistema de Control de Gestión está compuesto por:

2.1. COMPONENTE ACTIVIDADES DE CONTROL

- 2.1.1. Políticas de Operación
- 2.1.2. Procesos
- 2.1.3. Controles
- 2.1.4. Indicadores
- 2.1.5. Manual de Operación Contable

2.2. COMPONENTE INFORMACIÓN

- 2.2.1. Información Primaria
- 2.2.2. Información Secundaria
- 2.2.3. Sistemas de Información

2.3. COMPONENTE COMUNICACIÓN PÚBLICA

- 2.3.1. Comunicación Interna
- 2.3.2. Comunicación Externa
- 2.3.3. Medios de Comunicación

3. SUBSISTEMA DE EVALUACIÓN A LA GESTIÓN: Permite la evaluación continua de los planes, programas, procesos, actividades y registro de las operaciones de la entidad posibilitando la medición de la gestión contable. El Subsistema de Evaluación a la Gestión está compuesto por:

3.1. COMPONENTE AUTOEVALUACIÓN

- 3.1.1. Autoevaluación del Control Interno Contable
- 3.1.2. Autoevaluación de la Gestión Contable

3.2. COMPONENTE EVALUACIÓN INDEPENDIENTE

- 3.2.1. Evaluación del Control Interno Contable
- 3.2.2. Auditoría Interna

3.3. COMPONENTE PLANES DE MEJORAMIENTO

- 3.3.1. Planes de Mejoramiento Contable Institucional
- 3.3.2. Plan de Mejoramiento del Área Contable y Financiera
- 3.3.3. Planes de Mejoramiento Individuales

PARÁGRAFO. El desarrollo de la anterior estructura se hará de acuerdo con lo previsto en el Artículo 18 de la presente Resolución.

CAPÍTULO TERCERO

RESPONSABLES DEL CONTROL INTERNO CONTABLE

ARTÍCULO 8°. REPRESENTANTES LEGALES O MÁXIMO DIRECTIVO CORRESPONDIENTE. Son responsables por el establecimiento y puesta en marcha del Control Interno Contable, dictando las políticas que garanticen su implantación en los términos establecidos en la presente Resolución.

ARTÍCULO 9°. EL DIRECTOR O JEFE DEL ÁREA FINANCIERA, SECRETARIO DE HACIENDA, CONTADOR GENERAL O QUIEN HAGA SUS VECES. Son responsables por la implementación del Control Interno Contable asociado a los procesos bajo su responsabilidad, así como en el Sistema de Información Financiera de la entidad.

ARTÍCULO 10°. SERVIDORES PÚBLICOS DEL ÁREA CONTABLE. Los servidores públicos, responsables de las actividades propias del proceso contable, según lo dispuesto en el Literal e) del Artículo 5 del Decreto 2145 de 1999 y de las normas que lo modifiquen o complementen, tienen la obligación de realizar todas y cada una de sus acciones atendiendo los conceptos de autocontrol y autoevaluación.

ARTÍCULO 11°. EL COMITÉ DE COORDINACIÓN DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO. En los términos del Literal d) del Artículo 5 del Decreto 2145 de 1999 y de las normas que lo modifiquen o complementen, será responsable como órgano de coordinación y asesoría, del diseño de estrategias y políticas orientadas al fortalecimiento del Sistema de Control Contable Institucional.

ARTÍCULO 12°. LA OFICINA DE CONTROL INTERNO O QUIEN HAGA SUS VECES. Es responsable por evaluar en forma independiente y objetiva el Control Interno Contable. Así como por el desarrollo de la función de Auditoría Interna con alcance sobre el proceso contable y sus áreas responsables, informando mediante las actividades de aseguramiento y consulta, al representante legal de la entidad, sobre las medidas que permitan el mejoramiento continuo del Sistema.

CAPÍTULO CUARTO

LA UNIDAD U OFICINA DE CONTROL INTERNO O QUIEN HAGA SUS VECES Y SU RELACIÓN CON EL CONTROL INTERNO CONTABLE

ARTÍCULO 13°. EVALUACIÓN INDEPENDIENTE Y OBJETIVA DEL CONTROL INTERNO CONTABLE. Es la práctica libre de injerencias al determinar el alcance de la evaluación, el desempeño de su trabajo y la comunicación de los resultados; al igual que, la actitud imparcial y neutral, evitando conflicto de intereses, en la evaluación del proceso contable, la efectividad de sus controles y el nivel de cumplimiento de los objetivos del Sistema de Contabilidad Pública.

ARTÍCULO 14°. FUNCIONES DE LA UNIDAD U OFICINA DE CONTROL INTERNO O QUIEN HAGA SUS VECES EN RELACIÓN CON EL CONTROL INTERNO CONTABLE. Adicionalmente a las funciones contempladas en la normatividad vigente, y en relación con el Sistema de Control Interno Contable, la Unidad u Oficina de Control Interno o quien haga sus veces, realizará las siguientes:

1. Identificar y diseñar los procesos necesarios para ejecutar las funciones básicas de evaluación independiente y objetiva del Control Interno Contable.
2. Diseñar e implementar métodos y procedimientos integrales de evaluación del Control Interno Contable.
3. Verificar la pertinencia del diseño del proceso contable, su interrelación con los demás procesos entre ellos, los financieros, sus actividades, procedimientos, controles e indicadores y su contribución a la efectividad del Sistema de Contabilidad Pública.
4. Determinar el nivel de cumplimiento de leyes, normas, políticas, planes y programas, asociados al proceso contable.
5. Medir y evaluar la eficiencia, eficacia y economía de los controles asociados a las fases del proceso contable,
6. Presentar conclusiones y recomendaciones sobre el estado del Sistema de Control Interno Contable, a sus responsables.
7. Propender por la elaboración y ejecución de los Planes de Mejoramiento en relación con el Control Interno Contable, y realizar su seguimiento.
8. Presentar al representante legal de la entidad los informes de evaluación del Control Interno Contable, en tiempo oportuno.
9. Asesorar a la Dirección de la entidad, en el mejoramiento de las actividades propias del proceso contable, en la gestión del riesgo, y en la generación de valor.

ARTÍCULO 15°. HERRAMIENTAS DE EVALUACIÓN. Para la realización de la evaluación del Control Interno Contable y de la Función de Auditoría Interna, la Unidad u Oficina de Control Interno o quien haga sus veces, utilizará diferentes metodologías y herramientas de evaluación, conforme a las características propias de la entidad que permitan evaluar los diferentes subsistemas, componentes y elementos de la estructura del Control Interno Contable; así como, las normas de Auditoría Interna Generalmente Aceptadas, indicadores de gestión y otras herramientas que coadyuven a la medición, evaluación, recomendación y elaboración de Planes de Mejoramiento del proceso contable.

ARTÍCULO 16°. ELABORACIÓN Y PRESENTACIÓN DE LOS INFORMES. La Unidad u Oficina de Control Interno o quien haga sus veces, elaborará y presentará ante las instancias correspondientes y en los plazos indicados, los informes de que tratan la Ley 87 de 1993, el Decreto 2145 de 1999 y la Resolución 250 de 2003 de la Contaduría General de la Nación, o las normas que las modifiquen, complementen o sustituyan

ARTÍCULO 17°. DE LA APLICACIÓN DE RECOMENDACIONES Y CORRECTIVOS. Serán responsables por la aplicación de las recomendaciones y correctivos, resultantes de las evaluaciones permanentes del Control Interno Contable y de la Auditoría Interna practicadas por la Oficina de Control Interno, los servidores públicos mencionados en el Capítulo Tercero de la presente Resolución.

CAPÍTULO QUINTO

DISPOSICIONES GENERALES

ARTÍCULO 18°. MÉTODOS Y PROCEDIMIENTOS DE CONTROL INTERNO CONTABLE. En cumplimiento de las normas vigentes y en desarrollo de la presente Resolución, la Contaduría General de la Nación, reglamentará, a través de métodos y procedimientos, lo pertinente para el debido cumplimiento de las disposiciones relacionadas con el Control Interno Contable.

ARTÍCULO 19°. VIGENCIA Y DEROGATORIAS. Esta Resolución rige a partir de la fecha de su publicación y, deroga las normas que le sean contrarias, en especial las Resoluciones 196 de 2001 y 420 de 2002 de la Contaduría General de la Nación.



PROCEDIMIENTO GENERAL DEL SANEAMIENTO CONTABLE

El propósito de este apartado es orientar a los entes públicos obligados al saneamiento contable mediante una relación de pasos que deben seguir en forma ordenada, para adelantar el proceso, que les permita revelar en sus estados contables la situación real de sus bienes, derechos y obligaciones.

2.1. PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS:

1. Expedición del acto administrativo mediante el cual es creado el Comité Técnico de Saneamiento Contable. (Artículo 6° del Decreto 1282 de 2003)
2. Establecimiento de políticas y procedimientos de saneamiento contable por parte del representante legal, con la asesoría del Comité Técnico de Saneamiento Contable. (Artículo 3° y literal a) del artículo 7° del Decreto 1282 de 2002).
3. Expedición del reglamento interno del Comité Técnico de Saneamiento Contable. (Literal e) del artículo 7° del Decreto 1282 de 2002)
4. Identificación de las partidas contables susceptibles de depurar por parte del área financiera, el Contador o en forma conjunta. En esta etapa se deben evaluar los informes de diagnóstico internos y externos sobre la información contable emitidos por organismos de control fiscal, control político, control interno, Revisor Fiscal, Notas a los estados contables, y demás áreas involucradas. (Artículo 1° de la Ley 716 de 2001, prorrogada por la Ley 901 de 2004)
5. Iniciar la depuración que permita establecer la existencia real de bienes, derechos y obligaciones que representan dichas partidas. (Artículo 1° de la Ley 716 de 2001, prorrogada por la Ley 901 de 2004)
6. Cada una de las partidas identificadas y que son susceptibles de depurar deben ser sustanciadas, es decir, se debe proceder a acopiar la documentación suficiente y pertinente que servirá de soporte para la depuración. Se debe efectuar exploración exhaustiva de archivos, de los documentos soporte, 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. (Artículo 3° de la Ley 716 de 2001 y artículo 9° del Decreto 1282 de 2002).
7. Si no se dispone de la documentación que los respalde, deben aplicarse procedimientos administrativos tendientes a su localización, reconstrucción, sustitución o reposición, utilizando mecanismos alternos de comprobación tales como circularización y requerimientos a los entes o terceros involucrados directa o indirectamente, mediante los cuales pueda establecerse la existencia real de los bienes, derechos y obligaciones. (Artículo 3° del Decreto 1914 de 2003).

8. Si las acciones descritas en el punto 7 no resultan, se debe continuar con el proceso de investigación, aportando al expediente, en lo posible, las declaraciones escritas de funcionarios o ex funcionarios, dejando constancia del posible origen de la partida, las probables causas para su no recuperación o pago, según sea el caso. (Artículo 2° del Decreto 1914 de 2003).
9. Para los casos que lo ameriten, deben obtenerse de la Oficina Jurídica o asesor jurídico correspondiente las certificaciones sobre la situación jurídica de la partida a depurar, tales como caducidad, prescripción o cualquier otra forma de extinción de derechos u obligaciones. (Literal c) del artículo 4° de la Ley 716 de 2001, prorrogada por la Ley 901 de 2004).
10. En todos los casos, es necesario un análisis de la relación costo beneficio, comparando el monto a recuperar y/o depurar con el costo de realizarlo. Se consideran, entre otros aspectos, los relacionados con requerimientos de personal, procedimientos operativos, legales y tiempo de duración de la depuración por partida. (Literal f) del artículo 4° de la Ley 716 de 2001, prorrogada por la Ley 901 de 2004)
11. Con el acopio de la información suficiente y pertinente, se procederá a proponer cada uno de los casos a consideración del Comité Técnico de Saneamiento Contable, para su estudio y evaluación. (Literal b) del artículo 7° del Decreto 1282 de 2002)
12. Luego del estudio y evaluación del Comité Técnico de Saneamiento Contable, debe consignarse en un acta las decisiones aprobadas por el comité con relación a cada una de las partidas sometidas a su consideración, las cuales se toman como recomendaciones hacia la instancia respectiva (Máximo organismo colegiado de dirección y/o Representante Legal). (Literal b) del artículo 7° del Decreto 1282 de 2002)
13. El Representante Legal de la Entidad, o Máximo Órgano Colegiado de Dirección, con base en las recomendaciones del Comité Técnico de Saneamiento Contable, consignadas en la respectiva acta, procederá a expedir el acto administrativo mediante el cual se ordene contabilizar, según el caso específico, para la eliminación y/o incorporación de los bienes, derechos y obligaciones depurados. (Artículo 5° de la Ley 716 de 2001, prorrogada por la Ley 901 de 2004 y artículo 9° del Decreto 1282 de 2002).
14. El acto administrativo expedido será el documento soporte con el cual el contador de la entidad procederá a efectuar los registros contables que correspondan con la información depurada. (Artículo 10° del Decreto 1282 de 2002)
15. Con base en la información obtenida, en desarrollo del proceso de saneamiento, el Representante Legal de la entidad debe proceder a iniciar las acciones legales pertinentes, si a ello hubiere lugar, poniendo en conocimiento de la instancia correspondiente, según se trate de adelantar investigaciones de carácter administrativo, disciplinario, fiscales, penales, etc. (Artículo 6° de la Ley 716 de 2001, prorrogada por la Ley 901 de 2004).
16. De igual manera, mantendrá los documentos o el expediente respectivo de las partidas depuradas y saneadas a disposición del Órgano de Control Fiscal de la

Jurisdicción para que se proceda a la revisión y evaluación que corresponda. (Artículo 8° de la Ley 716 de 2001, prorrogada por la Ley 901 de 2004).

17. La oficina de control interno y el Jefe de Control Interno, o quien haga sus veces, evaluarán el cumplimiento del proceso de acuerdo con la Ley, e informarán sobre las deficiencias o irregularidades encontradas. (Artículo 8° de la Ley 716 de 2001, prorrogada por la Ley 901 de 2004)
18. El Representante Legal o el Máximo Órgano Colegiado de Dirección informará al Congreso, Asamblea o Concejo, de acuerdo al orden al cual pertenezca la entidad, respecto del proceso de saneamiento llevado a cabo. (Parágrafo 1° del artículo 5° de la Ley 716 de 2001, prorrogada por la Ley 901 de 2004).

2.2. PROCEDIMIENTOS CONTABLES

1. Identificadas las partidas susceptibles de depuración, se procede a reclasificar las cuentas y valores registrados en los activos y pasivos a las cuentas 1996-Bienes y derechos en investigación administrativa y 2996-Obligaciones en investigación administrativa, respectivamente, si esto no se ha realizado. (Ver numerales 5.1 y 5.1.1 de la Circular Externa 056 de 2004.)
2. Con el acto administrativo expedido por el Representante Legal o Máximo Organismo Colegiado de Dirección, que ordene los registros contables correspondientes se procederá de acuerdo con la decisión tomada. (Ver numerales 5.1.2, 5.2, 5.3, 5.4 y 5.5 de la Circular Externa 056 de 2004.).
3. Cuando se trate de corrección de errores y reclasificaciones en registros de periodos anteriores, se deberá tener en cuenta lo reglamentado en el numeral 5.6. de la Circular Externa 056 de 2004.
4. Ajustar los saldos existentes en las cuentas de ajustes por inflación (Ver tratamiento en el numeral 5.7 del la Circular Externa 056).
5. El contador de la entidad deberá preparar los informes requeridos por el Contador General de la Nación en la oportunidad solicitada, sobre el proceso de saneamiento contable. (Artículo 5° del Decreto 1914 de 2003).
6. El contador de la entidad debe revelar en las notas a los estados contables, el avance en el proceso y las limitaciones en el mismo, y los aspectos adicionales que ameriten ser informados, especialmente sobre los saldos en investigación administrativa y sobre el efecto patrimonial. (Circular Externa 056 de 2004).

3

PREGUNTAS FRECUENTES

En este capítulo se presentan las inquietudes que con mayor frecuencia han sido consultadas a la Contaduría General de la Nación, con el fin de orientar el proceso de saneamiento contable a través de las respuestas, destacando aspectos y procedimientos a tener en cuenta por las entidades en el cumplimiento del mandato legal.

Las preguntas han sido divididas en cuatro (4) temas:

- Aspectos Generales del proceso
- Responsabilidad del proceso
- El Comité Técnico de Saneamiento Contable – CTSC
- Aspectos Contables

ASPECTOS GENERALES DEL PROCESO

1. ¿Quiénes deben aplicar la Ley 716 de 2001 – Ley de Saneamiento contable?

El campo de aplicación comprende los organismos que conforman las distintas ramas del poder público en el nivel nacional; las entidades de control, organismos electorales, entidades y organismos estatales sujetos a régimen especial, entidades descentralizadas territorialmente o por servicios y cualquier otra entidad que maneje o administre recursos públicos y sólo en lo relacionado con éstos; siempre y cuando hagan parte del Balance General del Sector Público.

2. ¿Qué aspectos regula la Ley 716 de 2001?

La Ley 716 de 2001 prorrogada y modificada por la Ley 901 de 2004, regula la obligatoriedad de los entes del sector público de adelantar las gestiones administrativas necesarias para depurar la información contable.

3. ¿Con qué fin se debe depurar la información contable pública?

La información contable pública se debe depurar con el fin de que en los estados financieros se revele en forma fidedigna la realidad económica, financiera y patrimonial de las entidades públicas.

4. ¿Qué se debe hacer para que cumpla con ese fin?

Deberá establecerse la existencia real de bienes, derechos y obligaciones que afectan el patrimonio público.

5. ¿Qué se debe hacer para identificar los valores que serán objeto de depuración?

Las entidades públicas tendrán que adelantar las gestiones administrativas necesarias para allegar la información y documentación suficiente y pertinente que acredite la realidad y existencia de las operaciones, para proceder a establecer los saldos objeto de depuración.

6. ¿Cuándo se debe efectuar la depuración de saldos contables?

Las entidades públicas depurarán los valores contables que resulten de la gestión administrativa cuando corresponda a alguna de las siguientes condiciones:

- a) Los valores que afectan la situación patrimonial y no representan derechos, bienes u obligaciones ciertos para la entidad.
- b) Los derechos u obligaciones que, no obstante su existencia, no es posible ejercer los derechos por jurisdicción coactiva.
- c) Los derechos u obligaciones respecto de los cuales no es posible ejercer su cobro o pago, por cuanto opera alguna causal relacionada con su extinción, según sea el caso.
- d) Los derechos u obligaciones que carecen de documentos soporte idóneos a través de los cuales puedan adelantar los procedimientos pertinentes para su cobro o pago.
- e) Cuando no haya sido posible legalmente imputarle a persona alguna el valor por pérdida de los bienes o derechos.
- f) Cuando evaluada y establecida la relación costo beneficio resulte más oneroso adelantar el proceso de que se trate.
- g) Los inmuebles que carecen de título de propiedad idóneo y respecto de los cuales sea necesario llevar a cabo el proceso de titulación para incorporar o eliminar de la información contable, según corresponda.

7. ¿Qué ocurre con los bienes inmuebles que se encuentran registrados en la contabilidad y de los cuales no se posee título de propiedad?

El artículo 3º de la Ley 901 de 2004 por la cual se prorroga y modifica la Ley 716 de 2001 establece que las entidades públicas, para efectos de dar cumplimiento al literal g) del artículo 4º de la Ley 716 de 2001, podrán obtener título de propiedad idóneo sobre los inmuebles que tengan registrados en la contabilidad y sobre los cuales no se tenga título de propiedad, siempre que se cumpla alguno de los siguientes requisitos:

- a) Que el bien inmueble objeto de titulación se encuentre plenamente identificado, de acuerdo con la reglamentación catastral y de registro vigentes;
- b) Que el ente público haya ejercido la ocupación o posesión del inmueble con ánimo de dueño por un período no menor a diez (10) años;
- c) Que el bien esté destinado a la prestación de un servicio público o afectado a proyectos de desarrollo en beneficio de la comunidad;
- d) Cuando el bien ocupado o poseído esté registrado a nombre de otra entidad pública, para lo cual se procederá a realizar la respectiva transferencia, mediante acta, suscrita por los representantes legales de las entidades involucradas, la cual por sí sola será título registrable para la transferencia de la propiedad;
- e) Cuando se trate de bienes cuyo titular sea una colectividad, la comunidad o un tercero público o privado, cuya intención es trasladar el dominio a título gratuito, en favor de la

entidad u organismo público, se procederá a la suscripción del instrumento respectivo ante la autoridad notarial correspondiente;

- f) El acta de liquidación del contrato de obra o el documento que haga sus veces, bastará para incorporar o depurar la información contable respecto de las construcciones que carecen de título de propiedad idóneo, a la fecha de entrada en vigencia de la presente ley.

8. ¿Existe algún mecanismo que facilite la elaboración de los procesos de titulación de bienes inmuebles, puesto que implican altos costos para las entidades como son el pago de derechos notariales, gastos de registro e impuestos y elaboración de avalúos?

El artículo 4° de la Ley 901 de 2004, por la cual se prorrogó y modificó la Ley 716 de 2001, establece que para efectos del saneamiento contable los procesos de titulación de bienes no causarán ningún valor por concepto de derechos notariales, de registro, ni impuestos. Así mismo en su artículo 5° dicha ley establece que los avalúos que se requieran para la titulación de los inmuebles no tendrá costo alguno, y serán elaborados por personas pertenecientes a una lista cuya integración elabora la Superintendencia de Notariado y Registro.

9. ¿Qué ocurre con las entidades que no cuentan con los recursos económicos suficientes para desarrollar el proceso de saneamiento contable?

El artículo 6° de la Ley 901 de 2004, por la cual se prorrogó y modificó la Ley 716 de 2001, establece que aquellas entidades públicas que lo requieran podrán contratar créditos en condiciones blandas con entidades financieras públicas de redescuento del nivel nacional o territorial, o Instituto de Fomento y Desarrollo Regional.

10. ¿Qué se entiende por Máximo Organismo Colegiado de Dirección - MOCD?

Se entiende por Máximo Organismo Colegiado de Dirección, las Juntas Directivas, Consejos Directivos, Consejos Superiores, Comités Directivos, o como se denomine a la instancia que tiene facultad decisoria en las entidades que pertenecen al sector descentralizados.

11. ¿Cuáles son las cuantías para depuración de derechos u obligaciones con base en la prueba sumaria?

Se define como prueba sumaria aquella que no ha sido debatida judicialmente, que no ha sido controvertida y puede acreditarse por cualquier medio idóneo que ofrezca credibilidad. A manera de ejemplo, se podría citar una orden de prestación de servicios que se ejecutó pero nunca se formalizó documentalmente o se extravió la documentación, pero existen testigos que dan fe de ello.

De conformidad con el parágrafo 2° del artículo 4° de la Ley 716 (Modificado por el artículo 2° de la Ley 901 de 2004) y el artículo 4° del Decreto 1282, los valores de las partidas contables objeto de depuración que requieren solamente de prueba sumaria, corresponden a aquellas que no superen la suma equivalente a cinco (5) salarios mínimos mensuales legales vigentes, SMMLV.

12. ¿Qué se requiere para la eliminación o incorporación de partidas que pueden depurarse con prueba sumaria?

Se requiere hacer el estudio preliminar para identificar éstas partidas y cuantías que están afectando la razonabilidad del balance, puesto que están viciadas de situaciones que permiten dudar de su veracidad o carecen de los respectivos soportes legales contables. En consecuencia, de acuerdo con la Ley 716 de 2001, prorrogada y modificada por la Ley 901 de 2004, pueden eliminarse o incorporarse, sin necesidad de adelantar exhaustivas investigaciones administrativas. No obstante, se requiere la aprobación del representante legal o máximo órgano colegiado de dirección, según el caso.

13. ¿El proceso de depuración de la información contable puede ser contratado?

Para efectos del cumplimiento de la realización del proceso de depuración contable, ordenado en la Ley 716 de 2001, prorrogada y modificada por la Ley 901 de 2004, las entidades podrán contratar con contadores públicos, firmas de contadores o con universidades que tengan facultad de contaduría pública debidamente reconocida por el Gobierno Nacional. Para efectos de la contratación se deben seguir los lineamientos establecidos en las normas que regulan la contratación estatal, Ley 80 de 1993 y sus Decretos reglamentarios.

14. ¿El saneamiento de la información contable implica borrón y cuenta nueva?

No, por cuanto los términos de la Ley de saneamiento contable no sustituyen el ejercicio de las acciones legales pertinentes que se desprendan por la acción irregular u omisión de los deberes y responsabilidades de los servidores públicos o terceros involucrados. Cualquier acción u omisión irregular que se llegare a detectar como consecuencia del saneamiento de la información contable debe ser puesto en conocimiento de las autoridades competentes.

15. ¿Qué documentación debe servir de soporte en el proceso de saneamiento contable?

Los soportes son pruebas documentales que respaldan los registros contables de las operaciones que realiza el ente público. Deben adjuntarse a los comprobantes de contabilidad, archivar y conservarse en la forma en que se han expedido.

Existen dos tipos de documentos soporte:

- De origen interno. Contienen operaciones que no afectan directamente a terceros, tales como provisiones, reservas, amortizaciones, depreciaciones, asientos de cierre.
- De origen externo. Contienen operaciones que involucran a un tercero, tales como comprobantes de pago, recibos de caja, facturas, contratos o actos administrativos que generen el registro de una operación.

Las actuaciones administrativas que se adelanten para el saneamiento contable, deberán quedar adecuadamente soportadas en estudios técnicos necesarios para sustentar la depuración y formarán parte de las actas de aprobación suscritas por los jefes de los organismos o los integrantes del máximo organismo colegiado, según corresponda.

En los actos administrativos deberá tenerse en cuenta que el procedimiento para eliminación o incorporación de derechos y obligaciones que se efectúen a la contabilidad, se ajusta con lo dispuesto en la Ley 716 de 2001.

Dentro de los documentos que servirán de soporte pueden señalarse, entre otros: los que se relacionen con programas de auditoría, las confirmaciones, circularizaciones, cuestionarios, actas de aprobación de la depuración, facturas de venta, facturas de compra, facturación de rentas, títulos valores, escrituras públicas, relaciones de toma física de inventarios, comprobantes de pago o egresos, comprobantes de ingreso, extractos bancarios, conciliaciones bancarias, comprobantes de ajuste.

13. ¿Quiénes establecerán las políticas y procedimientos administrativos para la depuración contable?

Los representantes legales de las entidades y organismos públicos obligados al saneamiento contable, establecerán, con la asesoría del Comité Técnico de Saneamiento, las políticas y procedimientos necesarios para garantizar que se identifiquen, clasifiquen y determinen, previo estudio sustentado, las respectivas partidas contables que deberán ser sometidas a consideración de la instancia correspondiente para su castigo o depuración.

14. ¿Las partidas objeto de depuración tienen fecha límite de corte?

Al analizar la exposición de motivos de la Ley 716 de 2001, se advierte que el espíritu del legislador busca garantizar que en todo momento la información financiera, económica y social sea razonable y oportuna, de tal manera que no existiría una fecha límite de corte, lo cual se precisa en el Artículo 1º del Decreto Reglamentario 1914 de 2003.

15. ¿Qué debe entenderse con el hecho de que los registros contables no tienen efectos fiscales en la aplicación de la ley 716/01?

De conformidad con lo establecido en el numeral 4.7 de la Circular Externa 056 de 2004, debe entenderse que, desde el punto de vista de la contabilidad pública, el hecho de no tener efectos fiscales significa que los registros contables relacionados con la aplicación de las condiciones establecidas en el Artículo 4º de la Ley 716 de 2001, prorrogada y modificada por la Ley 901 de 2004, se llevarán a cabo utilizando una cuenta creada en el Patrimonio que permitirá mostrar el efecto neto del saneamiento contable.

La incidencia tributaria de los registros contables será determinada, tanto en el orden nacional como en el territorial, por la normatividad vigente sobre la materia.

16. ¿Los errores contables encontrados en el proceso de saneamiento contable, deben ser de conocimiento del comité técnico y deben formar parte de las respectivas actas?

Cuando en el desarrollo del proceso de saneamiento contable se llegue a establecer que el saldo objeto de depuración corresponde a errores en la contabilización en periodos anteriores, por situaciones relacionadas con doble contabilización, facturas pagadas o cobradas pero no descargadas, cálculos mal realizados, entre otros aspectos, se considera que estas operaciones hacen parte del proceso contable ordinario contemplado en el PGCP y, por tanto, la corrección debe afectar las cuentas de ajustes de ejercicios anteriores.

Las reclasificaciones a que haya lugar, se harán entre las subcuentas que correspondan y no tendrán efecto en el Patrimonio.

No obstante, estas situaciones no se enmarcan propiamente dentro del proceso de saneamiento contable, su tratamiento puede contemplarse en las políticas de saneamiento que establezca el ente público, caso en el cual aquellas que son advertidas en desarrollo del proceso deberán ser informadas al Comité Técnico de Saneamiento Contable de la entidad y por ende formar parte de las respectivas actas.

17. ¿Cómo se lleva a cabo el proceso de saneamiento de la información contable cuando las entidades se encuentran en proceso de liquidación?

El hecho que a un ente público se le ordene iniciar el proceso de liquidación, de forma inmediata se debe suspender la aplicación del principio contable de gestión continuada, de tal manera que las únicas actividades a realizar, son las relacionadas con la determinación del inventario de liquidación que el liquidador está obligado a generar.

Dado que el proceso de disolución y liquidación implica el levantamiento de la información necesaria para determinar la totalidad de los derechos, bienes y obligaciones del ente público que serán tenidos en cuenta para liquidar y hacer el pago correspondiente a los acreedores y dueños del patrimonio de la entidad, se entiende que en ese proceso de levantamiento de la información se deben surtir todas aquellas acciones administrativas necesarias para determinar la realidad de las partidas, y dichas actividades son consistentes con las establecidas en la Ley 716 de 2001.

De otra parte, las normas en materia de liquidación de sociedades establecen la obligatoriedad de nombrar un liquidador y, dada la naturaleza de sus funciones, éste deberá desarrollar todas aquellas acciones necesarias para garantizar que el inventario final de liquidación muestre la verdadera situación financiera, económica y social del ente al finalizar el proceso.

En este orden de ideas, para las entidades que se encuentran en proceso de liquidación, consideramos que no se requiere la creación del Comité técnico de saneamiento contable, toda vez que las funciones asignadas a estos comités, en el decreto 1282 de 2003, las ejecuta el liquidador de la entidad como una actividad propia de sus funciones.

RESPONSABILIDAD DEL PROCESO

18. ¿Sobre quién recae la responsabilidad de la depuración de los valores contables?

La Responsabilidad sobre la depuración de los valores contables en las entidades de la administración central, estará a cargo del Jefe o Director de la entidad o quien cumpla las funciones de representante legal. En los organismos descentralizados de los distintos órdenes, la responsabilidad recaerá sobre el máximo organismo colegiado de dirección, llámese consejo directivo, junta directiva, consejo superior, o quien haga sus veces y por el director, el gerente o el presidente, según se denomine el representante legal.

19. ¿Durante el desarrollo del proceso, a quién le deben informar los responsables de la depuración sobre el grado de avance?

Teniendo en cuenta lo establecido en el artículo 5° del Decreto 1914 de 2003, la Carta Circular 048 de 2004 y el Instructivo 017 de 2004, las entidades públicas informarán sobre los avances logrados en el desarrollo del proceso al Contador General de la Nación, y a los organismos de control que lo requieran.

20. ¿ A que instancias deben informar los responsables del proceso de depuración sobre la gestión realizada?

Los Jefes o Directores de entidades y los comités, juntas o consejos directivos deberán informar detallada y anualmente al Congreso de la República, Asambleas Departamentales y Concejos Municipales y Distritales, dependiendo del nivel al que pertenezca la entidad, sobre el resultado de la gestión realizada en desarrollo del proceso de depuración.

21. ¿Qué función cumple la oficina y los jefes de Control Interno, Auditor o quien haga sus veces, en el proceso de saneamiento contable?

Las oficinas y jefes de control interno, auditores o quienes hagan sus veces, de conformidad con lo establecido en los artículos 2º, 3º y 12 de la Ley 87 de 1993, deberán acompañar y evaluar en forma separada, independiente y objetiva el cumplimiento de la Ley 716 de 2001, informando a la máxima autoridad competente del organismo o entidad sobre deficiencias o irregularidades encontradas, por lo que se sugiere que forme parte del Comité Técnico de Saneamiento Contable, como se mencionó antes, con voz, pero sin voto.

De otra parte, teniendo en cuenta lo establecido en el artículo 7 del decreto 1914 de 2003, los jefes de control interno, auditores o quienes hagan sus veces, en el contexto de lo establecido por la Ley 87 de 1993, tendrán la responsabilidad de evaluar cuatrimestralmente, según lo dispuesto por el Contador General, la implementación del control interno contable necesario para mantener la calidad de la información financiera, económica y social del ente público, que haga sostenible el proceso de saneamiento contable efectuado.

22. ¿Qué funciones cumplen los órganos de control fiscal en el proceso de saneamiento contable?

El artículo 8º de la Ley 716 de 2001, prorrogada y modificada por la Ley 901 de 2004, define: “ Los Órganos de control fiscal, en el ámbito de su jurisdicción, revisarán y evaluarán la gestión, los estudios, documentos y resultados que amparan las acciones y decisiones de las entidades Públicas en aplicación de la presente ley”.

23. ¿Qué responsabilidad recae sobre los funcionarios que no apliquen la Ley de saneamiento contable?

Los servidores públicos competentes serán responsables administrativa y disciplinariamente en el evento en que la entidad pública que representan no haya utilizado o haya utilizado indebidamente las facultades otorgadas por la Ley para sanear la información contable pública y revelar en forma fidedigna su realidad económica y financiera.

Además, le son aplicables las sanciones establecidas en la Ley 734 de 2002 en la cual se tipifica como falta gravísima no llevar en debida forma los libros de registro de la contabilidad financiera, así como no dar cumplimiento injustificadamente a la exigencia de adoptar el Sistema Nacional de Contabilidad Pública, de acuerdo con las disposiciones emitidas por la Contaduría General de la Nación y no observar las políticas, principios y plazos que en materia de contabilidad pública se expidan, con el fin de producir información confiable, oportuna y veraz.

24. ¿Que puede pasar con las entidades que no adelantaron el proceso de saneamiento contable durante la vigencia inicial de la Ley 716 de 2001?

La Procuraduría General de la Nación y demás autoridades disciplinarias realizarán las correspondientes investigaciones en contra de los representantes legales y miembros del máximo órgano colegiado de dirección, según sea la entidad pública que se trate, por no haber adelantado el proceso de saneamiento contable durante la vigencia inicial de la ley.

25. ¿Qué se debe revelar en las notas a los estados contables sobre el proceso de depuración?

De conformidad con lo establecido en la Circular Externa 056 de 2004, en las notas a los estados contables de carácter general deberá indicarse el avance en el proceso de saneamiento contable y las limitaciones en el mismo. En las notas de carácter específico se indicarán los aspectos adicionales que complementan la información del Instructivo 015 de 2003 haciendo énfasis en las cuentas 1996-BIENES Y DERECHOS EN INVESTIGACIÓN ADMINISTRATIVA, 2996-OBLIGACIONES EN INVESTIGACIÓN ADMINISTRATIVA, 3138-EFECTO DEL SANEAMIENTO CONTABLE y 3258-EFECTO DEL SANEAMIENTO CONTABLE.

Cabe anotar que las notas a los estados contables se presentarán de acuerdo con la estructura definida en el numeral 1.2.7.3. del PGCP.

26. ¿Se extingue la responsabilidad fiscal, disciplinaria, administrativa o penal con la depuración de saldos?

El saneamiento de la información contable no implica necesariamente la extinción de la responsabilidad fiscal, disciplinaria, administrativa o penal que pueda derivarse de los hechos, toda vez que sólo pretende decantar la calidad, consistencia y veracidad de la información contable revelada. En consecuencia, los procesos de orden fiscal, coactivo, disciplinario o penal deberán continuar, si es del caso, de conformidad con las normas legales que le corresponden a cada uno de ellos.

COMITÉ TÉCNICO DE SANEAMIENTO CONTABLE – CTSC

27. ¿Qué es el Comité Técnico de Saneamiento Contable?

Es una instancia asesora de los responsables del saneamiento contable que se encarga de evaluar los diferentes casos que deben ser objeto del proceso de saneamiento contable. Recomienda al representante legal o al máximo órgano colegiado de dirección, la eliminación o incorporación de las partidas o su reclasificación contable, según se pueda concluir de los respectivos estudios técnicos.

28. ¿Quiénes integran el Comité Técnico de Saneamiento Contable?

Las entidades u organismos obligados al proceso de saneamiento de que trata la Ley 716 de 2001, prorrogada y modificada por la Ley 901 de 2004, deberán conformar un Comité Técnico de Saneamiento Contable integrado por el Secretario General o su delegado, el Jefe del Área Financiera, el Contador o Jefe de Contabilidad, el Secretario de Hacienda o Tesorero en el ámbito territorial y los demás servidores públicos que en razón de sus funciones deban incorporarse.

29. ¿Cómo debe conformarse el Comité Técnico de Saneamiento Contable en aquellas entidades y organismos que no cuentan con personal suficiente? (Colegios, Hospitales, Concejos, Asambleas, etc.)

Las entidades u organismos obligados al proceso de saneamiento que en su estructura administrativa no cuenten con el personal suficiente para conformar el CTSC de acuerdo con lo establecido en el artículo 6° del Decreto 1282 de 2002, deberán conformar los comités técnicos de saneamiento contable, con los funcionarios que formen parte de la planta de personal cuyas funciones estén directamente relacionados con los temas objeto de saneamiento contable.

De otra parte, ante la imposibilidad de contar con personal suficiente para adelantar en forma independiente el proceso en aquellos organismos que dependen del nivel central y que por normatividad contable deben preparar y remitir su información contable al ente central, se considera que el CTSC del ente central debe coordinar, adelantar y extender sus funciones en estos organismos, para llevar a cabo el proceso, involucrando al CTSC central al personal que estos organismos puedan disponer, con funciones inherentes al proceso del organismo al cual pertenecen.

30. ¿El jefe de control interno puede hacer parte del comité técnico?

Al tenor de lo establecido en el artículo 6° del Decreto 1282 de 2002, no se advierte prohibición para que el Jefe de la Oficina de Control Interno conforme el CTSC, sin embargo, dadas las funciones que la Ley 87 de 1993 le establecen a este cargo y las responsabilidades establecidas en el artículo 8° de la Ley 716 de 2001 relacionadas con la vigilancia y control del proceso, considera la Contaduría General de la Nación, que es conveniente que el Jefe de la Oficina de Control Interno participe con voz, pero sin voto en las reuniones del mencionado comité.

Lo anterior atendiendo el parágrafo del artículo 12 de la Ley 87 de 1993, el cual establece que *“En ningún caso, podrá el Asesor, Coordinador, Auditor Interno o quien haga sus veces, participar en los procedimientos administrativos de la entidad a través de autorizaciones o refrendaciones”*.

31. ¿El representante legal de la entidad forma parte del comité técnico?

Al igual que para el numeral anterior, según lo establecido en el artículo 6° del Decreto 1282 de 2002, no se advierte prohibición para que el Representante Legal de la entidad forme parte del CTSC, máxime si se tiene en cuenta que la responsabilidad del proceso recae en este funcionario y además, el mencionado artículo define en su parte final que el

comité técnico estará integrado por los demás servidores públicos que en razón de sus funciones deban incorporarse a éste.

32. ¿Los contratistas de una entidad y el personal misional pueden formar parte del comité técnico?

Cuando una entidad no cuente con el personal de planta suficiente para conformar el comité técnico de saneamiento contable, pueden hacer parte de éste, los contratistas que estén desarrollando funciones que se relacionen con los temas del proceso de saneamiento, dado que las funciones del comité se enmarcan dentro del análisis, evaluación y recomendación, y no como órgano decisorio.

Lo mismo se podría decir de aquellos funcionarios de las áreas misionales que por su experiencia en la entidad conocen información que será base para el proceso de saneamiento contable, los cuales podrían conformar el mencionado comité

33. ¿Qué aspectos debe contener un acta de comité técnico de saneamiento contable?

Las actas del CTSC deberán contener las decisiones adoptadas que se formulan como recomendaciones para que la instancia competente las adopte.

En cada acta de reunión del CTSC, debe aparecer como mínimo lo concerniente al orden del día, asistentes, breve resumen de las acciones adelantadas, compromisos y demás información pertinente.

En las actas se dejará constancia expresa de que el procedimiento para la eliminación o incorporación de derechos u obligaciones que se efectúen a la contabilidad, se ajusta con lo dispuesto en la Ley 716 de 2001.

34. ¿Se pueden conformar Comités Técnicos de Saneamiento Contable en las sucursales, oficina regional, agencias u otras dependencias?, ¿Quiénes lo conformarían?

El Parágrafo del Artículo 6º del Decreto 1282 de 2002 establece que “Cuando los entes públicos (...) tengan establecidas sucursales, oficinas regionales, agencias u otras dependencias, podrán, de acuerdo con su estructura administrativa, conformar un comité técnico de saneamiento contable en cada sucursal, oficina, agencia o dependencia regional, el cual estará integrado por el Director Regional o su delegado, el Jefe del área financiera, el Jefe del área objeto de depuración y el Contador o Jefe de Contabilidad o quienes hagan sus veces”.

Se considera que estos comités técnicos regionales deberán trabajar bajo la coordinación del CTSC central, atendiendo las políticas establecidas por el Representante Legal.

35. ¿Cuáles son las funciones del Comité Técnico de Saneamiento Contable?

Según el Decreto 1282 de 2002, Artículo 7º, al Comité Técnico le corresponde:

- a) Asesorar al jefe o director de entidad o máximo organismo colegiado de dirección, según corresponda, en la determinación de las políticas, montos objeto de depuración y procedimientos que sobre saneamiento contable deben cumplir las entidades;
- b) Estudiar y evaluar los informes que presenten las áreas competentes sobre el proceso de saneamiento contable y recomendar la depuración de los valores contables a que haya lugar proponiendo su descargue o incorporación en los estados financieros de las entidades públicas, según sea el caso;
- c) Realizar seguimiento con lo dispuesto en la Ley 716 de 2001 y en las normas que lo reglamenten, modifiquen o sustituyan;
- d) Dictar su propio reglamento;
- e) Las demás que le sean asignadas por el jefe de la entidad u organismo, según la naturaleza de sus funciones.

ASPECTOS CONTABLES

36. ¿En el proceso de saneamiento es necesario el registro de información en las cuentas 1996 y 2996 bienes, derechos y obligaciones en investigación administrativa?

Tanto las entidades que inician el proceso de saneamiento, con base en la prorrogación contenida en la Ley 901 de 2004, como aquellas que lo iniciaron y no lo han culminado, procederán a reclasificar los valores a depurar, si no lo han realizado, a las cuentas 1996-BIENES Y DERECHOS EN INVESTIGACIÓN ADMINISTRATIVA y 2996-OBLIGACIONES EN INVESTIGACIÓN ADMINISTRATIVA

37. ¿Las cuentas 1996 y 2996 deben quedar con saldo en cero (0) al terminar la vigencia de la ley 716 de 2001, prorrogada y modificada por la Ley 901 de 2004?

En el último párrafo del numeral 5.1.2 de la Circular Externa 056 de 2004, en relación con las cuentas 1996 y 2996 se anota: "En todo caso, la utilización y los saldos registrados en estas cuentas no podrán extenderse más allá de la vigencia de la Ley 716 de 2001, prorrogada y modificada por la Ley 901 de 2004".

Significa entonces que estas cuentas, al finalizar la vigencia de la Ley de saneamiento contable, no pueden presentar saldo, por cuanto deben estar en cero (0), como prueba de haber culminado el proceso.

4

MODELOS GUIA

Se presentan en este capítulo varios modelos para que, a manera de ejemplo, las entidades cuenten con una guía en la elaboración de los mismos, los cuales deben ser adaptados a las condiciones y situaciones específicas de cada ente público, en la documentación del proceso de saneamiento contable.

Los modelos que se presentan corresponden a:

- Acto administrativo por el cual se determinan las políticas de saneamiento contable. Guía N° 1.
- Acto administrativo para la conformación del Comité Técnico de Saneamiento Contable. Guía N° 2.
- Reglamento del Comité Técnico de saneamiento contable. Guía N° 3.
- Ficha Técnica de saneamiento contable. Guía N° 4.
- Acta del Comité Técnico de Saneamiento Contable. Guía N° 5.
- Acto administrativo de aprobación de eliminación o incorporación de bienes, derechos, y obligaciones. Guía N° 6.
- Informe Técnico. Guía N° 7.
- Modelo Formato CGN2004Saneamientocontable.007 Instructivo 017 de 2005. Guía No. 8

4.1. Acto administrativo, por el cual se determinan las políticas de Saneamiento Contable.

Guía N° 1

REPÚBLICA DE COLOMBIA

RESOLUCIÓN XXXX DE 2004

(dd/mm/aaaa)

"Por la cual se determinan las políticas y procedimientos relacionadas con el saneamiento de los estados contables"

El Representante Legal, Máximo Organismo Colegiado de Dirección (***Según la naturaleza jurídica o administrativa de la Entidad Pública***) en uso de sus atribuciones Constitucionales y legales en especial de las que le confiere la Ley 716 de 2001 y el artículo 3° del Decreto 1282 de 2002,

CONSIDERANDO

Que es función del Representante Legal y/o Máximo Organismo Colegiado de Dirección (***Según la naturaleza jurídica o administrativa de la Entidad Pública***) formular políticas encaminadas a sanear la información contable, de manera que en los estados financieros se revele en forma fidedigna la realidad económica, financiera y patrimonial de las entidades públicas de conformidad con el artículo 1° de la Ley 716 de 2001.

Que a fin de cumplir cabalmente las obligaciones constitucionales y legales que competen al Representante Legal o Máximo Organismo Colegiado de Dirección y Representante Legal (***Según la naturaleza jurídica o administrativa de la Entidad Pública***) y en especial de conformidad con el artículo 5° de la Ley 716 de 2001, mediante el cual la responsabilidad sobre la depuración de los valores contables está a cargo del Jefe o Director de la Entidad.

Que la actuación administrativa establecida en el artículo 3° del Decreto 1282 de 2002 recae sobre los representantes legales de las entidades y organismos públicos obligados al saneamiento contable, para establecer las políticas y procedimientos necesarios para garantizar que se identifiquen, clasifiquen y determinen, previo estudio sustentado, las respectivas partidas contables que deberán ser sometidas a consideración de la instancia correspondiente para su castigo o depuración.

RESUELVE

ARTÍCULO PRIMERO: ADOPCIÓN DE POLÍTICAS ADMINISTRATIVAS ENCAMINADAS AL SANEAMIENTO DE LOS ESTADOS CONTABLES. Para efectos de dar cumplimiento a lo dispuestos en la Ley 716 de 2001, prorrogada y modificada por la Ley 901 de 2004, el Decreto 1282 de 2002, Decreto 1914 de 2003, Resolución 041 de 2004 y la Circular Externa 056 de 2004, se deben tener en cuenta las siguientes políticas sobre el saneamiento de los estados contables de la <<***Nombre de la Entidad Pública***>>.

El proceso de saneamiento contable deberá ser asumido por todas las dependencias en las cuales se genere información o se sucedan hechos que afecten directa o indirectamente la contabilidad de la entidad, para lo cual aportarán la información y documentos necesarios, proceso que será liderado por la Unidad, Dirección, División, Sección de Contabilidad.

La responsabilidad del proceso de saneamiento contable en la entidad será compartida entre los funcionarios de la Unidad, Dirección, División, Sección de Contabilidad y los demás funcionarios de las dependencias involucradas que intervienen en dicho proceso.

Las diferentes dependencias afectadas con el proceso de saneamiento contable, tales como: Contabilidad, Planeación, Nómina, Tesorería, Presupuesto, Pagaduría, Compras, Cartera y Jurídica (**entre otras, áreas que de acuerdo con la entidad pública deben involucrarse en el proceso**), deben efectuar cruces de información entre sí, con el propósito de determinar las diferencias y el origen de las mismas, así como también participar en el proceso de investigación administrativa que conduzca a las soluciones definitivas de las inconsistencias que afectan los estados contables de la Entidad.

Las dependencias involucradas deben estar atentas a corregir fallas o deficiencias de carácter administrativo u operativo que pudieron dar origen a situaciones que son objeto de saneamiento contable.

La Secretaría u Oficina Jurídica deberá prestar asistencia permanente en esta materia, al Representante Legal, al Comité Técnico de Saneamiento Contable, a la Unidad de Contabilidad, a la Oficina de Control Interno y demás dependencias involucradas en el desarrollo del proceso de saneamiento contable de la Entidad. Igualmente, en la legalización de los contratos verificará el lleno de los requisitos que deben contener los mismos.

De otra parte, la Secretaría u Oficina Jurídica debe adelantar los estudios necesarios que permitan identificar los posibles derechos y obligaciones de la entidad frente a los procesos judiciales que cursan a su favor o en contra, identificando claramente la etapa en que se encuentran dichos procesos, presentando informes con el propósito de actualizar los registros existentes o incorporar partidas no reconocidas contablemente

La Secretaría de Hacienda o el Área de pagaduría para efecto de los pagos respectivos y previos a cualquier desembolso verificarán el pago de estampillas, publicación, impuesto de timbre y constitución de las garantías o pólizas, (**Y demás requisitos que establezca la entidad**)

El grupo encargado del manejo y control de los bienes de la Entidad, liderará todo el proceso de levantamiento de toma física de bienes y su cotejo con los registros de la contabilidad, con el propósito de aclarar y soportar las diferencias presentadas, para el saneamiento de los Bienes; además llevará control de los bienes de beneficio y uso público..

La Unidad de Tesorería, será la dependencia responsable de recopilar la información y documentación relativa a la depuración de las cuentas que manejan recursos financieros e inversiones con el objeto de efectuar el saneamiento a dichas cuentas; actualizará los saldos de los libros auxiliares de bancos frente a las conciliaciones bancarias; además, liquidará y rendirá cuentas de los convenios en coordinación con la Secretaría Jurídica.

La Unidad de Rentas o Cartera serán las dependencias encargadas del inventario de obligaciones de los contribuyentes, deudores e ingresos y de recopilar la documentación relacionada con la depuración de las rentas y cuentas por cobrar y demás ingresos que administren, así como efectuar la conciliación de los movimientos con contabilidad en lo referente a la causación y posterior recaudo de tales conceptos.

La unidad de Personal o nómina serán las dependencias responsables de recopilar la documentación necesaria para efectuar la depuración de las obligaciones laborales, así como también de los pasivos por prestaciones sociales, pensiones, cuotas partes y bonos pensionales.

La Unidad de contabilidad revisará, verificará y depurará los registros contables en cuanto a acreedores y deudores.

La Secretaría de Planeación controlará en forma pormenorizada la ejecución de los proyectos de inversión frente al Plan de Desarrollo del Entidad.

La Unidad de Presupuesto parametrizará las cuentas de Presupuesto, Rentas, Deudores, Tesorería y Contabilidad y coordinará el PAC con la Tesorería.

Las partidas objeto de saneamiento, serán las que resulten de la gestión administrativa, realizada a través de técnicas de auditoría, con sus respectivos soportes en papeles de trabajo y fichas técnicas de saneamiento contable, por cuanto corresponda a alguna de las siguientes condiciones establecidas en el artículo 4º de la Ley 716 de 2001, prorrogada y modificada por la Ley 901 de 2004:

- a) Valores que afecten la situación patrimonial y no representen derechos, bienes u obligaciones ciertos para la entidad;
- b) Derechos u obligaciones que no obstante su existencia no es posible realizarlos mediante la jurisdicción coactiva;
- c) Derechos u obligaciones respecto de los cuales no es posible ejercer su cobro o pago, por cuanto opera alguna causal relacionada con su extinción, según sea el caso;
- d) Derechos u obligaciones que carecen de documentos soporte idóneos a través de los cuales se puedan adelantar los procedimientos pertinentes para obtener su cobro o pago;
- e) Cuando no haya sido legalmente posible imputarle a alguna persona el valor por la pérdida de los bienes o derechos;
- f) Cuando evaluada y establecida la relación costo beneficio resulte más oneroso adelantar el proceso de que se trate;
- g) Los inmuebles que carecen de título de propiedad idóneo y respecto de los cuales sea necesario llevar a cabo el proceso de titulación para incorporar o eliminar de la información contable, según corresponda

Cuando en el desarrollo del proceso de saneamiento contable se llegue a establecer que el saldo objeto de depuración corresponde a errores en la contabilización en periodos anteriores, por situaciones relacionadas con doble contabilización, facturas pagadas o cobradas pero no descargadas, cálculos mal realizados, entre otros aspectos, se considera que el tratamiento contable de estas operaciones hace parte del proceso contable ordinario contemplado en el PGCP de acuerdo con lo que establece el numeral 5.6. de la Circular Externa 056 de 2004.

Las anteriores situaciones serán informadas al Comité Técnico de Saneamiento Contable de la entidad, solamente para su conocimiento e inclusión como informe de gestión en las actas del Comité Técnico de Saneamiento Contable respectivo.

ARTÍCULO SEGUNDO: Para efectos de garantizar que una vez surtido el proceso de saneamiento contable, no se incurra en el futuro en prácticas u omisiones que conlleven a nuevas situaciones que afecten la razonabilidad y confiabilidad de la información financiera, económica y social, es indispensable que:

La Secretaría General o la que haga sus veces coordinará el establecimiento de procedimientos administrativos que permitan el adecuado flujo de información y garantice que en el futuro no se vuelva a incurrir en hechos que afectan la razonabilidad de los estados contables.

Se deben adoptar políticas de mejoramiento continuo en cada una de las dependencias involucradas en el proceso contable, comunicando cualquier dificultad a la oficina encargada de solucionarlos, a efectos de actualizar los procedimientos a que haya lugar, con el fin de garantizar que la información contable sea razonable, de conformidad con el Artículo 7º del Decreto 1914 de 2003.

Cada una de las dependencias u oficinas será responsable de sus operaciones y podrá imponer los controles que considere necesarios de manera que la información contable procesada corresponda a operaciones ciertas, verificables y deberán hacer periódicamente las conciliaciones necesarias para garantizar la consistencia de los registros contables con las diferentes fuentes de información.

Se deberán mantener actualizados los manuales de procesos y procedimientos de acuerdo con las necesidades y los flujos establecidos, de manera que garantice el desarrollo normal y adecuado de las operaciones.

ARTÍCULO TERCERO: La presente Resolución rige a partir de la fecha de expedición y deroga las que le sean contrarias.

COMUNÍQUESE, NOTIFÍQUESE Y CÚMPLASE

NOMBRE DEL REPRESENTANTE LEGAL
Gobernador/Alcalde/Ministro/Director/Gerente/Presidente

4.2. Acto administrativo para la conformación del Comité Técnico de Saneamiento Contable.

Guía Nº 2.

REPÚBLICA DE COLOMBIA

ENTIDAD

RESOLUCIÓN No. ____ DEL 2004

(dd/mm/aaaa)

“Por la cual se crea, integra y se asignan funciones al Comité Técnico de Saneamiento Contable”

EL MINISTRO, GOBERNADOR, ALCALDE, DIRECTOR, entre otros.

En uso de sus facultades legales, en especial de las que le confiere <<Ley, Decreto, entre otros>> ____ de ____, y

CONSIDERANDO:

Que la Ley 716 de 2001, prorrogada por el Artículo 1º de la Ley 901 de 2004, estableció normas de saneamiento de la información contable en el sector público, con las cuales se establece la obligatoriedad para las entidades del Estado de depurar y sanear los saldos reflejados en los estados contables y de esta forma poder revelar su verdadera situación financiera, económica y patrimonial.

Que el Gobierno Nacional mediante Decreto 1282 de 2002 reglamentó la Ley 716 de 2001, señalando aspectos de obligatorio cumplimiento para que las entidades públicas responsables del proceso de depuración puedan, a través de su gestión administrativa, emprender la labor encomendada.

Que el artículo 6º del Decreto 1282 de 2002, ordena la conformación de un comité técnico de saneamiento contable encargado de asesorar al representante legal o al máximo organismo colegiado de dirección en la determinación de políticas, montos objeto de depuración y saneamiento, y procedimientos a seguir, y verificar el cumplimiento de lo dispuesto en la referida Ley 716 de 2001 y demás normas que la reglamenten, modifiquen o sustituyan.

Que es necesario conformar dicho comité en la Entidad, así como reglamentar el funcionamiento del mismo.

RESUELVE:

ARTÍCULO 1º: Crear el Comité Técnico de Saneamiento Contable de <<**Nombre de la Entidad Pública**>>, el cual recomendará la depuración y saneamiento de los saldos contables reflejados en la información financiera de la entidad.

De conformidad con lo señalado en el artículo 1º de la Ley 901 de 2004, dicho comité tendrá una vigencia transitoria hasta el 31 de diciembre de 2005.

ARTÍCULO 2º. Serán funciones del Comité Técnico de Saneamiento Contable, las siguientes:

1. Asesorar al Ministro, Gobernador, Alcalde, Director, entre otros, en la determinación de las políticas y procedimientos, montos objeto de depuración y saneamiento, a efectos de eliminar o incorporar o incorporación y procedimientos que sobre saneamiento contable debe cumplir la entidad;
2. Estudiar y evaluar los informes que presenten las áreas competentes sobre el proceso de saneamiento contable y recomendar la depuración de los valores contables a que haya lugar proponiendo su descargo o incorporación en los estados financieros de la entidad, según sea el caso;
3. Recomendar mediante acta, eliminación o incorporación de derechos, bienes u obligaciones, de los registros contables de la entidad, incluidos intereses, sanciones y actualizaciones; teniendo en cuenta lo establecido en el Artículo 4º de la Ley 716 de 2001, modificada y prorrogada por la Ley 901 de 2004.
4. Realizar seguimiento a lo dispuesto en la Ley 716 de 2001 y en las normas que la reglamenten, modifique o sustituyan;
5. Dictar su propio reglamento;
6. Las demás que le sean asignadas por el Ministro, Gobernador, Alcalde, Director, entre otros, según la naturaleza de sus funciones.

ARTÍCULO 3º. El Comité Técnico de Saneamiento Contable, estará integrado por los siguientes funcionarios:

- El Secretario General, o su delegado, quien lo presidirá.
- El Secretario de Hacienda o Tesorero
- El Jefe de la División Financiera
- El Contador o Jefe de Contabilidad
- El Jefe de la Oficina Jurídica o su delegado
- El Jefe de la División Administrativa
- Demás servidores públicos que por su cargo y perfil se consideren deban integrarlo.

ARTÍCULO 4º. El Comité Técnico de Saneamiento Contable-CTSC se reunirá ordinariamente acorde con el reglamento del CTSC, o extraordinariamente cuando se estime conveniente por parte de sus miembros atendiendo la estructura y funcionamiento de la entidad; la cantidad de operaciones a depurar y sanear entre otros aspectos.

ARTÍCULO 5º. La presente resolución rige a partir de la fecha de su publicación.

PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE

Dada en Bogotá, D.C., a los dd/mm/aaaa

Nombre del Director, Presidente etc.

Nombre del Secretario

Cargo

Diario Oficial No. ____ del __ de ____ de 200_

4.3. Reglamento del Comité Técnico de Saneamiento Contable.

Guía Nº 3.

COMITÉ TÉCNICO DE SANEAMIENTO CONTABLE

REGLAMENTO INTERNO

“Modelo”

El Comité técnico de Saneamiento Contable de la Entidad Pública, en ejercicio de sus atribuciones legales y en especial la conferida en el artículo XX de la Resolución Interna Nº XXX de DD/MM/200X, mediante la cual se creó y asignó funciones al Comité Técnico de Saneamiento Contable, establece el siguiente reglamento interno:

1º. Adoptar el Reglamento Interno de funcionamiento del Comité Técnico de Saneamiento Contable, el cual se regirá por las disposiciones de la Ley 716 de 2001, prorrogada y modificada por la Ley 901 de 2004, Decreto 1282 de 2002, Decreto 1914 de 2003 y en especial por la Resolución Interna Nº XXX de DD/MM/200X, y por las demás normas concordantes y reglamentarias.

2º. Objeto. El presente Reglamento señala las funciones y los procedimientos internos que debe observar el Comité Técnico de Saneamiento Contable de la Entidad, con el fin de alcanzar los objetivos que exigen las normas vigentes respecto del saneamiento de la información contable que se debe reportar a las autoridades competentes en su calidad de XXX. (Ministerio, Departamento Administrativo, Gobernación, Distrito, Municipio, Establecimiento público, EICE, SEM, Universidades, CAR, entre otros).

3º. Funciones generales del Comité Técnico de Saneamiento Contable. De acuerdo con lo señalado en la Resolución Interna Nº XXX de DD/MM/200X son funciones del Comité las siguientes:

1. Asesorar al (Representante Legal, Máximo Organismo Colegiado de Dirección), según sea el caso, en la determinación de las políticas, montos objeto de depuración y procedimientos que sobre saneamiento contable debe cumplir la entidad.
2. Estudiar y evaluar los informes que presenten las áreas competentes sobre el proceso de depuración y saneamiento contable, y recomendar el saneamiento de los valores contables a que haya lugar, proponiendo su eliminación o incorporación en los estados financieros de la Entidad, según sea el caso.
3. Realizar seguimiento con lo dispuesto en la Ley 716 de 2001 y en las normas que la reglamenten, modifiquen o sustituyan.
4. Evaluar los mecanismos utilizados por la Entidad, administrativos y/o jurisdiccionales para el cobro de la deuda, los resultados de los mismos y la determinación de cuáles derechos presentan una situación de incobrabilidad, con el objeto de recomendar su castigo.
5. Evaluar que se hayan agotado los trámites administrativos y jurídicos tendientes a la recuperación de los valores incobrables de los derechos de difícil cobro.
6. Recomendar a las Directivas la depuración de los registros contables, derechos, bienes u obligaciones de la entidad, siempre y cuando se hayan agotado los mecanismos jurídicos y técnicos para su eliminación o incorporación.

7. Recomendar a las Directivas las acciones disciplinarias, fiscales y penales a que haya lugar.
8. Dictar su propio reglamento.
9. Las demás que le sean asignadas por las Directivas según la naturaleza de sus funciones.

4º. Integración. De acuerdo con lo señalado en el artículo segundo de la Resolución Interna N° XXX de DD/MM/200X, el Comité Técnico de Saneamiento Contable estará integrado por:

1. El Secretario General o su delegado, quien lo presidirá. **(Si al interior de la entidad se considera que es el funcionario idóneo para desempeñar este cargo.)**
2. El Secretario de Hacienda
3. El Director/Subdirector Financiero
4. El Director/Subdirector Administrativo
5. El Coordinador del Grupo de Contabilidad, quien actuará como secretario
6. El Tesorería
7. Demás Funcionarios y/o contratistas que por su cargo o perfil se considere deban hacer parte del Comité.

5º. Funciones específicas del Comité. Sin detrimento de las funciones generales señaladas en el artículo 3º del presente reglamento son funciones específicas las siguientes:

De la Presidencia del Comité

De acuerdo con lo estipulado en la Resolución Interna N° XXX de DD/MM/200X, el Presidente del Comité Técnico de Saneamiento Contable es el XXXX (Por ejemplo el Secretario (a) General de la Entidad) , o su delegado (a), quien deberá:

- a) Dirigir, coordinar y asignar tareas específicas a los restantes miembros del Comité para el cumplimiento de las funciones que le competen.
- b) Convocar y presidir las reuniones ordinarias y extraordinarias, por los medios, en la forma y en las fechas establecidas en el presente reglamento.
- c) Cumplir y hacer cumplir las determinaciones que tome el Comité Técnico de Saneamiento Contable de la Entidad.
- d) Suscribir junto con el Secretario (a) del Comité las actas que de él emanen, con el fin de darle legalidad a las mismas.
- e) Previo acopio del resultado de las labores de los miembros del Comité, rendir informes ante las Directivas, Oficina de Control Interno, y a los organismos de control que lo soliciten.
- f) Las demás que le fije las Directivas de la Entidad.

Del Secretario del Comité

De acuerdo con la Resolución Interna N° XXX de DD/MM/200X, el Secretario del Comité Técnico de Saneamiento Contable será el XXXX **(Por ejemplo el Contador o asesor Contable de la Entidad)**, quien deberá;

- a) Elaborar las actas de cada sesión.
- b) Preparar los informes de las gestiones del comité y de las ejecuciones de sus decisiones, para la refrendación de los mismos por parte del presidente, en cumplimiento del numeral e) artículo quinto del presente reglamento.
- c) Crear, organizar, actualizar y manejar el archivo general del comité de acuerdo con las determinaciones del Comité de Archivo de la Entidad.
- d) Suscribir junto con el Presidente del Comité las actas que de él emanen, con el fin de darle legalidad a las mismas.
- e) Atender conjuntamente con el Presidente, la correspondencia, Derechos de Petición y demás trámites y documentos del Comité.
- f) Las demás que le fije la Presidencia del Comité.

De los otros miembros del Comité Técnico de Saneamiento Contable y demás funcionarios de la Entidad.

Los demás miembros del Comité Técnico de Saneamiento Contable, en su condición de miembros activos del mismo, responderán oportunamente y de manera cabal, por las responsabilidades específicas que les sean asignadas; así como velar para que los demás funcionarios de la Entidad involucrados en el proceso de saneamiento contable, cumplan con lo que les corresponda.

Adicionalmente, los miembros activos del Comité, velarán porque se cumplan las tareas acordadas en cada reunión y por la frecuencia y oportunidad de convocar a reuniones ordinarias y extraordinarias para lo cual por escrito, le harán las peticiones que correspondan al Presidente del Comité.

Responsabilidades específicas de los Directores de XXX. (Seccionales, Regionales, Secretarías, entre otras) El Comité Técnico de Saneamiento Contable de la Entidad deberá instruir a todos y cada uno de los directores, en su condición de Agentes Seccionales, Regionales o Secretarías, respecto del Proceso de Saneamiento Contable de la Entidad; y exigirles, en términos perentorios, acopiar y allegar los datos que tengan al respecto, para ser tenidos, en cuenta en la depuración y saneamiento de la información contable.

6º. Procedimientos técnicos específicos. Sin detrimento de los demás procedimientos técnicos específicos e incluso, de los administrativos generales que deben unificarse para el cumplimiento de su misión, entre otros, el Comité Técnico de Saneamiento Contable de la Entidad, deberá atender los siguientes procedimientos:

a. Monto de los valores contables objeto de depuración y saneamiento. El Comité Técnico de Saneamiento Contable recomendará la depuración y saneamiento de los registros contables de derechos u obligaciones que presenten un estado de cobranza o pago incierto, con base en la prueba sumaria de su existencia, hasta por un monto de XXX salarios mínimos legales mensuales vigentes.

Los valores a depurar hasta XXX salarios mínimos legales vigentes, previo análisis de la antigüedad de la partida y del costo de depuración, serán eliminados o incorporados del balance siempre y cuando se hayan agotado los mecanismos jurídicos, administrativos y técnicos que demuestren que la relación costo beneficio para su recuperación o pago es superior al valor materia de depuración.

Los registros contables se efectuarán previo estudio de las acciones realizadas para la recuperación y/o pago del derecho u obligación, por parte del Comité Técnico de Saneamiento Contable, para recomendar a las Directivas de la Entidad el eliminar o incorporar, la autorización para el registro correspondiente, teniendo en cuenta la naturaleza de las operaciones y la importancia que las obligaciones o derechos tengan en los Estados Financieros de la misma.

Dicha operación deberá constar en acto administrativo. Recomendados a las Directivas por parte del Comité Técnico de Saneamiento Contable, y autorizadas por estos las partidas a eliminar o incorporar previa la realización de gestiones tendientes a su recuperación y/o identificación de la obligación por parte del funcionario responsable de cada proceso.

b. Competencias y responsabilidades. El Representante Legal, Máximo organismo colegiado de dirección) será(n) competente(s) **(Según sea la entidad pública de que se trate)** para aprobar o improbar las operaciones objeto de depuración y saneamiento. El Comité Técnico de Saneamiento Contable estudiará y evaluará los informes y realizará el seguimiento a los responsables de cada proceso materia de depuración.

El funcionario ejecutor del proceso responderá por la eficiencia en el desarrollo y aplicación de estrategias que conduzcan a la recuperación o castigo real de los derechos y/o obligaciones de la Entidad.

El Contador de la Entidad responderá porque todos los registros a reclasificar, ajustar, eliminar o incorporar, estén debidamente documentados y autorizados por las Directivas de la Entidad, a través del Resolución, Acuerdo, o acto administrativo correspondiente, según sean del caso.

c. Procedimiento contable. Los registros objeto de depuración y saneamiento se realizarán según lo establecido en la Resolución 041 de 2004 y Circular Externa 056 de 2004, y demás que expedida la Contaduría General de la Nación para tales fines.

d. Documentación del proceso de saneamiento contable. Todas las actuaciones y registros a ejecutar estarán debidamente soportadas con informes preliminares del responsable directo, las recomendaciones del Comité Técnico de Saneamiento Contable, y la autorización a través de acto administrativo expedido por el Representante Legal y/o el Máximo organismo colegiado de dirección, según sea el caso.

e. Ajuste a valores reales. El ajuste de las partidas se hará por la diferencia entre los valores contables y los que resulten del proceso de depuración, de manera que en los Estados Financieros se revele en forma fidedigna la realidad económica, financiera y patrimonial de la Entidad.

7º. Reuniones del comité. El Comité tendrá dos clases de reuniones: Ordinarias y Extraordinarias.

Las reuniones Ordinarias se realizarán con una periodicidad (*semanal, quincenal, mensual, según se considere necesario*)

Las reuniones Extraordinarias se harán cuando las circunstancias lo ameriten, a requerimiento de cualquiera de sus miembros.

8º. Quórum, procedimiento y actas de las reuniones. Constituye quórum decisorio para la instalación y desarrollo de la reunión, bien sea ordinaria o extraordinaria, la mitad más uno de los miembros del Comité. (*De acuerdo con lo que establezca la entidad*)

Verificado el quórum decisorio, el Presidente del Comité instalará y dirigirá la reunión, para lo cual inicialmente somete a consideración el orden del día y dará desarrollo a lo aprobado.

De todas las reuniones deberá levantarse un Acta en la que conste sucintamente lo acontecido en ellas, que acompañada de los documentos pertinentes que soportan los estudios técnicos necesarios para adelantar la depuración correspondiente, el cual será el único documento válido de las decisiones del Comité; una vez sea aprobada, con las correcciones a que haya lugar.

9º. Comunicaciones con el comité. Para efectos de peticiones, comunicaciones, notificaciones y entrega de informes, requerimientos y demás actividades administrativas relacionadas con el quehacer del Comité Técnico de Saneamiento Contable, los interesados deberán dirigirse a la Secretaría del Comité, quien atenderá los asuntos en su Sede de trabajo habitual, Dirección, Teléfono, E-mail de la Entidad

10º. Vigilancia y control. De conformidad con el artículo 8º de la Ley 716 de 2001, prorrogada y modificada por la Ley 901 de 2004) con los artículos 2º,3º y 12º de la Ley 87 de 1993 y con las normas vigentes que las reglamentan, la Oficina de Control Interno de la Entidad, deberá evaluar en forma separada, independiente y objetiva, el cumplimiento del proceso de saneamiento de la información contable en la Entidad, informando a la instancia correspondiente sobre las labores de control.

11º. Violación y reforma de reglamento interno. La violación a lo establecido en este reglamento por parte de los integrantes del Comité Técnico de Saneamiento Contable de la Entidad e incluso, por parte de los invitados permanentes o de los funcionarios involucrados en el proceso de saneamiento contable, dará lugar a las investigaciones disciplinarias correspondientes.

El presente Reglamento Interno de Funcionamiento del Comité Técnico de Saneamiento Contable de la Entidad, podrá ser reformado si concurre alguna de las siguientes circunstancias:

- a) Discusión en el seno del Comité que derive en aceptación de la propuesta de reforma por la mitad más uno de sus miembros.
- b) Petición y obtención de visto bueno de las Directivas de la Entidad a la propuesta de reforma aceptada por el Comité.

12º. Vigencia. El presente reglamento interno de funcionamiento del Comité Técnico de Saneamiento Contable de la Entidad, fue aprobado en la reunión No. XXX del día XX de XXXX, rige a partir de la fecha de su expedición y hasta el 31 de diciembre de 2005, en concordancia con el artículo 1º de la Ley 901 de 2004.

Dado en Ciudad, a los DD/MM/AA.

PRESIDENTE

SECRETARIO

4.4. FICHA TECNICA DE SANEAMIENTO CONTABLE **Guía N° 4.**

ASPECTOS GENERALES PARA LA ELABORACIÓN DE LA FICHA TÉCNICA DE SANEAMIENTO CONTABLE

INSTRUCTIVO

De acuerdo con lo establecido en el artículo 9º del Decreto 1282 de 2002, las actuaciones administrativas que se adelanten para saneamiento contable, deberán quedar adecuadamente soportadas en estudios técnicos necesarios para sustentar la depuración y formarán parte de las actas de aprobación suscritas por los jefes de los organismos o los integrantes del máximo organismo colegiado según corresponda, los cuales quedarán a disposición de los organismos de control para lo de su competencia.

Así las cosas, el formato de ficha técnica de saneamiento contable tiene como propósito guardar en forma resumida la historia relacionada con los movimientos contables sujetos a saneamiento contable, en cuanto a identificación, detalle de la situación, acciones adelantadas, recomendaciones y demás información útil, para sustentar o soportar las actas de aprobación en las entidades.

El formato de la ficha técnica propuesto es un modelo para que las entidades lo puedan adecuar a su propio proceso de saneamiento contable.

Consideramos que la ficha técnica debe contener entre otros, los siguientes aspectos:

- a) Entidad: Nombre de la entidad.
- b) Fecha: Indica la fecha en la cual se adelantaron las diferentes acciones.
- c) Código Contable: Código de la subcuenta origen.
- d) Valor a depurar: Corresponde al valor objeto de depuración
- e) Detalle: Descripción de la razón o situación por la cual el valor de la cuenta fue sometido al proceso de depuración
- f) Reclasificado a: Indica a que cuenta se reclasificó el valor objeto de depuración 1996-BIENES.Y DERECHOS EN INVESTIGACIÓN ADMINISTRATIVA o 2996-OBLIGACIONES EN INVESTIGACIÓN ADMINISTRATIVA, o en caso de no haber reclasificado informarlo.
- g) Nombre de Terceros: Indica el nombre de las personas naturales o jurídicas titulares de la cuenta y valor a depurar.
- h) Acciones realizadas: Relaciona en forma resumida las acciones que se hayan adelantado para determinar el estado real de las partidas, tales como circularizaciones, encuestas, inventarios físicos, entrevistas, entre otras. Debe tenerse en cuenta que incluyen acciones administrativas y jurídicas.
- i) Recomendaciones: Anotar en forma resumida las recomendaciones presentadas al Representante Legal y/o Máximo Organismo Colegiado de Dirección, consignadas en las respectivas actas del Comité Técnico de Saneamiento Contable, como resultado del estudio elaborado por dicho comité.
- j) Decisión tomada: Relación de las decisiones tomadas por parte del Representante Legal y/o Máximo Organismo Colegiado de Dirección consignadas en los actos administrativos expedidos por estos, como resultado de las recomendaciones presentadas por el Comité Técnico de Saneamiento Contable.

- k) Observaciones: Contiene aquellas situaciones que a consideración del Comité Técnico de Saneamiento Contable deben ser informadas como son las causas que impidieron el saneamiento contable de algunas partidas, facilidades en desarrollo del proceso, acciones complementarias adelantadas, entre otras.

4.5. Acta del Comité Técnico de Saneamiento Contable

Guía Nº 5.

REPÚBLICA DE COLOMBIA

<NOMBRE DE LA ENTIDAD>

COMITÉ DE SANEAMIENTO CONTABLE

ACTA No XXX

(dd/mm/aaaa)

En _____ el día ____ de _____ de 200X, se reunió el Comité de Saneamiento Contable, en cumplimiento de la Ley 716 de 2001, prorrogada y modificada por la Ley 901 de 2004 de Saneamiento Contable y Decreto Reglamentario 1282 de 2002 y Circular Externa No. 056 de 2004, de la Contaduría General de la Nación y Resolución No. _____ de _____ de _____ “Por la cual se crea y reglamenta el Comité Técnico de Saneamiento Contable de <<**Nombre de la Entidad Pública**>>, se reunieron en el (la) _____:

ASISTENTES:

<NOMBRES, CARGO Y CARGO QUE EJERCE EN EL COMITÉ>

Teniendo en cuenta la Resolución No. _____ de _____ de _____ “Por la cual se crea y reglamenta el Comité Técnico de Saneamiento Contable de <<**Nombre de la**

Entidad Pública>> y se designa como presidente del Comité al (a) _____, en su artículo _____, quien en tal calidad declara hábil la sesión y somete a consideración de los miembros del comité el siguiente orden del día:

ORDEN DEL DIA

- 1. VERIFICACION DEL QUORUM**
- 2. PRESENTACION POR PARTE DE LA JEFE DE CONTABILIDAD PARA EL ESTUDIO DE LOS SIGUIENTES PUNTOS:**

- **ACTIVO-CUENTAS POR COBRAR:**
- **PASIVO – ACREEDORES VARIOS**

DESARROLLO DEL ORDEN DEL DIA

- 1. VERIFICACION DEL QUORUM**

Se (o no se) constató quórum con la asistencia de los miembros del consejo antes relacionado.

- 2. PRESENTACION POR PARTE DE LA JEFE DE CONTABILIDAD PARA EL ESTUDIO DE LOS SIGUIENTES PUNTOS:**

2.1 ACTIVO-CUENTAS POR COBRAR: Informa la (el) (**Responsable del área**) al Comité que se detectaron saldos por valor de \$_____ en la cuenta XXXXX que por su antigüedad no son exigibles por cuanto operan los fenómenos de extinción del derecho, de conformidad con lo que establece el literal c) del artículo 4º de la Ley 716 de 2001, prorrogada y modificada por la Ley 901 de 2004, como consta en los documentos soporte presentados.

El Comité, decide:

De conformidad con el artículo 7º del Decreto 1282 de 2002, el Comité asesora al Director y/o Máximo Organismo Colegiado de Dirección en la determinación de las políticas, montos objeto de depuración y procedimientos sobre saneamiento contable.

En consecuencia se recomienda al Representante Legal de la entidad y/o al Máximo Organismo Colegiado de Dirección los saldos que se deben depurar, dicha recomendación debe contener:

- Relación de saldos, indicando los valores contables
- Razón del saldo
- Las causas y las justificaciones de dichas recomendaciones.

2.2. PASIVO – ACREEDORES VARIOS: Informa la (el) (**Responsable del área**) al Comité que se detectaron saldos por valor de \$_____ en la cuenta XXXXX que carecen de los documentos soporte que acrediten la existencia de la obligación, de

conformidad con lo que establece el literal d) del artículo 4º de la Ley 716 de 2001, prorrogada y modificada por la Ley 901 de 2004, como consta en los documentos soporte presentados.

El Comité, decide:

De conformidad con el artículo 7º del Decreto 1282 de 2002, el Comité asesora al Director y/o Máximo Organismo Colegiado de Dirección en la determinación de las políticas, montos objeto de depuración y procedimientos sobre saneamiento contable.

En consecuencia se recomienda al Representante Legal de la entidad y/o al Máximo Organismo Colegiado de Dirección los saldos que se deben depurar, dicha recomendación debe contener:

- Relación de saldos, indicando los valores contables
- Razón del saldo
- Las causas y las justificaciones de dichas recomendaciones.

Siendo las _____ se da por terminada la presente sesión

Presidente

Secretario

4.6. Acto administrativo de aprobación de eliminación o incorporación de Bienes, Derechos y Obligaciones.

Guía N° 6.

REPÚBLICA DE COLOMBIA

ENTIDAD

RESOLUCIÓN No. ____ DEL 200X

(dd/mm/aa)

“Por la cual se aprueba la depuración y saneamiento de los estados contables en cumplimiento de la Ley 716 de 2001, prorrogada y modificada por la Ley 901 de 2004”

EL MINISTRO, GOBERNADOR, ALCALDE, DIRECTOR, entre otros.

En uso de sus facultades legales, en especial de las que le confiere <<Ley, Ordenanza, Acuerdo, Decreto, entre otros>> ____ de ____, y

CONSIDERANDO:

Que la Ley 716 de 2001, prorrogada y modificada por la Ley 901 de 2004 obliga a las entidades públicas adelantar las gestiones administrativas necesarias para depurar la información contable, de manera que los estados financieros reflejen en forma razonable su realidad económica, financiera y patrimonial, facultándose a dichos organismos para depurar y castigar los valores que presenta un estado de cobranza o pago incierto,

Que mediante Resolución número XXXX del (dd/mm/aaaa), se creó el Comité Técnico de Saneamiento Contable de **<Nombre de la Entidad>**; (Ver Guía No. 2)

Que mediante Resolución número XXXX del (dd/mm/aaaa), se fijaron políticas y procedimientos institucionales para el desarrollo del proceso de Saneamiento contable de **<Nombre de la Entidad>**; (Ver Guía No.1)

Que **<Nombre de la Entidad >**estableció la existencia real de bienes, derechos y obligaciones que afectan su patrimonio público, las cuales se hace necesario depurar, así como otras, cuyos valores presenta un estado de cobranza o pago incierto que requieren ser incorporados o eliminados de la contabilidad, de conformidad con el artículo 1° de la Ley 716 de 2001, prorrogada y modificada por la Ley 901 de 2004;

Que la administración de **<Nombre de la Entidad>** efectuó exploración exhaustiva de archivos, documentos soporte, desarrolló procedimientos para garantizar la evaluación, documentación y determinación de las correcciones reclasificaciones y ajustes correspondientes para depurar la información contable, de manera que los estados financieros revelen en forma razonable su realidad económica, financiera y patrimonial;

Que el artículo 4° del Decreto 1282 del 19 de junio de 2002 establece que las entidades y organismos obligados al saneamiento contable podrán depurar de los registros contables,

derechos y obligaciones, con base en la prueba sumaria de su existencia, cuando su monto no supere los cinco (5) salarios mínimos legales mensuales vigentes:

Que mediante Resolución número XXXX del (dd/mm/aaaa), se establecieron los montos de los valores contables objeto de depuración y el procedimiento que debe seguirse para cada uno de las escalas de valores;

Que el Comité Técnico de Saneamiento Contable se reunió el día __ de __ de 200X con el fin de estudiar y evaluar los informes presentados por el Grupo Financiero, siendo aprobada la depuración de las partidas presentadas en la cuenta _____, código contable _____, mediante Acta número XXXX del (dd/mm/aaaa), (*Ver Guía No. 5*), cuyos informes técnicos, fichas técnicas, concepto jurídico y demás soportes documentales hacen parte integral de este acto administrativo, decidiéndose entonces recomendar al señor (Alcalde, Jefe o Director de la entidad, Máximo Organismo Colegiado de Dirección o quien haga sus veces), el saneamiento contable de las cuentas y montos objeto de depuración, de conformidad con los literales a) y b) del artículo 7° del Decreto 1282 de 2002 y el artículo 4° de la Ley 716 de 2001, prorrogada y modificada por la Ley 901 de 2004;

RESUELVE:

Artículo 1° . Ordenar al Contador de **<Nombre de la Entidad >** proceder a efectuar los registros contables de eliminación que correspondan, conforme a las recomendaciones del Comité Técnico de Saneamiento Contable consignadas en el Acta No. XXX del dd/mm/aaaa, Acta No. XXX del (dd/mm/aaaa), que forman parte integral de este acto administrativo .

Artículo 2°. Ordenar al Contador de **<Nombre de la Entidad >** proceder a efectuar los registros contables de incorporación que correspondan, conforme a las recomendaciones del Comité Técnico de Saneamiento Contable consignadas en el Acta No. XXX de dd/mm/aaaa, Acta No. XXX de (dd/mm/aaaa), que forman parte integral de este acto administrativo.

Artículo 3°. La presente resolución rige a partir de su publicación.

Dada en Bogotá, D.C., a los dd/mm/aaaa

NOMBRE DEL DIRECTOR, PRESIDENTE, ETC.
Cargo

4.7. Informe Técnico

Guía N° 7.

INFORME DE RESULTADO DE LA GESTIÓN DE SANEAMIENTO CONTABLE (Ley 716 de 2001, art. 5º. Parágrafo 1º.)

Señor Presidente: _____(Congreso de la República- Asamblea Departamental- Concejo Distrital o Municipal, según el orden al cual pertenezca la entidad).

La entidad: _____(que presenta el informe)

En cumplimiento de lo ordenado en el parágrafo 1º del artículo 5º de la Ley 716 de 2001, prorrogada y modificada por la Ley 901 de 2004, se permite informar el resultado de la gestión de saneamiento contable.

Número de cuentas depuradas contablemente: _____

Cuantía del Total de las cuentas depuradas: _____

Número de cuentas depuradas por un monto hasta de cinco salarios mínimos legales mensuales vigentes al momento de la depuración: _____

Total de las cuantías depuradas en el ítem anterior:

Número de cuentas depuradas por un valor superior a cinco salarios mínimos legales mensuales vigentes al momento de la depuración: _____

Total de las cuantías depuradas en el ítem anterior: _____

Total No. De actas y / o de actos administrativos de aprobación que se anexan:
.....

(Firmado.) JEFE O DIRECTOR DE LA ENTIDAD
(Firmado) COMITÉ, JUNTA O CONSEJO (Según el caso).

4.8. Modelo Formato CGN2004Saneamientocontable.007 Instructivo 017 de 2005-Guía No. 8

DEPARTAMENTO:		CGN2004Saneamientocontable.007
MUNICIPIO:		
ENTIDAD:		
CODIGO:		
FECHA DE CORTE:		

ENCUESTA SOBRE EL AVANCE DEL SANEAMIENTO CONTABLE		
No.	PREGUNTA	RESPUESTA: SI = 1; NO = 0
1	La entidad culminó el proceso de saneamiento contable al 31 de diciembre de 2004?	
2	En caso afirmativo, informó al organismo de control y a la corporación de elección popular correspondiente?	
3	El Representante Legal conoce las implicaciones de tipo disciplinario por no aplicar o aplicar indebidamente la Ley 716 de 2001?	
4	El Comité Técnico de Saneamiento Contable expidió su propio reglamento interno?	
5	El Jefe de Control Interno, Auditor o quien hace sus veces, ha evaluado en forma separada, independiente y objetiva el cumplimiento de la Ley 716 de 2001, prorrogada por la Ley 901 de 2004?	
6	El Representante Legal ha adelantado las gestiones necesarias tendientes a garantizar la sostenibilidad y permanencia de un sistema contable que produzca información razonable y oportuna?	
7	La Contraloría General de la República o la Contraloría Territorial competente ha evaluado el cumplimiento de la Ley 716 de 2001, prorrogada por la Ley 901 de 2004?	
8	La Contraloría General de la República o la Contraloría Territorial ha realizado observaciones en virtud de la evaluación del proceso de saneamiento contable?	
9	En caso afirmativo, han sido atendidas las observaciones realizadas?	
10	La entidad ha hecho uso de lo dispuesto en el literal g) del artículo 2 de la Ley 901 de 2004 para legalizar los inmuebles que no tienen documentación soporte idónea?	
11		
12	En caso afirmativo, fueron soportados e incorporados a la contabilidad de la entidad?	
13	La entidad tiene registrado en su contabilidad de manera individual (no global) todos los bienes muebles e inmuebles de su propiedad?	
14	La entidad tiene registrado en su contabilidad de manera individual (no global) las cuentas valuativas de los bienes muebles e inmuebles de su propiedad?	
15	La entidad ha adelantado la toma física de los bienes y ha procedido a su correspondiente valoración, con el propósito de individualizarlos y ajustarlos a valores reales?	
16	En qué porcentaje estima el avance del proceso de saneamiento contable de la entidad que debe cumplir en un 100% a diciembre 31 de 2005?	

CATALOGO DE CUENTAS							
<i>Cifras Miles de Pesos</i>							
CODIGO	CONCEPTO	SALDO AL 31 DE DIC. DE 2003 Y HALLAZGOS POSTERIORES	ELIMINACIONES	INCORPORACIONES	AJUSTES	RECLASIFICACIONES	SALDO (FECHA DE CORTE)
199600	BIENES Y DERECHOS EN INVESTIGACIÓN ADMINISTRATIVA						
199601	Bancos y corporaciones						
199602	Inversiones						
199603	Deudores						
199604	Propiedades, planta y equipo						
199690	Otros bienes y derechos en investigación administrativa						
199700	PROVISIÓN PARA BIENES Y DERECHOS EN INVESTIGACIÓN ADMINISTRATIVA						
199701	Bancos y corporaciones						
199702	Inversiones						
199703	Deudores						
199704	Propiedades, planta y equipo						
199790	Otros bienes y derechos en investigación administrativa						
299600	OBLIGACIONES EN INVESTIGACIÓN ADMINISTRATIVA						
299601	Cuentas por pagar						
299602	Financieras						
299603	Laborales						
299604	Títulos emitidos						
299690	Otras obligaciones en investigación administrativa						
313800	EFFECTO DEL SANEAMIENTO CONTABLE						
313801	Efectivo						
313802	Inversiones						
313803	Rentas por Cobrar						
313804	Deudores						
313805	Inventarios						
313806	Propiedades, Planta y Equipo						
313807	Bienes de Beneficio y Uso Público						
313808	Recursos Naturales y del Ambiente						
313809	Otros Activos						
313810	Operaciones de Crédito Público						
313811	Obligaciones Financieras						
313812	Cuentas por Pagar						
313813	Obligaciones Laborales						
313814	Bonos y Títulos Emitidos						
313815	Pasivos Estimados						
313820	Otros Pasivos						
325800	EFFECTO DEL SANEAMIENTO CONTABLE						
325801	Efectivo						
325802	Inversiones						
325804	Deudores						
325805	Inventarios						
325806	Propiedades, Planta y Equipo						
325807	Bienes de Beneficio y Uso Público						
325808	Recursos Naturales y del Ambiente						
325809	Otros Activos						
325810	Operaciones de Crédito Público						
325811	Obligaciones Financieras						
325812	Cuentas por Pagar						
325813	Obligaciones Laborales						
325814	Bonos y Títulos Emitidos						
325815	Pasivos Estimados						
325819	Otros Pasivos						
833000	BIENES PENDIENTES DE LEGALIZAR						
833005	Terrenos						
833008	Edificaciones						
833090	Otros bienes pendientes de legalizar (Inmuebles)						

5

CASOS PRÁCTICOS

Con el propósito de clarificar los procedimientos administrativos y contables a llevarse a cabo en cumplimiento de la Ley 716 de 2001, prorrogada y modificada por la Ley 901 de 2004, y de conformidad con lo anotado en el artículo 7º, en el cual se establece que el Contador General de la Nación incorporará y modificará, en el marco del Plan General de Contabilidad Pública-PGCP, los procedimientos contables que se requieran para el debido registro de la depuración contable que realicen los distintos entes públicos, se presentan en este capítulo algunos casos prácticos, con la intención que sirvan de modelo a las entidades en los registros a realizar, los cuales se deben adaptar a las necesidades y a la complejidad de las operaciones de cada ente en particular.

En cada caso se describe la situación, se anota el procedimiento administrativo que se considera pertinente, sin que ello pueda tomarse como la totalidad de lo que se pueda realizar, y se determina el registro contable correspondiente, de acuerdo con la decisión tomada.

CASO I – Depuración de notas bancarias de periodos anteriores.

En la conciliación bancaria del municipio y en la información contable aparece registrada una consignación del Banco Cafetero por valor de \$2 millones de pesos, desde el año 1996, la cual no está registrada por el banco.

Procedimientos adelantados:

- Se reclasificó la partida a la cuenta 199601 Bienes y Derechos en Investigación Administrativa – Bancos y Corporaciones.

Registro contable de la reclasificación

CUENTA	DESCRIPCIÓN	DÉBITO	CRÉDITO
1996	BIENES Y DERECHOS EN INVESTIGACIÓN ADMINISTRATIVA.	2	
199601	Bancos y corporaciones	2	
1110	BANCOS Y CORPORACIONES		2
111005	Cuenta corriente Bancaria		2

- Se oficio a la entidad bancaria en varias ocasiones citando el caso específico.
- Se adelantó trámite ante la Superintendencia Bancaria
- Se procedió a efectuar exploración exhaustiva de archivos de los documentos soportes, tanto internos como externos con el propósito de encontrar el origen de la partida contable, procurando seleccionar aquellos que se consideran fundamentales para conformar el expediente de depuración de la partida.

- Del estudio anterior, se estableció que en los registros de la entidad, la consignación no aparece para aclarar la transacción realizada.
- Con el expediente de documentos allegados, como oficios enviados y recibidos, y las constancias de los archivos buscados, se presentó al Comité Técnico de Saneamiento Contable – CTSC un estudio debidamente sustentado y fundamentado.
- El CTSC, concluyó con la recomendación al Representante Legal de eliminar la partida anterior y no registrar provisión, llevándolo directamente al gasto.
- El representante legal ordenó mediante acto administrativo, la eliminación de la partida correspondiente, realizando los registros del caso.

Registro contable de la decisión tomada (eliminación)

CUENTA	DESCRIPCIÓN	DÉBITO	CRÉDITO
3138	EFFECTO DEL SANEAMIENTO CONTABLE	2	
313801	Efectivo	2	
1996	BIENES Y DERECHOS EN INVESTIGACIÓN ADMINISTRATIVA		2
199601	Bancos y corporaciones		2

ATENCIÓN. La Ley 716, determina que los servidores públicos competentes serán responsables administrativa y disciplinariamente por el no uso o uso indebido de las facultades otorgadas para sanear la información contable

CASO II – Depuración de Rentas por Cobrar

Al efectuar un análisis de las rentas por cobrar del municipio correspondiente al impuesto predial y confrontar los saldos que tiene la Unidad de Cobranzas con los registros contables, se encuentra una diferencia de \$180 millones, la cual se explica así:

	Saldos contables	Registro Unidad de Cobranzas	Diferencia	Provisión
Contribuyente A	\$100	\$120	\$-20	
Contribuyente B	\$150	\$150	\$0	
Contribuyente C	\$300	\$300	\$0	
Contribuyente D	\$200	\$0	\$200	160
TOTALES	\$750	\$570	\$180	160

Procedimientos administrativos:

- Se reclasificó la partida a la cuenta 199603 Bienes y Derechos en Investigación Administrativa – Deudores.

Registro contable de la reclasificación

CUENTA	DESCRIPCIÓN	DÉBITO	CRÉDITO
1996	BIENES Y DERECHOS EN INVESTIGACIÓN ADMINISTRATIVA	300	
199603	Deudores	300	
1310	VIGENCIA ANTERIOR		100
131007	Predial Unificado		100
1315	DIFICIL RECAUDO		200
131507	Predial Unificado		200
1380	PROVISION PARA RENTAS POR COBRAR	160	
138002	Difícil Recaudo	160	
1997	PROVISION PARA BIENES Y DERECHOS EN INVESTIGACIÓN ADMINISTRATIVA		160
199703	Deudores		160

- Se hizo un seguimiento sobre la gestión de cobro o recuperación que ha adelantado la entidad, incluyendo las acciones tendientes a interrumpir la prescripción de la acción (tiempo límite 5 años).
- Se inició el proceso de investigación, en el cual se revisaron actuaciones administrativas con respecto a los casos que han sido reclasificados contablemente, así como los denuncios rentísticos de los contribuyentes relacionados con la investigación.
- De este seguimiento se presentó al Comité Técnico de Saneamiento Contable un estudio debidamente sustentado y fundamentado, el cual determinó:
- Con respecto al contribuyente A, la Unidad de Cobranzas registró un cargo por \$20 millones correspondiente a intereses moratorios, los cuales no habían sido reconocidos contablemente.
- En cuanto al contribuyente D, la Unidad de Cobranza descargó la cuenta corriente respectiva, debido a que la deuda data del año 1993 y no existe posibilidad de recuperación por prescripción de la obligación tributaria.
- El CTSC recomendó reclasificar a la cuenta original el saldo del impuesto a cargo del contribuyente A y, adicionalmente, reconocer contablemente el valor de los intereses moratorios causados.
- El representante legal ordena a contabilidad se proceda conforme a la recomendación del CTSC.

Registro contable de la decisión (Reclasificación e incorporación)

CUENTA	DESCRIPCIÓN	DÉBITO	CRÉDITO
1310	Vigencia anterior	100	
131007	Predial Unificado	100	
1996	Bienes y derechos en investigación Administrativa		100
199603	Deudores		100
1401	Ingresos no tributarios	20	
140103	Intereses	20	
3138	Efecto del Saneamiento contable		20
313804	Deudores		20

- Con relación al contribuyente D que se encuentra provisionado en el 80% del valor de la renta por cobrar, se adelantaron gestiones tendientes a recuperar extrajudicialmente el importe.
- La unidad de cobranzas sustentó y fundamentó con prueba sumaria al CTSC que logró recuperar \$15 y definitivamente el saldo \$185, no solamente por la prescripción, sino por el estado de insolvencia del deudor, no fue recuperado, situación frente a la cual el Comité recomienda descargar definitivamente el saldo del impuesto.
- El Representante Legal ordena descargar de la contabilidad el saldo de la cuenta del contribuyente D.

Registro contable de la decisión tomada

CUENTA	DESCRIPCIÓN	DÉBITO	CRÉDITO
1997	PROVISIÓN PARA BIENES Y DERECHOS EN INVESTIGACIÓN ADMINISTRATIVA	160	
199703	Deudores	160	
3138	EFFECTO DEL SANEAMIENTO CONTABLE	25	
313803	Rentas por cobrar	25	
1110	BANCOS Y CORPORACIONES	15	
111005	Cuenta corriente bancaria	15	
1996	BIENES Y DERECHOS EN INVESTIGACIÓN ADMINISTRATIVA.		200
199603	Deudores		200

CASO III – Depuración de Rentas por Cobrar

El municipio tiene registrado en su información contable rentas por cobrar por valor de \$7 millones de pesos correspondientes al impuesto de industria y comercio del comerciante XY desde el año 1997. Dada la antigüedad de la cifra en el balance, se decide someterla a depuración. Esta cifra se encuentra provisionada en \$4 millones de pesos, de los cuales \$1 millón corresponde al presente año.

Procedimientos adelantados:

- Se realiza la reclasificación de la partida a la cuenta 1996-Bienes y derechos en investigación administrativa, y allí se decide aumentar la provisión en \$ 1 millón de pesos.

Registro de la reclasificación del derecho y la provisión:

CUENTA	DESCRIPCIÓN	DÉBITO	CRÉDITO
1996	BIENES Y DERECHOS EN INVESTIGACIÓN ADMINISTRATIVA	7	
199603	Deudores	7	
1315	DIFICIL RECAUDO		7
131508	Industria y Comercio		7
1380	PROVISIÓN PARA RENTAS POR COBRAR	4	
138002	Difícil recaudo	4	
1997	PROVISIÓN PARA BIENES Y DERECHOS EN INVESTIGACIÓN ADMINISTRATIVA		4
199703	Deudores		4

Registro de la creación o aumento de la provisión:

CUENTA	DESCRIPCIÓN	DÉBITO	CRÉDITO
5312	PROVISIÓN PARA BIENES Y DERECHOS EN INVESTIGACIÓN ADMINISTRATIVA	1	
531203	Deudores	1	
1997	PROVISIÓN PARA BIENES Y DERECHOS EN INVESTIGACIÓN ADMINISTRATIVA AVANCES Y ANTICIPOS ENTREGADOS		1
199703	Deudores		1

- Se inicia el proceso de análisis del archivo allegando copias de la declaración de impuestos, del comprobante de diario.
- Se circulariza al comerciante XY informándole de la deuda, quien responde anexando copia del comprobante de pago que realizó en el año 1998.
- Se revisan los comprobantes o recibos de caja de 1998 y se comprueba la existencia del recaudo del comerciante XY.
- Se revisa el registro contable realizado por el recaudo y se comprueba que se afectó directamente la cuenta de ingresos tributarios y no la cuenta de rentas por cobrar.
- Se entrega a contabilidad para los registros de corrección respectivos.
- No es necesario que se pase este caso al CTSC, aunque a manera de información debe ponerse en su conocimiento.

Registro contable de la corrección

CUENTA	DESCRIPCIÓN	DÉBITO	CRÉDITO
1996	BIENES Y DERECHOS EN INVESTIGACIÓN ADMINISTRATIVA		7
199603	Deudores		7
4815	AJUSTE DE EJERCICIOS ANTERIORES	7	
481506	Otros deudores	7	
1997	PROVISIÓN PARA BIENES Y DERECHOS EN INVESTIGACIÓN ADMINISTRATIVA	5	
199703	Deudores	5	
5303	PROVISIÓN PARA RENTAS POR COBRAR		1
530302	Difícil recaudo		1
5312	PROVISIÓN PARA BIENES Y DERECHOS EN INVESTIGACIÓN ADMINISTRATIVA		1
531203	Deudores		1
5815	AJUSTE DE EJERCICIOS ANTERIORES		3
581526	Provisión de rentas por cobrar		3

CASO IV – Depuración Anticipos entregados

El municipio tiene registrados anticipos entregados por valor de \$500 millones desde el año 2000, de los cuales no se encuentra evidencia de su ejecución. Dada la antigüedad de la cifra en el balance, se decide someterla a depuración. Esta cifra no se encuentra provisionada.

Procedimientos adelantados:

- Se realiza la reclasificación de la partida a la cuenta 1996-Bienes y derechos en investigación administrativa, y se decide crearle una provisión del 50% del valor.

Registro de la reclasificación del derecho:

CUENTA	DESCRIPCIÓN	DÉBITO	CRÉDITO
1996	BIENES Y DERECHOS EN INVESTIGACIÓN ADMINISTRATIVA	500	
199603	Deudores	500	
1420	AVANCES Y ANTICIPOS ENTREGADOS		500
142003	Anticipos sobre convenios y acuerdos		500

Registro de la creación de la provisión:

CUENTA	DESCRIPCIÓN	DÉBITO	CRÉDITO
5312	PROVISIÓN PARA BIENES Y DERECHOS EN INVESTIGACIÓN ADMINISTRATIVA	250	
531203	Deudores	250	
1997	PROVISIÓN PARA BIENES Y DERECHOS EN INVESTIGACIÓN ADMINISTRATIVA AVANCES Y ANTICIPOS ENTREGADOS		250
199703	Deudores		250

- Se oficia o circulariza a las dependencias que llevan el control de ejecución de las obras y contratos.
- Se ubica el contrato, se revisan los anexos, las pólizas de cumplimiento, los comprobantes de pago, comprobantes de diario contable.
- Se localiza al contratista. Se entra en conciliación.
- El contratista demostró con documentos que restituyó el 60% del valor del contrato, por imposibilidad de llevarlo a cabo, el mismo año de entregados.
- El contratista acepta su responsabilidad y se compromete a restituir \$190, dado que no tiene ninguna posibilidad de devolver más recursos, para lo cual firma un acuerdo de pago, por \$100 con los correspondientes soportes y los \$90 los entrega en efectivo.
- Del total quedan pendientes \$10. Las pólizas ya vencieron y no hay posibilidad de recuperación por esa vía.
- Con todos los documentos allegados y previa sustentación ante el CTSC, éste recomienda al representante legal, realizar los registros contables pertinentes para descargar completamente el derecho, registrando el acuerdo de pago, del valor efectivamente recibido y aceptando la pérdida de los \$10. Igualmente, recomienda iniciar un proceso disciplinario y de responsabilidad por la pérdida del 60% del valor del anticipo que fue restituido en su momento por el contratista.
- El representante legal acoge la recomendación, ordena los registros y el inicio de las acciones que correspondan.

Registro contable de la decisión:

CUENTA	DESCRIPCIÓN	DÉBITO	CRÉDITO
1110	BANCOS Y CORPORACIONES	90	
111005	Cuenta corriente Bancaria	90	
1470	OTROS DEUDORES	100	
147090	Otros deudores	100	
1950	RESPONSABILIDADES	300	
195003	Responsabilidades en proceso-internas	300	
1996	BIENES Y DERECHOS EN INVESTIGACIÓN ADMINISTRATIVA		500
199603	Deudores		500
3138	EFEECTO DEL SANEAMIENTO CONTABLE	10	
313804	Deudores	10	

Registro de la reversión de la provisión en el mismo periodo en que fue creada

CUENTA	DESCRIPCIÓN	DÉBITO	CRÉDITO
1997	Provisión para Bienes y Derechos en investigación Administrativa	250	
199703	Deudores	250	
5312	Provisión para Bienes y Derechos en investigación Administrativa		250
531203	Deudores		250

CASO V – Bien inmueble del cual se tiene posesión pero no se tiene documento soporte de la titularidad.

El municipio tiene registrado en la información contable un bien inmueble (Edificio), del cual se tiene posesión desde hace 12 años pero no existen los soportes contables que acrediten su propiedad. (Datos del inmueble: Costo histórico \$1000; Ajuste por inflación del Activo \$400; Depreciación Acumulada \$500; Ajuste por inflación a la Depreciación acumulada \$200).

Procedimientos adelantados:

- Se adelantó exploración exhaustiva de archivos de los documentos soportes, tanto internos como externos, seleccionando aquellas que se consideren fundamentales para conformar el expediente de depuración.
- Al no encontrarse los documentos soportes se decidió darle de baja del balance y registrarse en cuentas de orden, hasta tanto se determine la realidad jurídica del bien.
- Se decide no reclasificar a la cuenta 1996-Bienes y Derechos en Investigación Administrativa, dado que se conoce que no existen en la entidad los documentos soportes que demuestren la propiedad.

Registro para dar de baja al bien:

CUENTA	DESCRIPCIÓN	DÉBITO	CRÉDITO
1640	EDIFICACIONES		1400
164001	Edificios y casas		1.000
164099	Ajustes por inflación		400
1685	DEPRECIACIÓN ACUMULADA	700	
168501	Edificaciones	500	
168599	Ajustes por inflación	200	
3135	AJUSTES POR INFLACIÓN	400	200
313506	Propiedades Planta y Equipo	400	
313510	Depreciación Acumulada		200
3138	BIENES Y DERECHOS EN INVESTIGACIÓN ADMINISTRATIVA	500	
313806	Propiedades, Planta y Equipo	500	

Registro del bien en cuentas de orden:

CUENTA	DESCRIPCIÓN	DÉBITO	CRÉDITO
8330	BIENES PENDIENTES DE LEGALIZAR	1000	
833008	Edificaciones	1000	
8915	DEUDORA DE CONTROL POR EL CONTRARIO		1000
891511	Bienes pendientes de legalizar		1000

- A partir de allí, el municipio inicia el proceso de investigación para legalizar el bien, utilizando mecanismos de comprobación, tales como: Indagación al Instituto Geográfico Agustín Codazzi y a la Oficina de Notariado y Registro, entre otros.
- Igual tratamiento se adelantó con entes del nivel territorial como: Oficina de Catastro, Oficina de Registro y Anotación, Secretaria de Hacienda, entre otros.
- De este seguimiento, se presentó al Comité Técnico de Saneamiento Contable un estudio debidamente sustentado y fundamentado, el cual determinó:
- Se obtuvieron los documentos soportes de la propiedad del edificio, como escritura pública, el certificado de libertad y tradición.
- El Comité Técnico recomendó al Representante Legal incorporar el bien al balance de la entidad, por el valor del respectivo avalúo que se practicó al interior de la entidad, en \$1.300.
- El representante legal ordena su incorporación

Registro contable de la incorporación

CUENTA	DESCRIPCIÓN	DÉBITO	CRÉDITO
1640	EDIFICACIONES	1300	
164001	Edificaciones	1300	
3138	EFFECTO DEL SANEAMIENTO CONTABLE		1300
313806	Propiedades, planta y equipo		1300

Registro contable de la reversión de la cuenta de orden:

CUENTA	DESCRIPCIÓN	DÉBITO	CRÉDITO
8330	BIENES PENDIENTES DE LEGALIZAR		1000
833008	Edificaciones		1000
8915	DEUDORA DE CONTROL POR CONTRA	1000	
891511	Bienes pendientes de legalizar	1000	

CASO VI – Inversiones en entidades liquidadas

En la información contable de la entidad (Empresa Industrial y Comercial del Estado) aparecen registradas inversiones patrimoniales no controlantes en una cooperativa por valor de \$300 millones, desde el año 1999, sin que estas cuentas hayan tenido movimiento alguno desde esa época, por lo cual se decide incluirlas dentro del proceso de saneamiento.

Procedimientos adelantados:

- Se reclasifican las inversiones a la cuenta 1996-Bienes y derechos en investigación administrativa.

Registro de la reclasificación:

CUENTA	DESCRIPCIÓN	DÉBITO	CRÉDITO
1996	Bienes y derechos en investigación Administrativa	300	
199602	Inversiones	300	
1207	Inversiones patrimoniales no Controlantes		300
120750	En entidades del Sector solidario		300

- Se oficia a la Superintendencias de Economía Solidaria para conocer de la existencia legal de esta entidad. La superintendencia nos comunica que fue liquidada desde el año 2001.
- Se crea una provisión por el 80% del valor de la inversión

Registro de la provisión

CUENTA	DESCRIPCIÓN	DÉBITO	CRÉDITO
5312	PROVISIÓN PARA BIENES Y DERECHOS EN INVESTIGACIÓN ADMINISTRATIVA	240	
531202	Inversiones	240	
1997	PROVISIÓN PARA BIENES Y DERECHOS EN INVESTIGACIÓN ADMINISTRATIVA		240
199702	Inversiones		240

- Se indagó y revisó en la entidad, si durante el proceso liquidatorio se había hecho presente, lo cual concluyó en que la entidad no se presentó a reclamar valor alguno.
- Se obtuvo el acta de liquidación y se comprueba que la entidad no está presente, con lo cual se establece la poca probabilidad de recuperar la inversión.
- Se presentó la documentación y el estudio efectuado por las áreas contable, tesorería y jurídica, debidamente sustentado y fundamentado, al Comité de Saneamiento Contable, el cual recomendó al máximo organismo colegiado de dirección, en este caso el Consejo Directivo, la eliminación del valor de la inversión.
- El máximo organismo aprueba la recomendación y se ordena los registros contables pertinentes.

Registro contable de la decisión

CUENTA	DESCRIPCIÓN	DÉBITO	CRÉDITO
1997	PROVISIÓN PARA BIENES Y DERECHOS EN INVESTIGACIÓN ADMINISTRATIVA	240	
199702	Inversiones	240	
1996	PROVISIÓN PARA BIENES Y DERECHOS EN INVESTIGACIÓN ADMINISTRATIVA		300
199602	Inversiones		300
3258	EFFECTO DEL SANEAMIENTO CONTABLE	60	
325802	Inversiones	60	

CASO VII – Bienes muebles sin documentación soporte

Existen bienes en el municipio representados en Maquinaria y Equipo – Equipo de ayuda audiovisual, que están utilizándose, respecto de los cuales no se tiene la certeza de pertenecer a la entidad y por tanto no están reconocidos en la contabilidad, es decir no se encuentran registrados. Se decide iniciar para estos bienes el proceso de saneamiento.

Procedimientos adelantados:

- Registrarlos contablemente en cuentas de orden. Se estima un costo de los bienes en \$40 millones

Registro en cuentas de orden

CUENTA	DESCRIPCIÓN	DÉBITO	CRÉDITO
8330	BIENES PENDIENTES DE LEGALIZAR	40	
833007	Maquinaria y Equipo	40	
8915	DEUDORAS DE CONTROL POR CONTRA		40
891511	Bienes pendientes de legalizar		40

- Se tomaron declaraciones a diferentes personas relacionadas con el manejo de bienes de la entidad, quienes aportaron información para identificar la procedencia de la maquinaria y la seguridad que son bienes que corresponden a de la entidad, dado que fueron donados hacen 4 años por una ONG.
- Se logró contactar a la ONG quien suministró copias del acta de donación y recibo. En el acta aparece como valor de la donación la suma de \$30 millones de pesos.
- Después de efectuar el análisis de las partidas y obtener documentación adicional de soporte, se recomienda por parte del Comité Técnico de Saneamiento al Representante Legal, la reversión de las cuentas de orden del registro anterior y el reconocimiento en la respectiva cuenta del activo, por el valor determinado mediante avalúo que alcanza la suma de \$20 millones.
- Se autoriza su incorporación.

Registro de la incorporación en los activos

CUENTA	DESCRIPCIÓN	DÉBITO	CRÉDITO
1655	MAQUINARIA Y EQUIPO	20	
165522	Equipo audiovisual	20	
3138	EFFECTO DEL SANEAMIENTO CONTABLE		20
313806	Propiedades, Planta y Equipo		20

Registro de la reversión de las cuentas de orden

CUENTA	DESCRIPCIÓN	DÉBITO	CRÉDITO
8330	BIENES PENDIENTES DE LEGALIZAR		40
833007	Maquinaria y Equipo		40
8915	DEUDORAS DE CONTROL POR CONTRA	40	
891511	Bienes pendientes de legalizar	40	

CASO VIII – Depuración Otros Deudores

En la información contable de la entidad (Establecimiento Público) están registradas cuentas por cobrar por valor de \$8 millones de pesos, que datan del año 1998, que corresponden a créditos otorgados a 2 exfuncionarios. Dada la antigüedad de la cifra se incorporan al proceso de saneamiento contable. Para esta cuenta se había provisionado hasta el año anterior, la suma de \$3 millones para el primer crédito y 2 millones para el segundo.

Nombre de Funcionario	Valor (millones)
Diana Marcela Martínez	\$5
Ángela Viviana Bermúdez	\$3

Procedimientos adelantados:

- Se reclasifican los valores a la cuenta 1996-Bienes y derechos en investigación administrativa

Registro contable de la reclasificación

CUENTA	DESCRIPCIÓN	DÉBITO	CRÉDITO
1996	BIENES Y DERECHOS EN INVESTIGACIÓN ADMINISTRATIVA	8	
199603	Deudores	8	
1470	OTROS DEUDORES		8
147012	Créditos a empleados		8
1480	PROVISIÓN PARA DEUDORES	5	
148090	Otros deudores	5	
1997	PROVISIÓN PARA BIENES Y DERECHOS EN INVESTIGACIÓN ADMINISTRATIVA		5
199703	Deudores		5

- Para adelantar el proceso de estudio se realizaron las siguientes acciones:
- Exploración exhaustiva de archivos de los documentos soportes, tanto internos como externos, que permitieron encontrar indicios sobre la realidad de cada partida contable, seleccionando aquellos que se consideren fundamentales para conformar el expediente de depuración de la partida.
- Se aplicaron procedimientos administrativos tendientes a localizar a los ex funcionarios involucrados (análisis exhaustivo de los archivos, hojas de vida, directorio telefónico etc.)
- Del estudio adelantado se concluye:
- La partida de \$3 millones del crédito de Angela Viviana, se considera irrecuperable, dado que no apareció y se conoció que salió del país.
- Del crédito de Diana Marcela, por \$5 millones, una vez ubicada se acordó el pago de la totalidad en seis meses, y se firmaron los documentos de respaldo. Se reconocieron intereses de \$500 mil pesos.
- Se presentó el estudio ante el CTSC quien recomendó: Eliminar del activo el registro de \$3 millones y registrarlo en cuentas de orden, con el fin de continuar con el ejercicio de las acciones legales o fiscales; y registrar el nuevo acuerdo logrado por la deuda de los \$5 millones.
- Se ordenan los registros correspondientes

Registro de la eliminación del derecho:

CUENTA	DESCRIPCIÓN	DÉBITO	CRÉDITO
1996	BIENES Y DERECHOS EN INVESTIGACIÓN ADMINISTRATIVA		3
199603	Deudores		3
1997	PROVISIÓN PARA BIENES Y DERECHOS EN INVESTIGACIÓN ADMINISTRATIVA	2	
199703	Deudores	2	
3258	EFEECTO DEL SANEAMIENTO CONTABLE	1	
325804	Deudores	1	

Registro del derecho eliminado en cuentas de orden:

CUENTA	DESCRIPCIÓN	DÉBITO	CRÉDITO
8316	BIENES Y DERECHOS EN INVESTIGACIÓN ADMINISTRATIVA	3	
831603	Deudores	3	
8915	DEUDORAS DE CONTROL POR CONTRA		3
891507	Bienes y derechos en investigación administrativa		3

Registro del acuerdo logrado con el crédito de los \$5 millones de Diana Marcela

CUENTA	DESCRIPCIÓN	DÉBITO	CRÉDITO
1996	BIENES Y DERECHOS EN INVESTIGACIÓN ADMINISTRATIVA		5
199603	Deudores		5
1470	OTROS DEUDORES	5.5	
147012	Créditos a empleados	5	
147035	Intereses y rendimientos sobre acuerdos de pago	0.5	
4805	FINANCIEROS		0.5
480513	Recargo por mora		0.5
1997	PROVISION PARA BIENES Y DERECHOS EN INVESTIGACIÓN ADMINISTRATIVA	2	
199703	Deudores	2	
4810	EXTRAORDINARIOS		2
481008	Recuperaciones		2

CASO IX – Depuración de obligaciones

En la información contable de la entidad (Empresa Social del Estado-ESE) aparece registrada una obligación por la adquisición de medicamentos de otra ESE desde el año 1997, por valor de \$15 millones. Dada la antigüedad de la cifra se incorpora dentro del proceso de saneamiento contable.

Procedimientos adelantados

- Se reclasifican los valores a la cuenta 2996-Obligaciones en investigación administrativa

Registro de la reclasificación

CUENTA	DESCRIPCIÓN	DÉBITO	CRÉDITO
2401	ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS NACIONALES	15	
240101	Bienes y servicios	15	
2996	OBLIGACIONES EN INVESTIGACIÓN ADMINISTRATIVA		15
299601	Cuentas por pagar		15

- Se procede al estudio respectivo, adjuntando al expediente copia del contrato, de la factura y comprobantes de recibo, comprobante de diario. Se comprueba que existen todos los documentos soportes.
- Se revisaron los archivos y comprobantes de pago, y se establece que la cuenta no ha sido cancelada.
- Se establece que la ESE fue liquidada en el año 1999 y no se encontró evidencia de haber solicitado en su momento el pago respectivo.
- La oficina jurídica conceptúa que el pago el pago ha prescrito.
- Se presenta el estudio al CTSC quien después de su análisis concluye recomendando al máximo organismo de dirección y al Director, el castigo de esta obligación.
- El director, por delegación del máximo organismo de dirección, ordena los registros contables a que haya lugar.

Registro de la eliminación de la obligación:

CUENTA	DESCRIPCIÓN	DÉBITO	CRÉDITO
3258	EFFECTO DEL SANEAMIENTO CONTABLE		15
325812	Cuentas por pagar		15
2996	OBLIGACIONES EN INVESTIGACIÓN ADMINISTRATIVA	15	
299601	Cuentas por pagar	15	

CASO X – Depuración de obligaciones.

En la información contable del municipio aparece registrada una obligación por la adquisición de elementos de aseo desde el año 2000, por valor de \$12 millones. Dada la antigüedad de la cifra se incluye dentro del proceso de saneamiento contable.

Procedimientos adelantados

- Se reclasifican los valores a la cuenta 2996-Obligaciones en investigación administrativa

Registro de la reclasificación

CUENTA	DESCRIPCIÓN	DÉBITO	CRÉDITO
2401	ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS NACIONALES	12	
240101	Bienes y servicios	12	
2996	OBLIGACIONES EN INVESTIGACIÓN ADMINISTRATIVA		12
299601	Cuentas por pagar		12

- Se procede al estudio respectivo, adjuntando al expediente copia del contrato, de la factura y comprobantes de recibo, comprobante de diario. Se comprueba que existen todos los documentos soportes.
- Se revisaron los archivos y comprobantes de pago, y se establece que la cuenta no ha sido cancelada.
- Se entra en contacto con el proveedor quien manifiesta de la existencia del respectivo derecho y que el contrato establece el pago de intereses de mora, los cuales se tasan a la fecha en \$ 1 millón de pesos.
- La entidad se compromete a cancelar el valor de la deuda más los intereses.
- La oficina jurídica conceptúa que la deuda fue adquirida con todas las formalidades legales.
- Se presenta el estudio al CTSC (si las políticas establecen que estas situaciones debe ir allí) quien después de su análisis concluye recomendando al Alcalde registrar en las respectivas cuentas del pasivo, los valores correspondientes.
- El Alcalde, ordena los registros contables a que haya lugar.

Registro de la incorporación de la obligación y los intereses:

CUENTA	DESCRIPCIÓN	DÉBITO	CRÉDITO
2996	OBLIGACIONES EN INVESTIGACIÓN ADMINISTRATIVA	12	
299601	Cuentas por pagar	12	
2401	ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS NACIONALES		13
240101	Bienes y Servicios		13
5801	INTERESES	1	
580110	Adquisición de bienes y servicios	1	

CASO XI – Depuración de obligaciones laborales.

En la información contable del municipio aparece registrada una obligación correspondiente a prestaciones económicas, desde el año 1999, por valor de \$3 millones. Dada la antigüedad de la cifra se incluye dentro del proceso de saneamiento contable.

Procedimientos adelantados

- Se reclasifican los valores a la cuenta 2996-Obligaciones en investigación administrativa.

Registro de la reclasificación

CUENTA	DESCRIPCIÓN	DÉBITO	CRÉDITO
2505	SALARIOS Y PRESTACIONES SOCIALES	3	
250509	Licencias	3	
2996	OBLIGACIONES EN INVESTIGACIÓN ADMINISTRATIVA		3
299603	Laborales		3

- Se procede al estudio respectivo, adjuntando al expediente copia del comprobante de diario.
- Se revisaron los archivos y comprobantes de pago, y se establece que efectivamente la cuenta en mención fue cancelada en el año 2000. Se adjuntan comprobantes.
- Se comprueba que el registro contable de la cancelación se afectó una cuenta de gastos y no se canceló la cuenta por pagar.
- Dado que es un error contable, no es necesario que se pase esta situación a estudio del CTSC, sino que directamente en contabilidad se hará el respectivo registro de corrección. No obstante se considera prudente que a manera de información se de a conocer al CTSC.
- Se elaboran los registros contables respectivos:

Registro contable de la corrección del error:

CUENTA	DESCRIPCIÓN	DÉBITO	CRÉDITO
2996	OBLIGACIONES EN INVESTIGACIÓN ADMINISTRATIVA	3	
299603	Laborales	3	
5815	AJUSTE DE EJERCICIOS ANTERIORES		3
581506	Sueldos y salarios		3

CAPITULO II

BOLETÍN DE DEUDORES MOROSOS DEL ESTADO – BDME



ASPECTOS NORMATIVOS

En este numeral se hace referencia a la normatividad expedida por el Gobierno Nacional y la Contaduría General de la Nación relacionada con las funciones de consolidar, publicar y expedir el Boletín de Deudores Morosos del Estado de conformidad con el parágrafo 3° del artículo 4° de la Ley 716 de 2001, modificado por el artículo 2° de la Ley 901 de 2004 y el Decreto 3361 de 2004.

En esta normatividad se encuentran:

- Ley 901 de 2004
- Decreto 3361 de 2004
- Circular Externa 059 de 2004, procedimientos aplicados en el proceso de envío de información del BDME.
- Carta Circular 058 de 2004, pago de derechos del BDME
- Carta Circular 062 de 2005, pago de derechos del BDME
- Carta Circular 064 de 2005, reporte de entidades públicas en el Boletín de Deudores Morosos del Estado-BDME.

LEY 901 DE 2004

(julio 26)

Diario Oficial No. 45.622 de 27 de julio de 2004

Por medio de la cual se prorroga la vigencia de la Ley 716 de 2001, prorrogada y modificada por la Ley 901 de 2004 y se modifican algunas de sus disposiciones.

El Congreso de Colombia

DECRETA:

Artículo 2°. Modifíquese y adiciónese al artículo 4° de la Ley 716 de 2001, el cual quedará así:

Parágrafo 3°. Las entidades estatales para relacionar las acreencias a su favor pendientes de pago deberán permanentemente en forma semestral, elaborar un boletín de deudores morosos, cuando el valor de las acreencias supere un plazo de seis (6) meses y una cuantía mayor a cinco (5) salarios mínimos legales vigentes. Este boletín deberá contener la identificación plena del deudor moroso, bien sea persona natural o

jurídica, la identificación y monto del acto generador de la obligación, su fecha de vencimiento y el término de extinción de la misma.

Las personas que aparezcan relacionadas en este boletín no podrán celebrar contratos con el Estado, ni tomar posesión de cargos públicos, hasta tanto demuestren la cancelación de la totalidad de las obligaciones contraídas o acrediten la vigencia de un acuerdo de pago.

El boletín será remitido al Contador General de la Nación durante los primeros diez (10) días calendario de los meses de Junio y Diciembre de cada anualidad fiscal. La Contaduría General de la Nación consolidará y posteriormente publicará en su página Web el boletín de deudores morosos del Estado, los días 30 de julio y 30 de enero del año correspondiente.

La Contaduría General de la Nación expedirá los certificados de que trata el presente párrafo a cualquier persona natural o jurídica que lo requiera. Para la expedición del certificado el interesado deberá pagar un derecho igual al tres por ciento (3%) del salario mínimo legal mensual vigente. Para efectos de celebrar contratos con el Estado o para tomar posesión del cargo será suficiente el pago de derechos del certificado e indicar bajo la gravedad del juramento, no encontrarse en situación de deudor moroso con el erario o haber suscrito acuerdos de pago vigentes.

La Contraloría General de la República y demás órganos de control fiscal verificarán el cumplimiento por parte de las entidades estatales de la presente obligación.

DECRETO NUMERO 3361 DE 2004
(octubre 14)

Diario Oficial No. 45706 de 19 de octubre de 2004.

por el cual se reglamenta el párrafo 3° del artículo 4° de la Ley 716 de 2001, prorrogada y modificada por el artículo 2° de la Ley 901 de 2004,

El Presidente de la República, en ejercicio de sus facultades constitucionales y legales, en especial, las que le confiere el numeral 11 del artículo 189 de la Constitución Política,

CONSIDERANDO:

Que el Congreso de la República expidió la Ley 901 del 26 de julio de 2004, por medio de la cual se prorroga la vigencia de la Ley 716 de 2001, prorrogada y modificada por la Ley 863 de 2003 y se modifican algunas de sus disposiciones;

Que el artículo 2° de la Ley 901 de 2004 establece que las entidades estatales para relacionar las acreencias a su favor pendientes de pago deberán permanentemente en forma semestral, elaborar un Boletín de Deudores Morosos, cuando el valor de las acreencias supere un plazo de seis (6) meses y una cuantía mayor a cinco (5) salarios mínimos legales vigentes;

Que el propósito de la norma es lograr el saneamiento contable de las entidades del Estado y propender por el recaudo de las obligaciones de las personas naturales y jurídicas de derecho privado,

DECRETA:

Artículo 1°. Del Boletín de Deudores Morosos del Estado. Las entidades estatales deberán elaborar un Boletín de Deudores Morosos en forma semestral, para relacionar las acreencias a su favor pendientes de pago que superen un plazo de seis (6) meses contados a partir de la fecha de vencimiento de la obligación y una cuantía mayor a cinco (5) salarios mínimos mensuales legales vigentes.

Artículo 2°. Ambito de aplicación del Boletín de Deudores Morosos del Estado. Las entidades y organismos estatales que reportan información contable a la Contaduría General de la Nación, incluidas las que se encuentran en proceso de supresión o disolución con fines de liquidación, están obligadas a reportar el Boletín de Deudores Morosos a la Contaduría General de la Nación, de conformidad con los plazos y formalidades establecidos en la ley. Asimismo, están obligadas a reportar las entidades, las empresas y organismos en los cuales la participación patrimonial del Estado sea igual o superior al cincuenta por ciento (50%), independiente de su nivel, categoría, denominación o naturaleza jurídica.

Artículo 3°. Actualización del reporte. Para efectos del retiro del Boletín de Deudores Morosos las entidades y organismos a que hace referencia el artículo anterior, actualizarán el reporte y comunicarán a la Contaduría General de la Nación, de manera inmediata al momento en que el deudor demuestre la cancelación de la obligación o

acredite, conforme a las disposiciones legales vigentes, la suscripción de un acuerdo de pago para que a su vez la Contaduría General de la Nación proceda a actualizar el Boletín de Deudores Morosos del Estado, de manera inmediata.

Artículo 4°. Acreencias reportadas. El valor absoluto de los cinco (5) salarios mínimos legales mensuales vigentes de las acreencias reportadas por las entidades estatales será el que corresponda a la sumatoria de la obligación principal y los demás valores accesorios originados como consecuencia de la misma, tales como intereses corrientes, intereses de mora, comisiones, sanciones, entre otros.

El reporte en el Boletín de Deudores Morosos, de las obligaciones cuyo pago se cumpla mediante la cancelación de cuotas periódicas en una misma entidad estatal, se hará teniendo en cuenta que el valor de la obligación a reportar corresponda a la sumatoria de las cuotas vencidas, incluidos los valores accesorios a la misma, siempre que se cumpla el requisito de valor y plazo determinado en la ley.

Las personas que tengan obligaciones morosas por diferentes conceptos en una misma entidad estatal, serán reportadas en el Boletín siempre que la sumatoria de las obligaciones, incluidos los demás valores accesorios originados como consecuencia de las mismas, cumplan con el requisito de valor y plazo determinados en la ley.

Parágrafo. Tratándose de entidades en proceso de supresión o disolución con fines de liquidación, las acreencias en las cuales sea deudora, no podrán ser reportadas en el Boletín de Deudores Morosos por cuanto el pago de las mismas está sujeto a las reglas previstas en el artículo 32 del Decreto-ley 254 de 2000.

Artículo 5°. Deudas entre entidades estatales. Previo al reporte de las acreencias a su favor pendientes de pago y en caso de que legalmente se puedan efectuar cruce de cuentas y cuya ejecución proceda en la misma vigencia fiscal, las entidades estatales llevarán a cabo las operaciones necesarias a efectos de cruzar las obligaciones que recíprocamente tengan causadas. Para estos efectos se requerirá acuerdo previo entre las partes.

Las entidades que sean parte del Presupuesto General de la Nación y sean deudoras de ella, sólo podrán ser reportadas cuando se demuestre que no adelantaron los trámites administrativos y presupuestales necesarios para el pago de sus acreencias.

Artículo 6°. De los actos que no requieren certificado de Boletín de Deudores Morosos del Estado. Los actos o contratos a celebrarse con las entidades estatales, regidos por la Ley 80 de 1993 y los contratos sujetos a régimen legal propio o derecho privado, cuyo valor no exceda los 20 salarios mínimos legales mensuales vigentes no requieren del certificado del Boletín de Deudores Morosos del Estado.

Los contratos o convenios interadministrativos de que trata el literal c) del numeral 1 del artículo 24 de la Ley 80 de 1993, no requieren del certificado del Boletín de Deudores Morosos del Estado.

Artículo 7°. Vigencia del certificado. EL certificado del Boletín de Deudores Morosos del Estado que expide la Contaduría General de la Nación tendrá una vigencia de tres (3) meses a partir de su expedición.

Artículo 8°. Vigencia y derogatorias. El presente decreto rige a partir de la fecha de su publicación y deroga las disposiciones que le sean contrarias.

CIRCULAR EXTERNA 59
(22 de octubre de 2004)

REFERENCIA: Procedimientos que deben ser aplicados en el proceso de envío de información a la Contaduría General de la Nación para que sea consolidada y publicada en el Boletín de Deudores Morosos del Estado (BDME) de acuerdo con el párrafo 3° del artículo 4° de la Ley 716 modificado por la Ley 901 de 2004 y el Decreto 3361 de 2004.

REPRESENTANTES LEGALES, JEFES DE ÁREAS FINANCIERAS, JEFES DE CONTROL INTERNO, JEFES DE CONTABILIDAD, Y CONTADORES DE LOS ENTES PÚBLICOS DE LOS NIVELES NACIONAL Y TERRITORIAL DE LOS SECTORES CENTRAL Y DESCENTRALIZADO.

En cumplimiento de sus funciones legales, y en particular las establecidas en el literal g) del artículo 3° y literal s) del artículo 4° de la Ley 298 de 1996 y el párrafo 3° del artículo 4° de la Ley 716 modificado por la Ley 901 de 2004 y el Decreto 3361 de 2004, el Contador General de la Nación imparte las instrucciones que los entes públicos deben cumplir para que adelanten las gestiones administrativas necesarias que permitan la elaboración y remisión del BDME.

1. OBJETIVOS.

1.1. GENERAL.

Definir los aspectos requeridos para que los entes públicos adelanten las gestiones administrativas que le permitan depurar y sanear la información contable relacionada con las acreencias a favor del Ente Público y la consecuente elaboración y envío a la Contaduría General de la Nación del BDME de que tratan el párrafo 3° del artículo 4° de la Ley 716 modificado por la Ley 901 de 2004 y el Decreto 3361 de 2004.

1.2. ESPECÍFICOS.

1.2.1. Definir las generalidades para el envío, actualización y corrección de la información necesaria para la consolidación del BDME.

1.2.2. Precisar la composición y contenido del archivo que deberá ser enviado por los entes públicos a la Contaduría General de la Nación, para la consolidación del BDME.

1.2.3. Definir la estructura que deben presentar los registros del reporte de información del BDME.

1.2.4. Definir las políticas para la administración, validación, responsabilidad y consistencia de la información del BDME.

1.2.5. Definir el medio de reporte y los responsables de la información reportada para la consolidación del BDME.

1.2.6. Definir el procedimiento para la expedición del Certificado del Boletín de Deudores Morosos del Estado.

1.2.7. Definir el procedimiento que se debe cumplir para llevar a cabo el reporte de las deudas que se tienen entre las entidades estatales.

2. JUSTIFICACIÓN.

El párrafo 3° del artículo 4° de la Ley 716 modificado por la Ley 901 de 2004, establece la obligatoriedad de consolidar y publicar el BDME en la página web, por parte de la Contaduría General de la Nación, los días 30 de julio y 30 de enero, con la información que los entes públicos le remitan dentro de los diez (10) primeros días calendario de los meses de junio y diciembre de cada anualidad fiscal.

Teniendo en cuenta dicha obligatoriedad, y las fechas perentorias definidas en la Ley, es necesario instruir a las entidades sobre las formalidades para el envío oportuno de la información a la Contaduría General de la Nación.

De otra parte, es necesario que los entes públicos tomen las medidas administrativas necesarias para adecuar sus sistemas de información, de tal manera que puedan generar la información que será utilizada para la consolidación del mencionado boletín, en los términos y las características definidas por la Contaduría General de la Nación.

3. ÁMBITO DE APLICACIÓN.

Los procedimientos contenidos en la presente Circular Externa deben ser aplicados por las entidades y organismos estatales que reportan información contable a la Contaduría General de la Nación, incluidas las que se encuentran en proceso de supresión o disolución con fines de liquidación.

Así mismo, las entidades, empresas y organismos en los cuales la participación patrimonial del Estado sea igual o superior al cincuenta por ciento (50%), independiente de su nivel, categoría, denominación o naturaleza jurídica.

4. MARCO CONCEPTUAL.

A continuación se relaciona la descripción de los términos que se utilizan en el proceso de consolidación y publicación del BDME, los cuales deben entenderse en el contexto de la presente Circular Externa, para orientar el proceso hasta su culminación.

4.1. Boletín de Deudores Morosos.

Relación que elabora cada ente público para que sea remitida a la Contaduría General de la Nación, de las personas naturales y jurídicas que tienen acreencias cuya cuantía supera los cinco (5) Salarios Mínimos Mensuales Legales Vigentes (SMMLV) y se encuentran en mora por un período superior a seis (6) meses.

Este boletín contiene la identificación plena del deudor moroso, la identificación y monto del acto generador de la obligación, su fecha de vencimiento y el término de extinción de la misma.

4.2. Deudor Moroso del Estado.

Persona natural o jurídica que, a cualquier título, a una fecha de corte, tiene contraída una obligación con un ente público de cualquier orden o nivel, cuya cuantía supera los cinco (5) SMMLV (1.907.500 Año 2005) y una mora superior a seis (6) meses.

4.3. Boletín de Deudores Morosos del Estado.

Relación de las personas naturales y jurídicas que tienen acreencias cuya cuantía supera los cinco (5) Salarios Mínimos Mensuales Legales Vigentes (SMMLV) y se encuentran en mora por un período superior a seis (6) meses, que consolida la Contaduría General de la Nación con base en la información que reportan los entes públicos.

Este boletín contiene la identificación plena del deudor moroso, el valor de la obligación y la identificación plena de la entidad pública que lo reporta, para expedir el Certificado del Boletín de Deudores Morosos del Estado de que tratan el párrafo 3° del artículo 4° de la Ley 716 modificado por la Ley 901 de 2004 y el Decreto 3361 de 2004.

4.4. Publicación del BDME.

Revelación, a través de la página web de la Contaduría General de la Nación, de la información consolidada de los deudores morosos del Estado a una fecha de corte, la cual puede ser consultada digitando la identificación de la persona natural o jurídica que lo requiera, en la dirección electrónica www.contaduria.gov.co .

4.5. Acuerdos de pago.

Se entenderá como acuerdos de pago, los convenios celebrados entre el deudor moroso y el ente público para establecer la forma y condiciones del pago de obligaciones adquiridas por la persona natural o jurídica. Dicho acuerdo se constituye en una de las condiciones para no estar reportado en el BDME.

4.6. Certificado del Boletín de Deudores Morosos del Estado.

Documento expedido por la Contaduría General de la Nación, en el cual se hace constar que una persona natural o jurídica se encuentra o no incluido en el BDME, con base en la información reportada por los entes públicos. Dicho certificado tiene vigencia de tres (3) meses, contados a partir de la fecha de su expedición, y debe ser solicitado a través de la entidad pública con la cual se requiera contratar o tomar posesión de un cargo público, según corresponda.

4.6.1. Actos que no requieren Certificado del Boletín de Deudores Morosos del Estado.

Los actos o contratos a celebrarse con las entidades estatales, regidos por la Ley 80 de 1993 y los contratos sujetos a régimen legal propio o derecho privado, cuyo valor no exceda los veinte (20) SMMLV no requieren del Certificado del Boletín de Deudores Morosos del Estado. Los contratos o convenios interadministrativos de que trata el literal c) del numeral 1° del artículo 24 de la Ley 80 de 1993, tampoco requieren de dicho certificado.

4.7. Reporte de acreencias a favor del Estado.

Para todos los efectos del proceso de reporte y consolidación de la información del BDME, las acreencias a favor del Estado serán las que correspondan a los saldos de los derechos causados y revelados, a una fecha de corte, en las subcuentas de los grupos 13 y 14 del catálogo general de cuentas del Plan General de Contabilidad Pública, así como los valores revelados en las Cuentas de Orden que representan derechos que requieren ser controlados.

En todo caso, las acreencias reportadas en el BDME deben ser ciertas, reconocidas y en firme a favor del Estado, aceptadas por la persona natural o jurídica, y que no estén siendo objeto de discusión en vía gubernativa, en la jurisdicción ordinaria o contenciosa, ni en proceso de responsabilidad fiscal.

El valor absoluto de los cinco (5) SMMLV de las acreencias reportadas por las entidades estatales será el que corresponda a la sumatoria de la obligación principal y los demás valores accesorios originados como consecuencia de la misma, tales como intereses corrientes, intereses de mora, comisiones, sanciones, entre otros.

El reporte en el BDME, de las obligaciones cuyo pago se cumpla mediante la cancelación de cuotas periódicas en una misma entidad estatal, se hará teniendo en cuenta que el valor de la obligación a reportar corresponda a la sumatoria de las cuotas vencidas, incluidos los valores accesorios a la misma, siempre que se cumpla el requisito de valor y plazo determinado en la ley.

Las personas que tengan obligaciones morosas por diferentes conceptos en una misma entidad estatal, serán reportadas en el BDME siempre que la sumatoria de las obligaciones, incluidos los demás valores accesorios originados como consecuencia de las mismas, cumplan con el requisito de valor y plazo determinados en la ley.

Tratándose de entidades en proceso de supresión o disolución con fines de liquidación, las acreencias en las cuales sea deudora, no podrán ser reportadas

4.8. Deudas entre entidades estatales.

Respecto a las deudas entre entidades estatales, es necesario que antes del reporte de las mismas se apliquen todos los procedimientos y se agoten todas las instancias posibles, con el fin de lograr que las entidades estatales lleven a cabo las operaciones necesarias a efectos de cruzar las obligaciones que recíprocamente tengan causadas. Para estos efectos se requerirá acuerdo previo entre las partes.

Las entidades que hagan parte del Presupuesto General de la Nación y sean deudoras de ella, sólo podrán ser reportadas cuando se demuestre que no adelantaron los trámites administrativos y presupuestales necesarios para el pago de sus acreencias.

5. PROCEDIMIENTOS.

A continuación se definen las instrucciones operativas y técnicas que los entes públicos aplicarán para que elaboren el BDME y reporten la información a la Contaduría General de la Nación, de acuerdo con el párrafo 3° del artículo 4° de la Ley 716 modificado por la Ley 901 de 2004 y el Decreto 3361 de 2004.

Dichas instrucciones se refieren a: Envío de información, Responsables de la información reportada, Medio de reporte, Composición del archivo y Administración de la información.

5.1. Envío de información.

Para efectos de relacionar las acreencias a su favor pendientes de pago, los entes referidos en el ámbito de aplicación de la presente Circular Externa deberán enviar a la Contaduría General de la Nación, con corte a 31 de mayo y 30 de noviembre de cada año, dentro de los diez (10) primeros días calendario de los meses de junio y diciembre, la relación de los deudores sean personas naturales o jurídicas, que presenten obligaciones morosas mayor a seis (6) meses y cuya cuantía superen los cinco (5) SMMLV. La correspondiente información se deberá reportar en medios magnéticos de acuerdo a la estructura definida en la presente Circular Externa.

5.2. Responsables de la información reportada.

El Representante legal y el jefe del área contable, contador o quien haga sus veces, serán responsables del cumplimiento de la aplicación de los procedimientos relacionados con el suministro de la información reportada en el BDME, así como del contenido, permanencia y actualización de la información contenida en dicho reporte.

5.3. Medio de reporte.

El reporte de la información del BDME a la Contaduría General de la Nación, se realizará utilizando medios magnéticos (disquetes o discos compactos).

Las entidades deberán enviar a la Contaduría General de la Nación una carta remisoría de la información de acuerdo al modelo (anexo 1) en la cual se debe informar la fecha de corte, nombres y cargo de las personas responsables de reportar la información, cantidad de registros tipo 4 y 5 incluidos, valor total de las obligaciones reportadas tanto de personas naturales como de personas jurídicas.

Las entidades deben identificar el medio magnético con un rótulo de papel que contenga los siguientes datos:

1. Nombre del ente público reportante
2. Código del ente público reportante
3. Responsables del reporte de la información
4. Teléfono del responsable de la información

5.4. Composición del archivo.

Los entes públicos deben reportar la información relacionada con las deudas morosas de las personas naturales y jurídicas en medios magnéticos, en un archivo en formato plano y utilizando el conjunto de caracteres que corresponden al código estándar americano para intercambio de información (American Standard Code for Information Interchange-ASCII).

El archivo estará compuesto por cinco (5) tipos de registros, cada uno de los cuales se utilizará para reportar un tipo específico de datos. Cada tipo de registro se compone de campos de longitud fija, y a cada campo se le define un tipo para determinar el conjunto de caracteres que debe contener.

Cada registro se debe identificar con un número consecutivo, donde al primer registro se le asigna el valor uno (1), al segundo registro el valor dos (2) y así sucesivamente hasta el último registro del archivo. El archivo debe estar ordenado de manera ascendente de acuerdo al tipo de registro, es decir, comenzando con el registro tipo 1 y terminado con los registros tipo 5.

El nombre del archivo se debe construir de acuerdo con el siguiente orden de precedencia: código de la entidad, seguido de la fecha de corte a la cual corresponde la información en formato numérico con el orden año, mes, día (AAAAMMDD) además de la extensión.txt (punto txt)

De todas maneras, la CGN ha dispuesto en su página web de una herramienta informática para facilitar a las entidades la construcción del archivo que les permita el reporte de la información.

5.4.1. Tipos de Registros.

Se definen 5 tipos de registro, a saber:

Registro Tipo 1: Este registro contiene las variables que identifican la entidad que efectúa el reporte de la información y datos de control de los registros enviados, para efectos de validación interna en la Contaduría General de la Nación. También se utilizará este Tipo de registros para identificar el reporte de corrección de inconsistencias.

Registro Tipo 2: Contiene la información para identificar a la persona que actúa como Representante Legal del ente público responsable por el reporte de la información.

Registro Tipo 3: Contiene la información para identificar a la persona que actúa como Jefe del área contable, Contador o quien haga sus veces, del ente público responsable por el reporte de la información.

Registro Tipo 4: Este registro contiene las variables que identifican las obligaciones de personas naturales que se encuentran en mora con un ente público por un lapso superior a seis (6) meses y su cuantía supera los cinco (5) SMMLV.

Registro Tipo 5: Este registro contiene las variables que identifican las obligaciones de personas jurídicas que se encuentran en mora con un ente público por un lapso superior a seis (6) meses y su cuantía supera los cinco (5) SMMLV.

5.4.2. Tipos de campo.

Los campos están definidos en Numérico, Alfabético, Alfanumérico y Fecha, en el siguiente entendido:

Campo Numérico: solo puede contener caracteres numéricos que correspondan a dígitos entre cero (0) y nueve (9). Este tipo de campo debe ser alineado a la derecha y se debe completar con ceros a la izquierda hasta su longitud.

Campo Alfabético: solo puede contener letras del alfabeto español. Este tipo de campo debe ser alineado a la izquierda y se debe completar con espacios en blanco a la derecha hasta su longitud.

Campo Alfanumérico: contiene caracteres numéricos y alfabéticos definidos por el conjunto de caracteres ASCII. Este tipo de campo debe ser alineado a la izquierda y se debe completar con espacios en blanco a la derecha hasta su longitud.

Campo Fecha: campo que se utiliza para representar fechas con base en el formato AAAAMMDD establecido por la norma ISO-8601, donde AAAA representa el año en el calendario Gregoriano, MM representa el mes del año, desde 01(Enero) hasta 12 (Diciembre) y DD representa el día del mes entre 01 y 31.

5.4.3. Estructura para cada tipo de registro.

5.4.3.1. Estructura del Registro Tipo 1.

Los Registros Tipo 1 contienen las siguientes variables que identifican la entidad que efectúa el reporte de la información, y datos de control de los registros enviados, para efectos de validación interna en la Contaduría General de la Nación:

1. **Tipo de reporte.** Corresponde al código que, de acuerdo con la Tabla 3, identifica si la información reportada contiene la totalidad de las obligaciones, o si se trata de un archivo que corrige inconsistencias.
2. **Código del ente público reportante:** corresponde al código asignado por la Contaduría General de la Nación a cada entidad reportante.
3. **Fecha de corte:** Corresponde a las fechas de corte de la información correspondiente a 31 de mayo o 30 de noviembre de cada año, según corresponda, en formato AAAAMMDD.
4. **Cantidad de obligaciones de personas naturales:** Corresponde al número total de las obligaciones de personas naturales contenidas en el archivo, es decir, al total de registros tipo 4.
5. **Valor total de las obligaciones de personas naturales:** Representa la sumatoria del valor total de las obligaciones correspondientes a las personas naturales reportadas por el ente público, es decir, al campo de los registros tipo 4.
6. **Cantidad obligaciones de personas jurídicas:** Corresponde al número total de las obligaciones de personas jurídicas contenidas en el archivo, es decir, al total de registros tipo 5.
7. **Valor total de las obligaciones de personas jurídicas:** Representa la sumatoria del valor total de las obligaciones correspondientes a las personas jurídicas reportadas por el ente público, es decir, al campo de los registros tipo 5.

El registro Tipo 1 debe cumplir con el siguiente diseño:

CAMPO	TIPO	LONGITUD	OBSERVACIONES	REQUERIDO
Consecutivo	Numérico	7		SI
Tipo de Registro	Numérico	2	Siempre debe ser 01	SI
Tipo de Reporte	Numérico	1	De acuerdo a la tabla 3	SI
Código del ente público Reportante	Numérico	9		SI
Fecha de Corte	Fecha	8	AAAAMMDD	SI
Cantidad de obligaciones de personas naturales	Numérico	15	Completar con ceros a la izquierda	SI
Valor total de las obligaciones de personas naturales	Numérico	20	Sin centavos. Completar con ceros a la izquierda	SI
Cantidad de obligaciones de personas jurídicas	Numérico	15	Completar con ceros a la izquierda	SI
Valor total de las obligaciones de personas jurídicas	Numérico	20	Sin centavos. Completar con ceros a la izquierda.	SI
Para uso futuro	Numérico	153	Se debe llenar con ceros	SI

5.4.3.2. Estructura del Registro Tipo 2.

Los Registros Tipo 2 contienen la información necesaria para identificar a la persona que actúa como Representante Legal del ente público, responsable por el reporte de la información.

1. **Tipo de identificación:** se relaciona con el código del tipo de identificación de acuerdo con la tabla 1
2. **Número de Identificación del representante legal:** corresponde al número de identificación personal del representante legal del ente público.
3. **Primer Nombre del Representante Legal:** tanto el primer nombre, como el segundo nombre, primer apellido y segundo apellido, corresponden a los datos que se relacionan con los nombres y apellidos completos del representante legal del ente público
4. **Segundo Nombre del Representante Legal.**
5. **Primer Apellido del Representante Legal.**
6. **Segundo Apellido del Representante Legal**

El registro Tipo 2 debe cumplir con el siguiente diseño:

CAMPO	TIPO	LONGITUD	OBSERVACIONES	REQUERIDO
Consecutivo	Numérico	7		SI
Tipo de Registro	Numérico	2	Siempre	SI

			debe ser 02	
Tipo de identificación	Numérico	2	De acuerdo a la Tabla 1	SI
Numero de Identificación del Representante Legal	Numérico	20		SI
Primer Nombre del Representante Legal	Alfabético	25		SI
Segundo Nombre del Representante Legal	Alfabético	25		NO
Primer Apellido del Representante Legal	Alfabético	25		SI
Segundo Apellido del Representante Legal	Alfabético	25		NO
Para uso futuro	Numérico	119	Se debe llenar con ceros	SI

5.4.3.3. Estructura del Registro tipo 3.

Los Registros Tipo 3 contienen la información necesaria para identificar a la persona que actúa en calidad de jefe del área contable, contador o quien haga sus veces en el ente público, responsable por el reporte de la información.

1. **Tipo de identificación:** en este campo se debe incluir el código que corresponde al tipo de identificación, de acuerdo con la tabla 1.
2. **Numero de Identificación del Contador del ente público:** corresponde al número de identificación personal del jefe del área contable, contador o quien haga sus veces en el ente público.
3. **Primer Nombre del Contador:** tanto el primer nombre, como el segundo nombre, primer apellido y segundo apellido, corresponden a los datos que se relacionan con los nombres y apellidos completos de la persona que actúa como jefe del área contable, contador o quien haga sus veces en el ente público
4. **Segundo Nombre del Contador.**
5. **Primer Apellido del Contador.**
6. **Segundo Apellido del Contador.**
7. **Número de la Tarjeta profesional del Contador:** Corresponde al número de tarjeta profesional del jefe del área contable, contador o quien haga sus veces en el ente público.

El registro Tipo 3 debe cumplir con el siguiente diseño:

CAMPO	TIPO	LONGITUD	OBSERVACIONES	REQUERIDO
Consecutivo	Numérico	7		SI
Tipo de Registro	Numérico	2	Siempre debe ser 03	SI
Tipo de Identificación	Numérico	2	De acuerdo a la Tabla 1	SI
Numero de Identificación del Contador del ente público	Numérico	20		SI

Primer Nombre del Contador	Alfabético	25		SI
Segundo Nombre del Contador	Alfabético	25		NO
Primer Apellido del Contador	Alfabético	25		SI
Segundo Apellido del Contador	Alfabético	25		NO
Numero de la Tarjeta profesional del Contador	Numérico	10		SI
Para uso futuro	Numérico	109	Se debe llenar con ceros	SI

5.4.3.4. Estructura del Registro Tipo 4.

Los Registros Tipo 4 se refieren a las variables necesarias para identificar a las personas naturales que se encuentran en situación de morosidad con algún ente público, por un lapso superior a seis (6) meses y su cuantía supera los cinco (5) SMMLV. Contiene las siguientes variables:

1. Tipo de identificación: Corresponde al tipo de identificación del deudor moroso, de acuerdo con la Tabla 1.
2. Número de identificación: Corresponde al número del documento de identificación del deudor moroso.
3. Número de la obligación: Corresponde al número que identifica de manera única la obligación en el ente público. En caso de que dicho número no exista, el ente público deberá asignar una numeración consecutiva y continua para cada una de las obligaciones, con el fin de diligenciar este campo.
4. Primer Nombre del deudor: Corresponde al primer nombre de la persona natural que es titular de la obligación.
5. Segundo Nombre del deudor: Corresponde al segundo nombre de la persona natural que es titular de la obligación.
6. Primer apellido del deudor: Corresponde al primer apellido de la persona natural que es titular de la obligación.
7. Segundo apellido del deudor: Corresponde al segundo apellido o de casada de la persona natural que es titular de la obligación.
8. Conector del segundo nombre del deudor: Corresponde a las palabras DE o VIUDA, para las personas identificadas de esta forma en la cédula de ciudadanía.
9. Tipo de Deudor: corresponde a la forma como la persona natural responde por la obligación, de acuerdo con la tabla 2.
10. Valor de la obligación: Será el valor en pesos que corresponda a la sumatoria de la obligación principal y los demás valores accesorios originados como consecuencia de la misma, tales como intereses corrientes, intereses de mora, comisiones, sanciones, entre otros. Este valor no debe llevar centavos.

El registro Tipo 4 debe cumplir con el siguiente diseño:

CAMPO	TIPO	LONGITUD	OBSERVACIONES	REQUERIDO
Consecutivo	Numérico	7		SI
Tipo de Registro	Numérico	2	Siempre debe ser 04	SI
Tipo de identificación	Numérico	2	De acuerdo a la Tabla 1	SI
Número de identificación	Numérico	20		SI
Número de la obligación	Numérico	20		SI
Primer Nombre del deudor	Alfabético	25		SI
Segundo Nombre del Deudor	Alfabético	25		NO
Primer Apellido del deudor	Alfabético	25		SI
Segundo Apellido del deudor	Alfabético	25		NO
Conector del Segundo Nombre del deudor	Alfabético	10	Los valores posibles son: DE o VIUDA	NO
Tipo de Deudor	Numérico	2	De acuerdo a la Tabla 2	SI
Valor de la obligación	Numérico	15	Se debe completar con ceros a la izquierda hasta su longitud.	SI
Para uso futuro	Numérico	72	Se debe llenar con ceros	SI

5.4.3.5. Estructura del Registro Tipo 5.

Este registro contiene las variables mediante las cuales se deben identificar las personas jurídicas que se encuentran en situación de morosidad con algún ente público, por un lapso superior a seis (6) meses y su cuantía supera los cinco (5) SMMLV. Contiene las siguientes variables:

1. Tipo de identificación del deudor: Corresponde al tipo de identificación del deudor moroso, de acuerdo con la Tabla 1.
2. Número de identificación del deudor: Corresponde al número del documento de identificación del deudor moroso.
3. Dígito de verificación: Corresponde al número asignado por la DIAN que sigue al NIT para completarlo.
4. Número de la obligación: Corresponde al número que identifica de manera única la obligación en el ente público. En caso de que dicho número no exista, el ente público deberá asignar una numeración consecutiva y continua para cada una de las obligaciones, con el fin de diligenciar este campo.
5. Razón social del deudor clasificado como persona jurídica.

6. Sigla de la persona jurídica: Corresponde al nombre organizado con cada una de las letras iniciales de las palabras que forman la razón social de la persona jurídica, cuando exista de acuerdo con el acto de creación.

7. Tipo de Deudor: corresponde a la forma como la persona jurídica responde por la obligación, de acuerdo con la tabla 2.

8. Valor de la obligación: Será el valor en pesos que corresponda a la sumatoria de la obligación principal y los demás valores accesorios originados como consecuencia de la misma, tales como intereses corrientes, intereses de mora, comisiones, sanciones, entre otros. Este valor no debe llevar centavos.

El registro Tipo 5 debe cumplir con el siguiente diseño:

CAMPO	TIPO	LONGITUD	OBSERVACIONES	REQUERIDO
Consecutivo	Numérico	7		SI
Tipo de Registro	Numérico	2	Siempre debe ser 05	SI
Tipo de identificación del deudor	Numérico	2	De acuerdo a la Tabla 1	SI
Número de identificación del deudor	Numérico	20		SI
Dígito de verificación	Numérico	1		SI
Número de la obligación	Numérico	20		SI
Razón Social del deudor clasificado como persona jurídica	Alfanumérico	100		SI
Sigla de la persona jurídica	Alfanumérico	15		NO
Tipo de deudor	Numérico	2	De acuerdo a la Tabla 2	SI
Valor de la Obligación	Numérico	15	Se debe llenar con ceros a la izquierda	SI
Para uso futuro	Numérico	66	Se debe llenar con ceros	SI

5.5. ADMINISTRACIÓN DE LA INFORMACION

5.5.1. Validación de la información reportada.

Los archivos remitidos por los entes públicos serán sometidos a procesos de validación de la siguiente manera:

5.5.1.1. Validación de estructura del formato. se validará que los archivos correspondan a la estructura definida en la presente Circular Externa. El archivo será rechazado en su totalidad en caso de que no corresponda.

5.5.1.2. Validación de contenido del formato. Se definen las siguientes restricciones para cada tipo de registro:

5.5.1.2.1. Restricciones para la Validación de Registros tipo 1:

- Validación 1: Se validará el código del ente público asignado por la Contaduría General de la Nación.
- Validación 2: Se validará el formato de la fecha de corte según lo establecido en el ordinal 2 del numeral 5.2.3.1 de la presente Circular Externa.
- Validación 3: Se validará que el total de registros indicado corresponda al conteo de registros tipo 4 del archivo.
- Validación 4: Se validará que el total del valor de las obligaciones indicado corresponda a la sumatoria del campo del valor de la obligación de los registros tipo 4 del archivo.
- Validación 5: Se valida que el total de registros indicado corresponda al conteo de registros tipo 5 del archivo.
- Validación 6: Se valida que el total del valor de las obligaciones indicado corresponda a la sumatoria del campo del valor de la obligación de los registros tipo 5 del archivo.

Se rechazará todo el archivo en caso de que no valide alguno de los campos definidos para los registros Tipo 1.

5.5.1.2.2. Restricciones para la Validación de Registro tipo 2:

Se validará que la información contenida en los campos definidos para los registros Tipo 2 corresponda con la estructura definida en el numeral 5.4.3.2 de la presente Circular Externa.

Se rechazará todo el archivo en caso de que no valide alguno de los campos definidos para los registros Tipo 2.

5.5.1.2.3. Restricciones para la Validación de Registro tipo 3:

Se validará que la información contenida en los campos definidos para los registros Tipo 3 corresponda con la estructura definida en el numeral 5.4.3.3 de la presente Circular Externa. Se rechazará todo el archivo en caso de que no valide alguno de los campos definidos para los registros Tipo 3.

5.5.1.2.4. Restricciones para la Validación de Registro tipo 4:

- Validación 1: Se validará que hayan sido diligenciados todos los campos requeridos en el registro Tipo 4.
- Validación 2: Se validará que el número de la cédula de ciudadanía corresponda con el asignado por la Registraduría Nacional de Estado Civil.
- Validación 3: Se validará que el nombre de la persona natural corresponda al registrado en la cédula de ciudadanía expedida por la Registraduría Nacional de Estado Civil. Para el caso de los extranjeros, la cédula de extranjería se validará con la información suministrada por el DAS.
- Validación 4: Se validará que el valor de la obligación sea mayor que el equivalente a cinco (5) SMMLV establecido para cada fecha de corte.

Solo será rechazado el registro que no valide alguno de los campos definidos para los registros Tipo 4.

5.5.1.2.5. Restricciones para la Validación de Registro tipo 5:

- Validación 1: Se validará que hayan sido diligenciados todos los campos requeridos en el registro Tipo 5.
- Validación 2: Se validará que el NIT reportado corresponda con el asignado por la DIAN.
- Validación 3: Se validará que la Razón Social corresponda a la registrada en la DIAN para el NIT correspondiente.
- Validación 4: Se validará que el valor de la obligación sea mayor que el equivalente a cinco (5) SMMLV establecido para cada fecha de corte.

Solo será rechazado el registro que no valide alguno de los campos definidos para los registros Tipo 5.

5.5.2. Inconsistencias en la información reportada.

La información será devuelta al ente público cuando se establezca que haya sido reportada y validada con inconsistencias en cualquier registro, campo o carácter, para que se realicen las correcciones o confirmaciones que sean pertinentes, de tal manera que la información devuelta con inconsistencia sea reportada nuevamente dentro de los dos días hábiles siguientes al recibo del requerimiento emitido por la Contaduría General de la Nación, en la misma composición de archivo definida en el numeral 5.4. de la presente Circular Externa, indicando en el registro Tipo 1 que el archivo corresponde a corrección de inconsistencias, de acuerdo con la Tabla 3.

En todo caso, las inconsistencias que presente la información reportada siempre serán de la responsabilidad del ente público que la reporta.

5.5.3. Actualización de la información reportada.

Para efectos de que la Contaduría General de la Nación mantenga actualizada la información sobre el BDME, sólo se registra información que corresponda al retiro de personas reportadas, bien porque haya sido cancelada la obligación o porque se llegue a un acuerdo de pago, todo con base en la información que suministre el ente que reportó.

Para todos los efectos de actualización de información, el ente público que reporta debe enviar a la Contaduría General de la Nación carta firmada por los funcionarios responsables del reporte.

5.5.3.1. Retiro de obligaciones.

Corresponde al evento de solicitar el retiro de una obligación que está reportada en el BDME.

Para todos los efectos del retiro del Boletín de Deudores Morosos del Estado, las entidades actualizarán el reporte y comunicarán a la Contaduría General de la Nación, de manera inmediata al momento en que el deudor demuestre la cancelación de la

obligación o acredite, conforme a las disposiciones legales vigentes, la suscripción de un acuerdo de pago, para que de la misma forma la Contaduría General de la Nación proceda a actualizar el Boletín de Deudores Morosos del Estado.

El reporte de la novedad del retiro de obligaciones se llevará a cabo utilizando el formato previsto en el Anexo 2, el cual deberá ser firmado por los responsables a que se refiere el numeral 5.2 de la presente Circular Externa.

5.5.4. Permanencia de la información reportada.

De acuerdo con lo establecido en el párrafo 3° del artículo 4° de la Ley 716 modificado por la Ley 901 de 2004, la permanencia en el registro del BDME está supeditada a que se mantenga la condición de deudor moroso, con base en la información reportada por el ente público a la Contaduría General de la Nación.

La Contaduría General de la Nación sólo consolida y publica la información en su página web, y expide los correspondientes certificados con base en la información reportada. Por lo tanto, la Contaduría General de la Nación no tendrá responsabilidad alguna por las posibles acciones legales que se puedan derivar del reporte indebido o inconsistencias de la información, por cuanto que toda la información contenida en el BDME es la que hayan suministrado los entes públicos, bajo su responsabilidad exclusiva, en cumplimiento de la presente Circular Externa.

6. SOLICITUD Y EXPEDICIÓN DEL CERTIFICADO DEL BDME.

La Contaduría General de la Nación expedirá el Certificado del Boletín de Deudores Morosos del Estado a la persona natural o jurídica que lo requiera, solicitándolo a través de la entidad pública con la cual se va a contratar o tomar posesión de un cargo público, según corresponda.

En ese sentido, el Certificado del Boletín de Deudores Morosos del Estado será enviado al Ente Público que lo haya solicitado, para anexarlo conjuntamente con la declaración juramentada al proceso de posesión o contractual, según se trate.

Para dichos efectos, quienes van a celebrar contratos con el Estado cuyo valor exceda los veinte (20) SMMLV, o tomar posesión de un cargo público, deberán presentar a la Entidad Pública con la cual llevarán a cabo el contrato o la posesión, según sea el caso, una copia original (depositante) del recibo de consignación por el valor equivalente al tres por ciento (3%) del SMMLV (\$11.445.00 para el año 2005) y la declaración juramentada sin trámite notarial, de acuerdo con los Anexos 3 y 4 "MODELO DE DECLARACIÓN JURAMENTADA", según se trate de persona natural o jurídica, de la presente Circular Externa.

La entidad pública enviará una comunicación por correo tradicional a la Contaduría General de la Nación, solicitando la expedición de los Certificados del Boletín de Deudores Morosos del Estado correspondientes, de acuerdo con el Anexo 5 "MODELO DE CARTA PARA SOLICITAR CERTIFICADOS DEL BDME" de la presente Circular Externa, para lo cual solamente anexará las copias originales (depositante) de las consignaciones realizadas.

7. MODELOS DE CARTAS, DECLARACIÓN JURAMENTADA Y TABLAS DE REFERENCIA.

8. VIGENCIA.

La presente Circular Externa se expide a los veintidós (22) días del mes de octubre de dos mil cuatro (2004) y rige a partir de la fecha de su publicación en el Diario Oficial. Deroga la Circular Externa 57 de 2004 y deja sin vigencia la Carta Circular 51 de 2004.

CARTA CIRCULAR NÚMERO 58
(Diciembre 1 de 2004)

Señores:

REPRESENTANTES LEGALES, JEFES DE AREAS FINANCIERAS, DE CONTROL INTERNO, DE CONTABILIDAD Y CONTADORES DE LOS ENTES PUBLICOS DE LOS SECTORES CENTRAL Y DESCENTRALIZADO DE LOS NIVELES NACIONAL Y TERRITORIAL.

REFERENCIA: SOLICITUD Y EXPEDICIÓN DEL CERTIFICADO DEL BDME.

Apreciados Señores:

De conformidad con el parágrafo 3° del artículo 4° de la Ley 716 de 2001, modificado y prorrogado por el artículo 2° de la Ley 901 de 2004, la Contaduría General de la Nación expedirá el Certificado del Boletín de Deudores Morosos del Estado a la persona natural o jurídica que lo requiera. Para dichos efectos, el interesado deberá pagar un derecho igual al tres por ciento (3%) del salario mínimo legal mensual vigente (\$11.445.00 para el año 2005)

A partir de la fecha, la consignación se efectuará teniendo en cuenta la siguiente información:

ENTIDAD FINANCIERA	BANCAFE
NÚMERO DE CUENTA EMPRESARIAL	018-99334-5
NOMBRE DE LA CUENTA	DTN-Boletín Deudores Morosos
FORMULARIO	CUENTA EMPRESARIAL
VALOR A CONSIGNAR	3% DEL SMMLV (\$11.445 AÑO 2005)
CONSIGNADO POR	NOMBRE DE LA PERSONA NATURAL O JURÍDICA QUE LO REQUIERA
CÓDIGO DEL CONSIGNANTE	CÉDULA DE CIUDADANÍA, NIT, CÉDULA DE EXTRANJERÍA, PASAPORTE O SOCIEDAD EXTRANJERA SIN NIT EN COLOMBIA

La entidad pública enviará una comunicación por correo tradicional a la Contaduría General de la Nación, solicitando la expedición del Certificado del Boletín de Deudores Morosos del Estado correspondiente, de acuerdo con el Anexo 5 "MODELO DE CARTA PARA SOLICITAR CERTIFICADOS DEL BDME" de la Circular Externa 59 de 2004, anexando la copia original (consignante) de la consignación realizada.

CARTA CIRCULAR 62
(Enero 25 de 2005)

Señores:

REPRESENTANTES LEGALES, JEFES DE AREAS FINANCIERAS, DE CONTROL INTERNO, DE CONTABILIDAD Y CONTADORES DE LOS ENTES PUBLICOS DE LOS SECTORES CENTRAL Y DESCENTRALIZADO DE LOS NIVELES NACIONAL Y TERRITORIAL.

REFERENCIA: CONSIGNACIÓN DEL VALOR PARA SOLICITAR EL CERTIFICADO DEL BOLETÍN DE DEUDORES MOROSOS DEL ESTADO (BDME).

Apreciados Señores:

Con el fin de ampliar las posibilidades para consignar la suma que se requiere para solicitar la expedición del Certificado del BDME a la persona natural o jurídica que lo requiera, se habilitó una nueva cuenta en el BANCO AGRARIO DE COLOMBIA. Para dichos efectos, el interesado deberá pagar un derecho igual al tres por ciento (3%) del salario mínimo mensual legal vigente (\$11.445.00 para el año 2005) teniendo en cuenta la siguiente información:

ENTIDAD FINANCIERA	BANCO AGRARIO DE COLOMBIA
NÚMERO DE CUENTA CORRIENTE	302300000270
NOMBRE DE LA CUENTA	DTN - Certificados Boletín Deudores Morosos
FORMULARIO	RECAUDO DE CONVENIOS
VALOR A CONSIGNAR	3% DEL SMMLV (\$ 11.445.00 AÑO 2005)
NOMBRE DEL DEPOSITANTE	NOMBRE DE LA PERSONA NATURAL O JURÍDICA QUE REQUIERA EL BDME
CÓDIGO DEL CONSIGNANTE	NÚMERO DE LA CÉDULA DE CIUDADANÍA, NIT, CÉDULA DE EXTRANJERÍA, PASAPORTE O SOCIEDAD EXTRANJERA SIN NIT EN COLOMBIA

La entidad pública ante la cual se esté llevando a cabo el trámite correspondiente, posesión o contrato, enviará una comunicación por correo tradicional a la Contaduría General de la Nación, solicitando la expedición del Certificado del BDME, de acuerdo con el Anexo 5 "MODELO DE CARTA PARA SOLICITAR CERTIFICADOS DEL BDME" de la Circular Externa 59 de 2004, anexando la copia original (consignante) de la consignación realizada.

CARTA CIRCULAR 64
(Febrero 11 de 2005)

Señores

REPRESENTANTES LEGALES, JEFES DE AREAS FINANCIERAS, DE CONTROL INTERNO, DE CONTABILIDAD Y CONTADORES DE LOS ENTES PUBLICOS DE LOS SECTORES CENTRAL Y DESCENTRALIZADO DE LOS NIVELES NACIONAL Y TERRITORIAL.

REFERENCIA: Reporte de entidades públicas en el Boletín de Deudores Morosos del Estado-BDME.

Apreciados Señores:

Como es de su conocimiento, el artículo 5º del Decreto 3361 de 2004 establece, respecto de las entidades públicas, que "Previo al reporte de las acreencias a su favor pendientes de pago y en caso de que legalmente se puedan efectuar cruce de cuentas (...), las entidades estatales llevarán a cabo las operaciones necesarias a efectos de cruzar las obligaciones que recíprocamente tengan causadas. Para estos efectos se requerirá acuerdo previo entre las partes. Las entidades que sean parte del Presupuesto General de la Nación y sean deudoras de ella, sólo podrán ser reportadas cuando se demuestre que no adelantaron los trámites administrativos y presupuestales necesarios para el pago de sus acreencias".

A su vez, el párrafo del artículo 4º del mismo decreto, respecto a las entidades en liquidación expresa que "Tratándose de entidades en proceso de supresión o disolución con fines de liquidación, las acreencias en las cuales sea deudora, no podrán ser reportadas en el Boletín de Deudores Morosos por cuanto el pago de las mismas está sujeto a las reglas previstas en el artículo 32 del Decreto-ley 254 de 2000".

No obstante lo anterior, en el reporte de la información relacionada con el BDME que se hizo durante los diez primeros días del mes de diciembre de 2004 y que fuera consolidado y publicado el 30 de enero del presente año en la página Web de la Contaduría General de la Nación, se ha encontrado que fueron reportadas entidades públicas de todos los órdenes y niveles, y entidades en proceso de liquidación.

Es por lo anterior que me permito solicitarles se sirvan revisar el reporte efectuado, para establecer si en la información remitida se incluyeron entidades públicas sin que se cumpliera con el proceso del cruce de cuentas, o sin que se hubieran cumplido los trámites administrativos y presupuestales necesarios para el pago; o si fueron reportadas entidades en proceso de supresión o disolución con fines de liquidación, para que de forma inmediata se proceda a la actualización de la información reportada en diciembre, retirando la información que corresponda a las situaciones previstas en el artículo 5º y en el párrafo del artículo 4º del decreto 3361 de 2004, atendiendo el procedimiento establecido en el numeral 5.5.3 de la Circular Externa 59 de 2004 expedida por el Contador General de la Nación.

2

PROCEDIMIENTOS GENERALES

2.1. EXPEDICIÓN DEL CERTIFICADO DEL BDME

1. **Hacer una consignación por valor de \$11.445 (año 2005) equivalente al 3% del salario mínimo legal vigente (SMMLV) en BANCAFE o el Banco Agrario.**

BANCAFE 10

CUENTA EMPRESARIAL NÚMERO: 018 993345

EFECTIVO: 11.445 =

CHEQUES BANCOS LOCALES

TOTAL* → 11.445 =

CODIGO DEL CONSIGNANTE:

No.	ACTURA	VA OR	No.	ACTURA	VA OR

RELACION DE CHEQUES

BANCO	No. DEL CHEQUE	VALOR

TOTAL

No. 22304708

Entidad Financiera: Bancafé
Número de Cuenta Empresarial : 018 99334-5
Nombre de la Cuenta Empresarial: DTN Boletín Deudores Morosos
 Además se debe escribir claramente en el Comprobante de Consignación:
 Año ___ Mes ___ Día ___
Consignado por: (Nombre de quien solicita el certificado del BDME)
Teléfono (Teléfono de quien solicita el certificado del BDME)
Código del Consignante:(Número del documento de identificación de quien solicita el certificado del BDME. Si es NIT, incluir el dígito de chequeo)

Si la consignación se realiza en el Banco Agrario de Colombia:

 Banco Agrario de Colombia <small>El Banco que hace crecer el campo NIT. 800.037.800-9</small>		RECAUDO DE CONVENIOS		No. 0249253	
CUENTA CORRIENTE <input checked="" type="checkbox"/>		CUENTA DE AHORROS <input type="checkbox"/>		No. DE CUENTA	
				3 0 2 3 0 0 0 0 0 2 7 0	
OFICINA		CIUDAD		DIA MES AÑO	
NOMBRE DE LA CUENTA DTN - Certificado Boletín Deudores Morosos		NOMBRE DEL DEPOSITANTE		TELEFONO	
BANCO		RELACION DEL CHEQUE		CODIGO CONSIGNANTE	
	No. CHEQUE	No. CUENTA DEL CHEQUE	VALOR		REFERENCIAS
			\$	1	
			\$	2	
			\$	3	
			\$	4	
			\$	5	
TOTAL CONSIGNADO EN CHEQUES			\$	TOTAL CONSIGNADO EN EFECTIVO	
				11.445	

NOTA: Favor diligenciar una sola forma de pago (efectivo o cheque) por consignación.
 El Banco Agrario de Colombia S.A. no asume responsabilidad económica alguna en caso de sobreiro de los cheques consignados en el comercio exterior por fuerza mayor o caso fortuito.
 Si hubiera errores o faltantes, el Banco hará las ajustes necesarios en la cuenta correspondiente del cliente.
 Los cheques recibidos en este depósito se anulan consecuentemente y el cliente no podrá disponer de su valor hasta cuando se hayan hecho efectivos.

Entidad Financiera: Banco Agrario de Colombia
Número de Cuenta Corriente : 302 300 000 270
Nombre de la Cuenta: DTN - Certificados Boletín Deudores Morosos
Formulario: RECAUDO DE CONVENIOS
Nombre del depositante: Nombre de la persona natural o jurídica que requiere el BDME.
Código del consignante: Número del documento de identificación de quien solicita el certificado del BDME. Si es NIT, incluir el dígito de chequeo.

2. Persona natural o jurídica elabora la declaración juramentada

La declaración juramentada se elabora de acuerdo con los modelos presentados en los numerales 4.3. y 4.4. que se presentan mas adelante, dependiendo de si trata de una persona natural o jurídica.

Es importante tener en cuenta que dicha declaración no debe remitirse a la Contaduría General de la Nación.

Bogotá, Enero 15 de 2005

Señores:

E.S.E HOSPITAL SAN BERNARDO
Bogotá D.C.

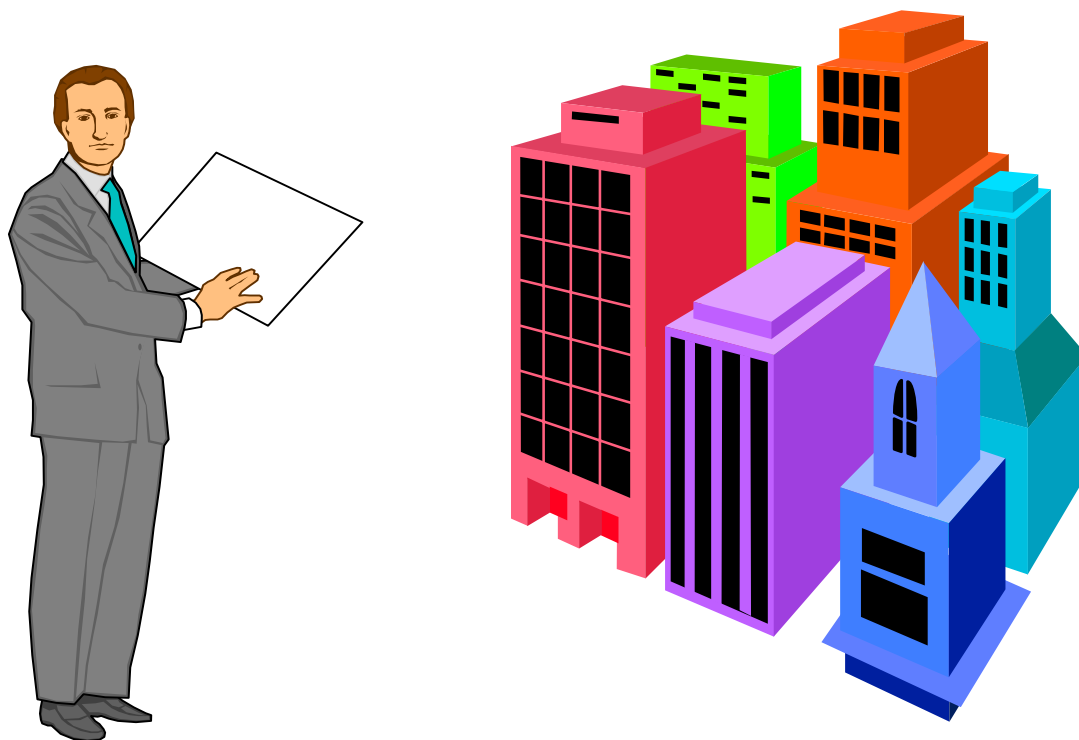
Asunto: Declaración de No deudor

Yo, Pablo Pérez García, identificado como aparece al pie de mi firma, declaro bajo la gravedad de juramento que no me encuentro en situación de deudor moroso con el erario,

Cordialmente,

Pablo Pérez García
CC.19.314.130 de Bogotá

3. Persona natural o jurídica entrega la copia de la consignación y declaración a la entidad pública con la que va a contratar, o en la que va tomar posesión de cargo público.



4. Entidad pública solicita a la CGN expedición de los certificados

A través de una carta en formato especial (Ver modelo numeral 4.5.) como se presenta a continuación, la entidad pública debe solicitar los certificados anexando las copias al carbón entregadas por los diferentes contratistas o personas que se vayan a posesionar en cargos públicos.

Bogotá D.C., Febrero 2 de 2005

Doctor
JAIRO ALBERTO CANO PABÓN
CONTADOR GENERAL DE LA NACIÓN
Bogotá, D.C.

Asunto: SOLICITUD DE CERTIFICADO DEL BDME.

Para darle cumplimiento al parágrafo 3° del artículo 4° de la Ley 716 modificado por la Ley 901 de 2004, anexo copia original de las consignaciones realizadas a la cuenta empresarial 018 99334-5 del Bancafé o en la cuenta corriente 302 300 000 270 del Banco Agrario, cada una por el valor equivalente al tres por ciento (3%) del SMMLV (\$11.445.00, año 2005)

Le solicito expedir y enviar los 5 certificados de deudor de las personas relacionadas a continuación: (indicar la cantidad de certificados que solicita)

Numeración consecutiva	Tipo de persona (de acuerdo a tabla 4)	Tipo de identificación (de acuerdo a tabla 1)	Número de Identificación	Nombre o Razón Social	Número de Consignación
1 Pablo Pérez García	1	1	19.314.130		005648
4. Johana López Delgado	1	1	52.789.111		004231

Atentamente,

Andrés Contreras Sandoval
Gerente Financiero
E.S.E. Hospital San Bernardo

5. CGN expide el certificado y envía a la entidad pública el certificado

La declaración juramentada reposará en los archivos de la entidad pública. Cuando el certificado sea recibido por la entidad, lo adjuntará al proceso de posesión o de contratación.

Certificado No: 90367 Radicación: 888888888 - 20052-7916 Página 1 de 1

No.0054207



Libertad y Orden

CERTIFICADO DE BDME



No. 90367

CONTADURÍA GENERAL DE LA NACIÓN

BOGOTÁ D.C., 28 de febrero de 2005

CERTIFICA:

Que ******* identificado(a) con la Cédula de Ciudadanía **;**
*****, NO** está incluido(a) en el Boletín de Deudores Morosos del Estado -
BDME que consolida la CONTADURÍA GENERAL DE LA NACIÓN, de acuerdo con lo establecido en el artículo 2°
de la Ley 901 de 2004.

Este certificado registra la información que ha sido reportada por los responsables de la misma en los entes
públicos, conforme lo establece la Circular Externa 59 del 22 de octubre de 2004.

El presente certificado sólo tiene validez para efectos de ocupar un cargo público o contratar con un ente
público. Este certificado tiene una vigencia de 3 meses contados a partir de la fecha de su expedición.



ADRIANA MARÍA SALDARRIAGA BURGOS
Secretaria General

Cuentas Claras, Estado Transparente
Carrera 7 No. 32-16 Pisos 34 a 40 - PBX (001) 594 8888 - Fax 594 8888 Ext. 159
<http://www.contaduria.gov.co/> - Correo Electrónico bdme@contaduria.gov.co
Bogotá, D.C. - Colombia

CONTADURÍA GENERAL DE LA NACIÓN

2.2. CONSULTA LINK BOLETÍN DE DEUDORES MOROSOS DEL ESTADO--BDME

2.2.1. Personas reportadas

1. En la pagina web www.contaduria.gov.co consulte el link BOLETÍN DE DEUDORES

Contaduría General de la Nación - Microsoft Internet Explorer

Archivo Edición Ver Favoritos Herramientas Ayuda

Dirección <http://www.contaduria.gov.co/cgnsite/index.htm>

Página principal Mapa del sitio Enlaces de interés Preguntas frecuentes Búsqueda

Libertad y Orden CONTADURÍA GENERAL DE LA NACIÓN

Cuentas Claras, Estado Transparente

Información general Plan general de contabilidad Proyectos de investigación Publicaciones Calendario de eventos Contratación

Índice institucional Información contable Sistema de validación Normatividad Trámites y servicios **Boletín de deudores**

Actualidad

Información Financiera del Nivel Nacional y Territorial - Diciembre 31 de 2004 - 2003

Opine acerca del plan general de contabilidad pública.

Preguntas e información sobre saneamiento contable.

Bienvenidos

Contaduría entre las entidades con menor riesgo de corrupción

La Contaduría General de la Nación fue ubicada por la Organización Transparencia por Colombia en el séptimo lugar en el Índice de integridad de las entidades públicas, entre 182 entidades evaluadas, posición que refuerza su autoridad como organismo rector de la contabilidad pública en el país. [Más información.](#)

Última Actualización: 20 de Abril 2005

No. de visitas 18295

Registro Usuarios

[Nuevo Registro](#)

[Actualice sus datos](#)

Contáctenos

Eventos

Estado Transparente Cuentas Claras, Internet

Inicio Reproductor de Wi... Microsoft Word - p... CARTILLA ACTUAL Contaduría Ge... Bandeja de entrad... 15:02

2. Una vez en el link BOLETIN DE DEUDORES, de click en el link CONSULTA BDME

The screenshot shows a Microsoft Internet Explorer browser window displaying the website of the Contaduría General de la Nación. The address bar shows the URL: <http://www.contaduria.gov.co/cgnsite/BoletinDeudores.htm>. The website has a green and white color scheme. A navigation menu at the top includes links like 'Información general', 'Plan General de contabilidad', and 'Boletín de deudores'. The main content area is titled 'Boletín de Deudores Morosos del Estado (BDME)'. On the left side, there is a large 'BDME' logo with the text 'Boletín de Deudores Morosos del Estado' below it. A button labeled 'Consulta BDME' is circled in red. Below the logo, a sidebar lists various links related to the BDME process. The main text explains the legal basis for the BDME and states that the website was implemented to serve citizens.

BDME
Boletín de Deudores Morosos del Estado

Consulta BDME

Boletín de Deudores Morosos del Estado (BDME)

El párrafo 3° del artículo 2° de la Ley 901 de 2004, establece la obligatoriedad de consolidar y publicar el BDME en la página web, por parte de la Contaduría General de la Nación, los días 30 de Julio y 30 de Enero, con la información que los entes públicos le remitan dentro de los diez (10) primeros días calendario de los meses de Junio y Diciembre de cada anualidad fiscal.

La Contaduría General de la Nación, en cumplimiento de las normas y en pro de prestarle un servicio al ciudadano ha implementado esta página.

- Solicitud certificado (BDME)
- Marco conceptual
- Consulta estado de validación y cargue
- Normatividad que regula el BDME
- Software para reporte de deudores
- Manual de inconsistencias
- Preguntas Frecuentes BDME

Internet

Inicio | Reproductor de Wi... | Microsoft Word - A... | CARTILLA ACTUAL | Contaduría Ge... | Bandeja de entrad... | 15:06

3. Digite el numero de cédula de ciudadanía o NIT según corresponda, debe tenerse en cuenta que para el caso del NIT se incorpora el dígito de verificación seguidamente del número.

The screenshot shows a web browser window titled "Contaduría General de la Nación - Microsoft Internet Explorer". The address bar displays the URL: http://www.contaduria.gov.co/bdme/Tconsulta_morosos2.htm?codigo=1&Numero=19298897. The website header features the logo of the Contaduría General de la Nación and the slogan "Cuentas Claras, Estado Transparente". A navigation menu includes links such as "Información general", "Plan General de contabilidad", "Proyectos de investigación", "Publicaciones", "Calendario de eventos", "Contratación", "Índice institucional", "Información contable", "Sistema de validación", "Normatividad", "Tramites y servicios", and "Boletín de deudores".

The main content area is titled "Consulta de Deudores Morosos" and contains a form with the following fields:

- Tipo de Documento:** A dropdown menu with "CEDULA DE CIUDADANIA" selected.
- Número:** A text input field containing "19298897".

A green "Consultar" button is located below the form fields and is circled in red. To the left of the form, there is a sidebar with the "BDME" logo and the text "Boletín de Deudores Morosos del Estado". Below this, there is a "Consulta BDME" button and a list of links under the heading "Boletín de deudores":

- Solicitud certificado (BDME)
- Marco conceptual
- Consulta estado de validación y cargue
- Normatividad que regula el BDME

The Windows taskbar at the bottom shows the system tray with the time "15:08" and several open applications: "Inicio", "Reproductor de Wi...", "Microsoft Word - A...", "CARTILLA ACTUAL", "Contaduría Ge...", and "Bandeja de entrad...".

4. Se despliega la ventana con el resultado de la consulta, y una vez verifique el mismo de click en REGRESAR.

The screenshot shows a Microsoft Internet Explorer browser window displaying the website of the Contaduría General de la Nación. The address bar shows the URL: http://www.contaduria.gov.co/bdme/Tresultado_consulta_morosos2.html?cod=1&num=19298897. The page title is "Resultado Consulta Deudores Morosos".

BDME
Boletín de Deudores Morosos del Estado

Consulta BDME

Boletín de deudores

- Solicitud certificado (BDME)
- Marco conceptual
- Consulta estado de validación y cargue
- Normatividad que regula el BDME
- Software para reporte de deudores
- Manual de inconsistencias

Resultado Consulta Deudores Morosos

El documento **CEDULA DE CIUDADANIA** Número **19298897** **NO** está incluido en el BDME que consolida la CONTADURIA GENERAL DE LA NACIÓN, de acuerdo con lo establecido en el artículo 2º de la ley 901 de 2004.

Recuerde que la información suministrada en esta página web **NO CONSTITUYE CERTIFICADO BDME** para efectos de celebrar contratos con el Estado o para tomar posesión de cargo público.

La Contaduría General de la Nación expedirá el **CERTIFICADO BDME** a cualquier persona natural o jurídica que lo solicite, solamente a través del Ente Público en el cual se requiera tomar posesión de algún cargo o realizar algún proceso de contratación, previa consignación de los derechos en Bancafé según procedimiento establecido en la [Carta Circular 058 de 2004](#) ó en el Banco Agrario de Colombia, según procedimiento establecido en la [Carta Circular 062 de 2005](#).

La Contaduría General de la Nación en ningún caso expedirá estos certificados de manera directa o personal. El CERTIFICADO BDME será enviado al Ente Público que lo haya solicitado para anexarlo al proceso de posesión o contractual según se trate, proceso en el cual deberá reposar el Certificado en mención.

Esta consulta presenta la información que ha sido reportada por los responsables de la misma en los Entes Públicos, conforme lo establece la Circular Externa 59 del 22 de Octubre de 2004 expedida por la Contaduría General de la Nación.

En caso de aparecer en este Boletín, por favor remitirse **al Ente Público que lo ha reportado** para solicitar las aclaraciones que Usted considere pertinentes.

Regresar

The Windows taskbar at the bottom shows the following open applications: Inicio, Reproductor de Wi..., Microsoft Word - A..., CARTILLA ACTUAL, Contaduría Ge..., and Bandeja de entrad... The system clock shows 15:09.

2.2.2. Estado de Validación y cargue del BDME enviado por las entidades

1. Una vez en el link BOLETÍN DE DEUDORES, de click en el link CONSULTA ESTADO DE VALIDACIÓN Y CARGUE

The screenshot shows a Microsoft Internet Explorer browser window displaying the website of the Contaduría General de la Nación. The address bar shows the URL: <http://www.contaduria.gov.co/cgnsite/BoletinDeudores.htm>. The website has a green and white color scheme. The main navigation menu includes: Información general, Plan General de contabilidad, Proyectos de investigación, Publicaciones, Calendario de eventos, Contratación, Índice institucional, Información contable, Sistema de validación, Normatividad, Trámites y servicios, and Boletín de deudores. The 'Boletín de deudores' section is active. The main content area features the heading 'Boletín de Deudores Morosos del Estado (BDME)' and a large 'BDME' logo. Below the logo is a 'Consulta BDME' button. The text explains that the 3rd paragraph of article 2 of Law 901 of 2004 requires the consolidation and publication of the BDME on the website. A sidebar on the left contains a list of links: 'Boletín de deudores', 'Solicitud certificado (BDME)', 'Manual de inconsistencias', 'Consulta estado de validación y cargue' (circled in red), 'Normatividad que regula el BDME', 'Software para reporte de deudores', 'Manual de inconsistencias', and 'Preguntas Frecuentes BDME'. The taskbar at the bottom shows the Start button, Internet Explorer, and several open applications: Reproductor de Wi..., Microsoft Word - A..., CARTILLA ACTUAL, Contaduría Ge..., and Bandeja de entrad... The system clock shows 15:06.

2. Digite el código de la entidad y haga click en CONSULTAR

The screenshot shows a Microsoft Internet Explorer browser window displaying the website of the Contaduría General de la Nación. The address bar shows the URL: http://www.contaduria.gov.co/bdme/Tconsulta_estado.htm. The website header includes the logo and the text "CONTADURÍA GENERAL DE LA NACIÓN" and "Cuentas Claras, Estado Transparente". A navigation menu contains links such as "Información general", "Plan General de contabilidad", "Proyectos de investigación", "Publicaciones", "Calendario de eventos", "Contratación", "Índice institucional", "Información contable", "Sistema de validación", "Normatividad", "Tramites y servicios", and "Boletín de deudores".

The main content area is titled "Consulta de Deudores Morosos". On the left, there is a sidebar with the "BDME" logo and the text "Boletín de Deudores Morosos del Estado". Below this is a "Consulta BDME" button. The main form area has a "Código Entidad:" label followed by a text input field containing "128763000". Below the input field is a "Consultar" button, which is circled in red. A sidebar on the left under "Boletín de deudores" lists several items: "Solicitud certificado (BDME)", "Marco conceptual", "Consulta estado de validación y cargue", "Normatividad que regula el BDME", and "Software para reporte de deudores".

The Windows taskbar at the bottom shows the Start button and several open applications: "Reproductor de Wi...", "Microsoft Word - A...", "CARTILLA ACTUAL", "Contaduría Ge...", and "Bandeja de entrad...". The system clock shows the time as 15:30.

- Por último, se despliega una ventana con el resultado de la consulta, y una vez verifique el mismo de click en REGRESAR.

The screenshot shows a web browser window with the title 'Contaduría General de la Nación - Microsoft Internet Explorer'. The page header includes the organization's logo and the slogan 'Cuentas Claras, Estado Transparente'. The main content area is titled 'Resultado Consulta Estado Validación y Cargue' and displays the following information:

Entidad: DIRECCION NACIONAL DE ESTUPEFACIENTES

No. Radicación	Fecha Corte	Fecha envío	Fecha Radicación	Fecha Proceso	Tipo Reporte	Estado	Registros		Boletín
							Leídos	Cargados	
20051-2285	2004/11/30	2005/01/28	2005/01/28	2005/01/28	CORRECCION DE INCONSISTENCIAS	CARGADO PARCIALMENTE	3,991	567	2
200412-75522	2004/11/30	2004/12/20	2004/12/22	2005/01/03	CORRECCION DE INCONSISTENCIAS	CARGADO PARCIALMENTE	2	0	2
200412-72890	2004/11/30	2004/12/09	2004/12/09	2004/12/15	TOTAL DE OBLIGACIONES	RECHAZADO	1	0	2
20048-52212	2004/05/31	2004/08/05	2004/08/09	2004/08/11	TOTAL DE OBLIGACIONES	RECIBIDO PENDIENTE DE VALIDAR	---	---	1

At the bottom of the report area, there is a green button labeled 'Regresar', which is circled in red in the image.

The Windows taskbar at the bottom shows the Start button, several open applications (Reproductor, Microsoft Word, Internet Explorer, Bandeja de...), and the system clock showing 15:38.

3

PREGUNTAS FRECUENTES ABC DEL BOLETIN DE DEUDORES MOROSOS DEL ESTADO

1. ¿Qué es el Boletín de Deudores Morosos del Estado (BDME)?

Es la relación de las personas naturales y jurídicas que tienen obligaciones a favor de una entidad pública y cuya cuantía supera los cinco (5) salarios mínimos mensuales legales vigentes (\$1.907.500.00, Año 2005) y presentan una mora de más de seis meses, el cual debe ser reportado por las entidades estatales obligadas a enviar información a la Contaduría General de la Nación (CGN).

2. ¿Con qué periodicidad será publicado el BDME?

El BDME, será consolidado y publicado semestralmente en la página web de la CGN, en los meses de julio y enero de cada año.

3. ¿Quiénes son los responsables del reporte de la información relacionada con el BDME a la CGN?

El representante legal de la entidad, ya sea el director, gobernador, alcalde o como se le denomine, de manera conjunta con el contador de la entidad o quien haga sus veces, serán los responsables por el adecuado reporte del boletín.

4. ¿Qué pasa con los responsables de la información que no la envíen a la CGN en los plazos establecidos en la ley?

Cuando los responsables del envío de la información no cumplan con los plazos establecidos en el párrafo 3° del artículo 4 de la Ley 716 de 2001, prorrogada y modificada por la Ley 901 de 2004, deberán responder ante los órganos de control disciplinario, de acuerdo con lo establecido en la Ley 734 de 2002.

5. ¿Qué clase de deudas deben ser reportadas en el BDME?

En el BDME deben ser reportadas toda clase de deudas que tenga adquiridas una persona natural o jurídica, con una o varias entidades públicas, tales como impuestos (renta, iva, predial, de vehículos) tasas, contribuciones, comparendos, créditos educativos o de vivienda; servicios públicos domiciliarios, entre otras clases de deudas.

6. ¿Cuáles son las consecuencias de reportar a una persona natural o jurídica en el BDME?

Toda persona natural o jurídica que sea reportada en el BDME no podrá posesionarse como servidor de una entidad del Estado ni podrá celebrar contratos con entidades estatales, según corresponda.

7. ¿Qué procedimiento debe seguir una persona natural o jurídica para que sea retirada del BDME?

De acuerdo con lo dispuesto en el párrafo 3º del artículo 4º de la Ley 716 de 2001, prorrogada y modificada por la Ley 901 de 2004, se requiere que la persona natural o jurídica cancele la totalidad de la deuda o celebre un acuerdo de pago con la entidad que lo reportó, y que dicho acuerdo de pago se encuentre vigente.

8. ¿Una vez realice el pago o celebre el acuerdo de pago correspondiente, cuál es el procedimiento para que la persona sea retirada del BDME?

Una vez que la persona natural o jurídica demuestre la cancelación de la deuda o la suscripción del acuerdo de pago, la entidad que lo reportó deberá, en forma inmediata, mediante oficio, informar de tal hecho a la CGN para que de la misma forma, sea excluida del BDME.

9. ¿Qué debe hacer una persona cuando sigue reportada en el BDME, a pesar de haber cancelado la obligación o suscrito un acuerdo de pago?

Debe solicitar a la entidad que la reportó que informe de manera inmediata a la CGN para que sea retirada del BDME, y, si fuera necesario, presentar los documentos que demuestren el pago de la obligación o la suscripción del acuerdo de pago.

10. ¿Una vez que la persona natural o jurídica sea retirada del BDME, puede contratar con el Estado o posesionarse en cargos públicos?

La persona natural o jurídica podrá contratar con el Estado o tomar posesión de cargo público, según corresponda, siempre que presente el certificado expedido por la CGN, o copia de la consignación de los derechos del certificado y la declaración, sin trámite notarial, indicando bajo la gravedad de juramento que no se encuentra en condición de deudor moroso del Estado.

11. ¿Quién debe solicitar la expedición del certificado a la CGN?

De acuerdo con la Circular Externa 59 de 2004, expedida por la CGN, a través de la entidad pública que requiera contratar o dar posesión a las personas naturales o jurídicas, según corresponda, se solicitará en forma escrita la expedición del certificado, anexando la copia de la consignación. Esto con el fin de optimizar el proceso de solicitud y expedición del certificado.

12. ¿Qué valor tiene el certificado?

El valor del certificado está definido en la Ley 901 de 2004 y corresponde al tres por ciento (3%) de un salario mínimo mensual legal vigente, (\$11.445.00 para el año 2005)

13. ¿Dónde y cómo se cancela el valor del certificado?

De acuerdo con la Circular Externa 58 de 2004 y la Carta Circular 62 de 2005, el valor del certificado se debe cancelar en cualquier sucursal del Banco Agrario o BANCAFÉ, mediante consignación en el formato que suministra la misma entidad financiera.

14. ¿A través de qué mecanismo se puede consultar si una persona natural o jurídica ha sido reportada en el BDME?

Se puede consultar a través de la página web de la CGN en la dirección www.contaduria.gov.co, en el link “Boletín de Deudores”, haciendo click en “consulta”, posteriormente digita el número de la cédula de ciudadanía o el NIT de la persona respecto de la cual va a consultar y hace click en “buscar”. Una vez termine la consulta podrá conocer si se encuentra o no reportado en el BDME.

15. ¿El reporte que aparece en la página web de la CGN puede ser tomado como el certificado?

La entidad pública con la cual se va a contratar, o va a dar posesión, debe solicitar el certificado directamente a la CGN, anexando la copia de la consignación de los derechos de expedición del certificado. Por lo tanto, el reporte en la página web sólo sirve como consulta de orientación y no suplente el proceso de expedición del certificado.

16. ¿Qué pasa con quienes son empleados o tienen contratos con el Estado y están reportados como morosos?

Dado que la ley no es de carácter retroactiva, únicamente aplica para los contratos o posesiones que se lleven a cabo después del 1° de agosto de 2004.

17. ¿Los establecimientos financieros pueden tomar el BDME como fuente de información para aprobar o no créditos?

El objetivo que tiene el BDME no va en dirección de dar a conocer la historia crediticia o la capacidad de pago de las personas naturales o jurídicas, sino apoyar el proceso de depuración y saneamiento de las cuentas públicas, además de impedir que los deudores morosos del Estado puedan celebrar contratos o posesionarse en cargos públicos.

18. ¿Una persona natural o jurídica podrá solicitar directamente el certificado del BDME a la CGN?

De acuerdo con la Circular Externa 59 de 2004, el certificado de deudor debe ser solicitado a través de la entidad pública interesada en contratar o posesionar a las personas naturales o jurídicas, según corresponda.

19. ¿Al publicar el BDME en la página web de la CGN se está violando el derecho al buen nombre del deudor?

No se está violando el derecho al buen nombre del deudor, porque la información que consolida la CGN y que contiene el BDME no puede ser consultada masivamente. Además, el reporte que contiene la base de datos de la CGN no suministra información sobre historial crediticio o capacidad de pago de las personas naturales o jurídicas

reportadas. (Artículo 15 de la Constitución Política de Colombia, modificado por el artículo 1° del Acto Legislativo 02 de 2003)

20. ¿La consignación de los derechos de expedición del certificado se debe hacer cada vez que se lleva a cabo una contratación con el Estado?

Debido a que el certificado de BDME tiene vigencia de tres meses, la persona natural o jurídica que requiera contratar con el Estado deberá consignar los derechos de expedición del certificado por una sola vez y utilizarlo durante el tiempo de vigencia todas las veces que sea necesario. Si transcurre el término de vigencia del certificado, y se requiere contratar nuevamente con el Estado, es necesario solicitar nuevamente la expedición del certificado, para lo cual habrá de hacer la consignación de los derechos de expedición.

21. ¿En qué formato se debe presentar la declaración juramentada?

En los Anexos 3 y 4 de la Circular Externa 59 de 2004, se presenta un modelo del formato que se puede utilizar para elaborar la declaración juramentada, la cual no requiere trámite notarial alguno. El formato puede ser copiado de la página web de la CGN www.contaduria.gov.co, en la sección “Boletín de Deudores”.

22. ¿Para efectos de contratación, se debe solicitar el certificado a nombre del representante legal, o de la persona jurídica que representa, o de los dos?

El certificado del BDME se debe solicitar a nombre de la persona con la cual se va a contratar, de tal manera que si el contrato es a nombre de una persona jurídica, dicho certificado debe ser solicitado a nombre de la misma y no del representante legal.

23. ¿Teniendo en cuenta que todos los días se están venciendo obligaciones a favor del ente público, con qué periodicidad se deben reportar esas novedades a la CGN?

El reporte de los deudores morosos se realizará únicamente dos veces al año, durante los primeros diez (10) días del mes de junio y de diciembre, de acuerdo con el parágrafo 3° del artículo 2° de la Ley 901 de 2004.

24. ¿Un acto administrativo en firme que impuso una multa a favor de la Nación, registrado como deudor moroso, con demanda en la jurisdicción contenciosa y pendiente de fallo, debe incluirse en el BDME si cumple con los requisitos de monto y antigüedad?

Mientras no esté definida la situación jurídica de la supuesta obligación no se podrá reportar hasta cuando la misma se encuentre en firme, es decir, luego de que se profiera un fallo definitivo que no admita recurso alguno, de tal forma que la obligación sea exigible de manera absoluta.

De acuerdo con el numeral 4.7. de la Circular Externa 59 de 2004, “En todo caso, las acreencias reportadas en el BDME deben ser ciertas, reconocidas y en firme a favor del Estado, aceptadas por la persona natural o jurídica, y que no estén siendo objeto de discusión en vía gubernativa, en la jurisdicción ordinaria o contenciosa, ni en proceso de responsabilidad fiscal”.

25. ¿Cuando los deudores se encuentran en proceso concordatario conforme al Código de Comercio, o intervención económica conforme a la Ley 550 de 1999, pero todavía no se han suscrito los acuerdos de pago o de reestructuración de pasivos, se deben incluir los deudores en el BDME?

Mientras no estén en firme los respectivos acuerdos, es decir, suscritos, los deudores que se encuentran en proceso concordatario conforme al Código de Comercio, o intervención económica conforme a la Ley 550 de 1999, deben ser incluidos en el BDME.

26. ¿Cuando un deudor tiene a cargo varios conceptos por la misma obligación, tales como capital, intereses y demás conexos, y alguno de los conceptos no cumple con el valor de los cinco (5) salarios mínimos, debe ser objeto de reporte en el BDME?

El deudor debe ser objeto de reporte, siempre que la sumatoria de los conceptos relacionados con la obligación (capital, intereses y demás conexos) cumplan con los requisitos de valor y plazo establecidos en la Ley, es decir, mayor a cinco (5) salarios mínimos mensuales legales vigentes y el período de morosidad sea mayor a seis (6) meses.

En ese sentido, el artículo 4° del Decreto 3361 de 2004, expresa que “El valor absoluto de los cinco (5) salarios mínimos legales mensuales vigentes de las acreencias reportadas por las entidades estatales será el que corresponda a la sumatoria de la obligación principal y los demás valores accesorios originados como consecuencia de la misma, tales como intereses corrientes, intereses de mora, comisiones, sanciones, entre otros. (...) Las personas que tengan obligaciones morosas por diferentes conceptos en una misma entidad estatal, serán reportadas en el Boletín siempre que la sumatoria de las obligaciones, incluidos los demás valores accesorios originados como consecuencia de las mismas, cumplan con el requisito de valor y plazo determinados en la ley”.

27. ¿El reporte del BDME que se envía en diciembre es una actualización, o se vuelve a enviar todo el informe y se reemplaza el anterior?

Tanto el reporte de información del mes de diciembre, como el que corresponde al mes de junio, debe contener la totalidad de la información relacionada con los deudores morosos vigente a la fecha de corte establecida. De tal manera que para el boletín reportado entre el 1 y el 10 de junio, la fecha de corte es el 30 de mayo; mientras que para el boletín reportado entre el 1 y 10 de diciembre, la fecha de corte es el 30 de noviembre.

28. ¿Las actualizaciones también se envían en archivo ASCII?

De conformidad con el numeral 5.5.3.1 de la Circular Externa 59 de 2004, es preciso aclarar que la actualización sólo aplica para efectos del retiro de las personas naturales o jurídicas que cancelen la totalidad de la obligación o suscriban un acuerdo de pago y que se encuentre vigente. Las solicitudes de eliminación deberán ser enviadas en medio impreso de acuerdo con el Anexo 2 de la mencionada Circular Externa.

29. ¿Se deben reportar en el BDME los deudores cuya identificación no está plenamente establecida?

La Ley 901 de 2004, establece que deben estar plenamente identificadas las personas naturales o jurídicas que serán objeto de reporte, por tanto, la entidad deberá abstenerse de reportar los deudores respecto de los cuales no tiene plenamente establecida la identidad.

30. ¿Las cuentas de los grupos 13-RENTAS POR COBRAR y 14-DEUDORES que estén vinculadas al proceso de saneamiento contable, de acuerdo con las Leyes 716 y 901, deben ser objeto de reporte en el BDME?

De acuerdo con el artículo 1° de la Ley 716 de 2001, prorrogada y modificada por la Ley 901 de 2004, los entes públicos deben “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 las entidades públicas”. Adicionalmente, expresa el mismo artículo que “deberá establecerse la existencia real de bienes, derechos y obligaciones, que afectan el patrimonio público 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...”.

En ese orden de ideas, cuando las cuentas están vinculadas al proceso de saneamiento, implica que no están plenamente identificados los deudores, las cuantías y los conceptos que le hayan dado origen, por lo tanto no pueden ser objeto de reporte.

31. ¿Qué efecto tiene el reporte de una persona que ya está vinculada a una entidad pública?

No tiene ningún efecto de carácter sobreviniente, porque la ley sólo establece limitaciones para tomar posesión de cargos públicos y para contratar con el Estado. No obstante, debe tenerse en cuenta que para futuras posesiones o contrataciones tendrá efecto siempre que siga reportada en el BDME.

32. ¿Las cuentas de orden se deben reportar en el BDME?

Respecto de la información registrada en las cuentas de orden, es necesario observar que dicho registro debe ser reportado en el BDME siempre que la entidad pública haya aplicado algún procedimiento de castigo a la cuenta por cobrar con base en la evaluación de la incobrabilidad.

33. ¿Si el reporte de la información se hace en medio magnético, cómo se establecerá la responsabilidad del representante legal y el contador?

De acuerdo con los numerales 5.2 y 5.3 y conforme al Anexo 1 de la Circular Externa 59 de 2004, “El Representante legal y el jefe del área contable, contador o quien haga sus veces, serán responsables del cumplimiento de la aplicación de los procedimientos relacionados con el suministro de la información reportada en el BDME, así como del contenido, permanencia y actualización de la información contenida en dicho reporte.

Las entidades deberán enviar a la Contaduría General de la Nación una carta remisoría de la información de acuerdo al modelo (anexo 1) en la cual se debe informar la fecha de

corte, nombres y cargo de las personas responsables de reportar la información, cantidad de registros tipo 4 y 5 incluidos, valor total de las obligaciones reportadas tanto de personas naturales como de personas jurídicas”.

34. ¿La entidad pública debe tener una autorización escrita del deudor para hacer la publicación y la consulta en el BDME?

Conforme lo determina la Ley 901 de 2004, la entidad pública no requiere autorización del deudor para llevar a cabo el procedimiento de reporte. Además, la base de datos que consolida la CGN no puede ser consultada masivamente, y la información que contiene la base de datos del BDME no suministra información sobre historial crediticio o capacidad de pago de las personas naturales o jurídicas reportadas. (Artículo 15 de la Constitución Política de Colombia, modificado por el artículo 1º del Acto Legislativo 02 de 2003)

35. ¿Se deben reportar las obligaciones que se encuentran castigadas contablemente contra la provisión?

Siempre que las obligaciones estén registradas en cuentas de orden y sean plenamente identificadas, deben ser objeto de reporte en el BDME.

36. ¿Se debe reportar en el BDME a entidades que están en proceso de liquidación?

De acuerdo con la reglamentación contenida en el párrafo del artículo 4º del Decreto 3361 de 2004, “Tratándose de entidades en proceso de supresión o disolución con fines de liquidación, las acreencias en las cuales sea deudora, no podrán ser reportadas en el Boletín de deudores morosos por cuanto el pago de las mismas esta sujeto a las reglas previstas en el artículo 32 del Decreto-Ley 254 de 2000”.

37. ¿Se deben reportar entidades públicas morosas con el mismo Estado?

El artículo 5º del Decreto 3361 de 2004, establece que “Previo al reporte de las acreencias a su favor pendientes de pago, las entidades estatales llevarán a cabo las operaciones necesarias para cruzar las cuentas entre si, sobre las obligaciones que recíprocamente tengan causadas. Para estos efectos se requerirá acuerdo previo entre las partes, de conformidad con lo establecido en las disposiciones legales vigentes y en especial el artículo 29 del Decreto 2681 de 1993.

Las entidades que sean parte del Presupuesto General de la Nación y sean deudoras de ella, sólo podrán ser reportadas cuando se demuestre que no adelantaron los trámites administrativos y presupuestales necesarios para el pago de sus acreencias”.

38. ¿En el caso de las cooperativas que contratan personal para suministrarlo a entidades públicas, quiénes deben solicitar la expedición del certificado del BDME, la cooperativa o cada una de las personas?

En el caso particular le corresponde solicitar la expedición del certificado del BDME a la cooperativa que es la contratista del Estado. La relación cooperativa/personal suministrado es una relación distinta.

39. ¿El valor que se reporta en el BDME es el que corresponde al valor de las cuotas en mora, o el saldo de la obligación?

El párrafo 3° del artículo 4° de la Ley 716 de 2001, modificada y prorrogada por la Ley 901 de 2004, establece que las entidades estatales deben relacionar las acreencias a su favor pendientes de pago que sean mayores a cinco (5) salarios mínimos mensuales legales vigentes y tengan un plazo de morosidad superior a seis (6) meses.

Además, al artículo 4° del Decreto 3361 de 2004, determina que el valor absoluto de los cinco (5) salarios mínimos legales mensuales vigentes de las acreencias reportadas por las entidades estatales será el que corresponda a la sumatoria de la obligación principal y los demás valores accesorios originados como consecuencia de la misma, tales como intereses corrientes, intereses de mora, comisiones, sanciones, entre otros.

En ese orden, el valor que se reporta es el que cumpla con las condiciones de valor y plazo que determinan las normas expresadas, independiente de que se trate del valor en mora o saldo de la obligación.

40. ¿La cartera en cobro jurídico también debe ser reportada en el BDME?

Las acreencias a favor del Ente Público, pendientes de pago, deben ser reportadas en el BDME siempre que se cumpla con las condiciones de valor y plazo que determinan las normas, independiente de que estén en cobro jurídico.

41. ¿Se deben reportar los deudores relacionados en la cartera que haya sido saneada?

Teniendo en cuenta que el objetivo del saneamiento contable conduce a establecer la existencia real de bienes, derechos y obligaciones, que afectan el patrimonio público del ente, quiere decir que los deudores relacionados en la cartera que haya sido saneada deben ser reportados en el BDME.

42. ¿Qué vigencia tiene el certificado del BDME para contratar con varias entidades públicas?

El artículo 7° del Decreto 3361 de 2004 y el artículo 1° de la Resolución 340 de 2004, establecen que el certificado del Boletín de Deudores Morosos del Estado que expide la Contaduría General de la Nación, tendrá una vigencia de tres (3) meses a partir de su expedición.

43. ¿Cuando una persona natural o jurídica contrata con varias entidades Públicas debe presentar la consignación y la declaración juramentada por cada uno de los contratos?

Cada contrato debe tener su correspondiente declaración juramentada sin trámite notarial, pero en el caso del certificado del BDME, el mismo se puede hacer valer en todos los contratos que sea celebren, siempre que dicho certificado esté vigente, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 7° del Decreto 3361 de 2004 y en el artículo 1° de la Resolución 340 de 2004.

44. ¿Para efectos del reporte en el BDME, cómo se identifican las empresas y usuarios internacionales que no tienen NIT en Colombia?

Si se trata de personas naturales deberán identificarse con la cédula de extranjería o pasaporte. Las sociedades extranjeras sin NIT en Colombia se deberán identificar con la misma identificación utilizada para contratar.

45. ¿El certificado se exige en todo tipo de contrato, de cualquier cuantía, y para las adquisiciones que se realicen a través de la caja menor?

Según el artículo 6° del Decreto 3361 de 2004, no requieren del certificado del Boletín de Deudores Morosos del Estado los actos o contratos a celebrarse con entidades estatales regidos por la Ley 80 de 1993 y los contratos sujetos a régimen legal propio o derecho privado, cuyo valor no exceda los 20 salarios mínimos legales mensuales vigentes. Tampoco requieren del certificado los contratos o convenios interadministrativos de que trata el literal c) del numeral 1° del artículo 24 de la Ley 80 de 1993.

46. ¿Si no existen deudores morosos en la entidad pública, se debe generar el archivo plano?

De acuerdo con lo expresado en el párrafo 3° del artículo 4° de la Ley 716 de 2001, modificado y adicionado por el artículo 2° de la Ley 901 de 2004, las entidades estatales deberán elaborar un boletín de deudores morosos en forma semestral para relacionar las acreencias a su favor pendientes de pago que superen un plazo de seis (6) meses y una cuantía mayor a cinco (5) salarios mínimos mensuales legales vigentes. Además, establece que el boletín será remitido al Contador General de la Nación para que lo consolide y posteriormente publique en la página web.

Por tanto, en caso de que la entidad no tenga deudores morosos registrados en la contabilidad, que cumplan las condiciones de plazo y valor establecidos en la ley, no deberá efectuar reporte alguno.

47. ¿Qué entidades, empresas u organismos deben cumplir con la obligación de reportar los deudores morosos a la CGN?

El párrafo 3° del artículo 4° de la Ley 716 de 2001, modificado y adicionado por el artículo 2° de la Ley 901 de 2004, determina que las entidades estatales deberán elaborar un boletín de deudores morosos en forma semestral para relacionar las acreencias a su favor pendientes de pago.

A su vez, el artículo 2° del Decreto 3361 de 2004, establece que las entidades y organismos estatales que reportan información contable a la Contaduría General de la Nación, incluidas las que se encuentran en proceso de supresión o disolución con fines de liquidación, están obligadas a reportar el BDME a la Contaduría General de la Nación, de conformidad con los plazos y formalidades establecidos en la ley. Así mismo, están obligadas a reportar las entidades, las empresas y organismos en los cuales la participación patrimonial del Estado sea igual o superior al cincuenta por ciento (50%), independiente de su nivel, categoría, denominación o naturaleza jurídica.

48. ¿Para dar posesión solo bastará la copia de la consignación y la indicación bajo la gravedad de juramento de no estar reportado como deudor moroso, o se deberá esperar que la CGN remita el certificado del BDME?

El párrafo 3° del artículo 4° de la Ley 716 de 2001, modificado y adicionado por el artículo 2° de la Ley 901 de 2004, determina que “para efectos de celebrar contratos con el Estado o para tomar posesión del cargo será suficiente el pago de derechos del certificado e indicar bajo la gravedad del juramento, no encontrarse en situación de deudor moroso con el erario o haber suscrito acuerdos de pago vigentes”.

Así las cosas, la entidad puede celebrar contratos o dar posesión del cargo con la presentación de la declaración juramentada y el recibo de consignación de los derechos del certificado, y demás requisitos establecidos en los términos de referencia y en la normatividad relacionada con la contratación pública.

Sin embargo, debe recordarse que en todo caso la entidad pública solicitará la expedición del mencionado certificado, y cuando lo reciba de parte de la CGN deberá anexarlo al proceso contractual o de posesión, según se trate.

49. ¿La publicación en la página web de la CGN se constituye en certificado del BDME?

La consulta en la página web no constituye certificado de BDME. La ley establece que la CGN expedirá los certificados a cualquier persona natural o jurídica que lo requiera. Y para la expedición del certificado el interesado deberá pagar un derecho igual al tres por ciento (3%) del salario mínimo mensual legal vigente.

50. ¿Existe alguna aplicación que capture y genere la información del formato solicitado?

La Contaduría General de la Nación creó una aplicación para las entidades que, teniendo bajos niveles de información sobre deudores morosos y prefiriendo digitar tales registros en una interfase, decidan utilizarla. Tal aplicación puede obtenerse de manera gratuita y ser instalada en su computador a través de la página web de la CGN en la dirección www.contaduria.gov.co link Boletín Deudores Morosos del Estado.



MODELOS GUIA
4.1. Carta para reportar la información
Guía No. 1

Ciudad, de de 200X

Doctor
JAIRO ALBERTO CANO PABÓN
CONTADOR GENERAL DE LA NACIÓN
Bogotá, D.C.

Asunto: Reporte de Información Boletín de Deudores Morosos del Estado- BDME

Para darle cumplimiento al parágrafo 3° del artículo 4° de la Ley 716 modificado por la Ley 901 de 2004, se anexa y certifica la información REPORTADA por (NOMBRE DEL ENTE PÚBLICO) con código institucional (CODIGO ASIGNADO POR LA CGN):

NOMBRE DEL PRODUCTO	INFORMACIÓN SOBRE BDME
FECHA DE CORTE	AAAAMMDD
MEDIO DE REPORTE	DISQUETE O DISCO COMPACTO
NUMERO DE REGISTROS ENVIADOS DE PERSONAS NATURALES	
VALOR TOTAL DE LAS OBLIGACIONES DE PERSONAS NATURALES	
NUMERO DE REGISTROS ENVIADOS DE PERSONAS JURÍDICAS	
VALOR TOTAL DE LAS OBLIGACIONES DE PERSONAS JURÍDICAS	

Cordialmente,

Nombres y apellidos representante legal
FIRMA

Nombres y apellidos del Jefe del área contable, Contador o quien haga sus veces en el ente público.
FIRMA
Tarjeta Profesional Número

4.2. CARTA PARA RETIRO DE INFORMACIÓN

Guía No. 2

Ciudad, de de 200X

Doctor
JAIRO ALBERTO CANO PABÓN
CONTADOR GENERAL DE LA NACIÓN
Bogotá, D.C.

Asunto: Retiro de Información del Boletín de Deudores Morosos del Estado-BDME

Por medio de la presente, y con el fin de actualizar la información reportada, a continuación se relaciona y certifica la información que debe ser RETIRADA del BDME, correspondiente a la entidad (NOMBRE DE LA ENTIDAD) con código institucional (CODIGO ASIGNADO POR LA CGN):

Fecha de corte	Tipo de persona (según tabla 4)	Tipo de identificación (según tabla 1)	Número de identificación del Deudor	Nombre del Deudor	Número de la obligación	Tipo de Deudor	Causal de retiro (según tabla 5)

Cordialmente,

Nombres y apellidos representante legal
FIRMA

Nombres y apellidos del Jefe del área contable, Contador o quien haga sus veces en el ente público.

FIRMA
Tarjeta Profesional Número

4.3. DECLARACION JURAMENTADA-PERSONA NATURAL

(Guía No. 3)

(no enviar a la Contaduría General de la Nación)

Ciudad, de de 200X

Señores:

Nombre de la Entidad Pública _____

Ciudad del Domicilio de la Entidad Pública _____

Asunto: Declaración de No deudor

Yo, _____, identificado como aparece al pie de mi firma,
declaro bajo la gravedad de juramento que: (marcar con X)

____no me encuentro en situación de deudor moroso con el erario,

____he suscrito acuerdo de pago vigente.

Cordialmente,

Nombre y Apellidos o Razón Social

Firma

Número de identificación: _____

Seleccione con una X según corresponda:

- | | |
|--------------------------|-----------------------|
| <input type="checkbox"/> | Cédula de Ciudadanía |
| <input type="checkbox"/> | Cédula de Extranjería |
| <input type="checkbox"/> | Pasaporte |

4.4. DECLARACIÓN JURAMENTADA – PERSONA JURÍDICA

Guía No. 4

(no enviar a la Contaduría General de la Nación)

Ciudad, de de 200X

Señores:

Nombre de la Entidad Pública _____

Ciudad del Domicilio de la Entidad Pública _____

Asunto: Declaración de No deudor

Yo, _____, identificado como aparece al pie de mi firma, y en mi calidad de representante legal de (RAZÓN SOCIAL), con la asignación de NIT _____, declaro bajo la gravedad de juramento que la persona jurídica que represento (marcar con X)

____ no se encuentra en situación de deudor moroso con el erario,

____ suscribió acuerdo de pago vigente.

Cordialmente,

Nombre y Apellidos

Firma

Número de identificación: _____

Seleccione con una X según corresponda:

- | | |
|--------------------------|-----------------------|
| <input type="checkbox"/> | Cédula de Ciudadanía |
| <input type="checkbox"/> | Cédula de Extranjería |
| <input type="checkbox"/> | Pasaporte |

4.5. MODELO DE CARTA PARA SOLICITAR CERTIFICADOS DEL BDME

GUÍA No. 5

Ciudad, de de 200X

Doctor
JAIRO ALBERTO CANO PABÓN
CONTADOR GENERAL DE LA NACIÓN
Bogotá, D.C.

Asunto: SOLICITUD DE CERTIFICADO DEL BDME.

Para darle cumplimiento al parágrafo 3° del artículo 4° de la Ley 716 modificado por la Ley 901 de 2004, anexo copia original de las consignaciones realizadas a la cuenta empresarial 018 99334-5 del Bancafé o en la cuenta corriente 302 300 000 270 del Banco Agrario, cada una por el valor equivalente al tres por ciento (3%) del SMMLV (\$11.445 para el año 2005)

Le solicito expedir y enviar los _____ certificados de deudor de las personas relacionadas a continuación: (indicar la cantidad de certificados que solicita)

Numeración consecutiva	Tipo de persona (de acuerdo a tabla 4)	Tipo de identificación (de acuerdo a tabla 1)	Número de Identificación	Nombre o Razón Social	Número de Consignación
1					
2					
3					
4.....					
n					

Atentamente,

Nombres y apellidos del Jefe del área
responsable de la Contratación o de la Posesión
FIRMA.

Código Institucional de la entidad	
Nombre de la entidad	
Dirección	
Teléfono	
Fax	
Ciudad	
Correo electrónico	

TABLA 1

IDENTIFICACIÓN	
Valor	Descripción
1	Cédula de ciudadanía
2	NIT
3	Cédula de Extranjería
4	Pasaporte
5	Sociedad extranjera sin NIT en Colombia.
6	Otro

TABLA 2

DEUDOR	
Valor	Descripción
1	Deudor principal
2	Deudor solidario

TABLA 3

TIPO DE REPORTE	
Valor	Descripción
1	Total de Obligaciones
2	Corrección de Inconsistencias

TABLA 4

TIPO DE PERSONA	
Valor	Descripción
1	Persona Natural
2	Persona Jurídica

TABLA 5

CAUSAL DE RETIRO	
Valor	Descripción
1	Pago
2	Acuerdo de pago
3	Depuración de Información