

Bogotá D.C., 13 de junio de 2011

Radicado No.2011EE229564

Doctora
RUBBY ESPERANZA CORREA MORENO
Responsable Área de Contabilidad
Instituto para la Protección de la Niñez y la Juventud IDIPRON
Carrera. 27 No. 63B - 07
Bogotá D.C.

Asunto: Concepto Responsabilidades, Conciliaciones y Operaciones Recíprocas

Referencia: Solicitud según Radicado 202 5650 del 13 de mayo de 2011, nuestro Radicado 2011ER46699 del 13 de mayo de 2011

En atención a la consulta de la referencia donde solicita la aclaración sobre algunos de los aspectos tratados en el Comité de Sostenibilidad realizado en el IDIPRON, damos respuesta en los siguientes términos:

CONSULTAS:

1. *“Qué área o dependencia es la encargada de solicitar, tramitar, custodiar las pólizas de bienes muebles (incluidos vehículos) e inmuebles.*
2. *En caso de pérdidas, hurtos y/o siniestros, que área u oficina tramita ante la aseguradora la reclamación por el valor de los bienes muebles o inmuebles.*
3. *Cuando se crea una responsabilidad a un funcionario por la pérdida de determinados elementos y son reintegrados en su totalidad por el funcionario o la compañía de vigilancia, en el mismo número, mejores condiciones pero su valor es inferior al costo histórico registrado contablemente (computadores) existiendo un saldo generalmente mínimo, cómo y con qué soporte se cancelaría este saldo?*

CONSIDERACIONES

La Dirección Distrital de Contabilidad emitió en 2010 la Circular Externa No.02 mediante la cual se estableció el *“Procedimiento para el reconocimiento y revelación de responsabilidades”*, documento cuya emisión en medio magnético fue informada a las entidades mediante el *Boletín Trimestral No.2* a través de correo electrónico del 23/08/2010 y entregado en Carti



Ila editada al IDIPRON mediante Radicado No.2010EE799370-O1 del 21/12/2010 y recibido el 23/12/2010.

En el título 4°, numeral 4.1., del documento mencionado, se establecen los aspectos mínimos que deben contemplar las políticas y procedimientos administrativos que cada entidad debe documentar para dar cumplimiento a la Ley 734 de 2002 y para disponer de los documentos soportes necesarios para el reconocimiento y revelación confiable y oportuna en el sistema de información contable, de los cuales nos permitimos extraer:

(...)

- c) *Determinar los documentos idóneos necesarios para que la información contable refleje los diferentes momentos de los procesos de responsabilidad.*
- d) *Identificar los funcionarios y áreas competentes al interior de la entidad para adelantar las gestiones administrativas en cada una de las etapas del proceso.*
- e) *Identificar los responsables del aseguramiento y actualización de los bienes ante la compañía aseguradora. (...)*

Igualmente en el numeral 4.12. Aseguramiento de bienes, la Circular Externa determina que:

“Según lo dispuesto en el numeral 63 del artículo 48 de la Ley 734 de 2002, se constituye en falta disciplinaria gravísima no asegurar por su valor real los bienes del Estado ni hacer las apropiaciones presupuestales pertinentes.

En los casos en que tales eventos ocurran sobre bienes que no se encuentren amparados por póliza de seguros, podría endilgarse la responsabilidad fiscal a quien de acuerdo con sus funciones, tiene el deber legal de ampararlos, por cuanto la obligación de amparar los bienes del Estado, bien puede ser considerada dentro de la órbita de gestión fiscal¹.

En consecuencia, la entidad debe realizar las gestiones necesarias para efectuar las reclamaciones derivadas de esta pérdida, daño o deterioro de bienes o recursos de forma que la compañía de seguros responda por el bien conforme a las condiciones establecidas en las pólizas de seguros. Lo anterior, no exime del inicio del proceso de investigación disciplinaria que pueda darse (...) “ Negrilla fuera de texto.

En cuanto al valor de reposición, la Circular Externa en el numeral 5.1.2. trata el tema del Costo o Valor de reposición y dentro de la sección contempla entre otros, los siguientes procedimientos:

¹ Contraloría General de la Nación. Concepto No. 012147 del 20-05-03

Dr. Rubby Esperanza Correa Moreno

“ (...)”

- *Cuando el bien dañado o hurtado es de características específicas, **al momento de la reposición se debe solicitar al área competente concepto** de cumplimiento de las especificaciones técnicas mínimas de funcionamiento del mismo.*
- *Obtener el concepto y la valorización que del elemento objeto de la baja efectúe el Comité de Inventarios de la Entidad, mediante la presentación del acta correspondiente.”*
Negrilla fuera de texto.

De otra parte, el numeral 1° del Capítulo X del Manual de Procedimientos del Régimen de Contabilidad Pública que trata sobre el procedimiento contable para el reconocimiento y revelación de las responsabilidades fiscales indica que *“En el momento que la entidad contable pública conozca de la pérdida o faltante de fondos o bienes o derechos, adicional a las gestiones administrativas relacionadas con la reclamación ante la compañía aseguradora y la puesta en conocimiento de los organismos o instancias competentes, y con independencia de si se inicia o no un proceso de responsabilidad fiscal, contablemente procederá a retirar de los saldos contables, el valor de los faltantes o pérdida de fondos, bienes o derechos, (..)”* (Subrayado fuera de texto)

RESPUESTA:

Con base en lo anterior, damos respuesta a sus interrogantes, en los siguientes términos:

1. *“ Qué área o dependencia es la encargada de solicitar, tramitar custodiar las pólizas (sic) de bienes muebles (incluidos vehículos) e inmuebles.*
2. *En caso de pérdidas (sic), hurtos y/o siniestros, que área u oficina tramita ante la aseguradora la reclamación por el valor de los bienes muebles o inmuebles”.*

Dentro de su autonomía administrativa y con el objeto de dar cumplimiento a las normas de Control Interno y a la Circular Externa de Responsabilidades El IDIPRON, es responsable de determinar dentro de sus políticas y procedimientos internos a quién o quiénes les compete responder por las dos funciones objeto de su consulta. Adicional al hecho que estas competencias deben ser consistentes con las funciones y responsabilidades asignadas a los cargos que nominal y funcionalmente ocupan los funcionarios del área. En la mayoría de los casos y lo que ha demostrado la experiencia en los entes públicos distritales corresponde a las áreas administrativas, de gestión corporativa o aquellas que realicen sus veces, por su naturaleza en la estructura organizativa de las entidades, realizar este tipo de gestiones. En términos generales, se podría decir, esta competencia es inherente a aquellas áreas y cargos a quienes se les ha asignado la administración, custodia y control de los bienes muebles e inmuebles que conforman el patrimonio de la entidad.





3. *“Cuando se crea una responsabilidad a un funcionario por la pérdida de determinados elementos y son reintegrados en su totalidad por el funcionario o la compañía de vigilancia, en el mismo número, mejores condiciones pero su valor es inferior al costo histórico registrado contablemente (computadores) existiendo un saldo generalmente mínimo, cómo y con qué soporte se cancelaría este saldo?”*

En primer lugar, atendiendo el numeral 5.1.2 citado en la sección de consideraciones, el concepto del área competente de determinar si el bien cumple o no con las características del bien objeto de la pérdida es el soporte válido para el reconocimiento contable del bien que se va a reintegrar por el presunto responsable o por la compañía de seguros. Igualmente si el Comité de Inventarios participa en el concepto y el avalúo objeto de la baja, por analogía a este mismo le debería corresponder la decisión de recibir o no el bien objeto de reintegro mediante concepto o Acta de Reunión del mismo que para el efecto se realice. Sin embargo, si el bien a reintegrar fue comprado por el presunto responsable o por la compañía aseguradora, la factura o su documento equivalente es el soporte idóneo junto con la aceptación de la entidad de recibirlo.

No obstante, retomando el deber de establecer los procedimientos internos y atendiendo las características de su cometido estatal, el IDIPRON puede implementar a su interior, la asignación de estas funciones en las diferentes sedes y en las diferentes instancias que desee, atendiendo las competencias de los Manuales de Funciones y la optimización de tiempos y de resultados de su gestión en estos temas.

En segundo lugar para el reconocimiento contable del reintegro, consideramos procedente recordar el procedimiento a partir de la baja del elemento cuando se determina su pérdida. Para el efecto lo haremos en forma resumida en razón a que la Circular Externa No.02 de 2010 trata el tema en forma detallada.

Registro de la pérdida o baja del bien: Se retira del activo (grupo 16) los valores inherentes al bien incluyendo su costo histórico, la depreciación y posibles provisiones, reconociendo su diferencia al gasto (grupo 58). Si existen valorizaciones, éstas se retiran del activo (grupo 19) y del patrimonio (superávit por valorización).

Registro de la contingencia por responsabilidad: Teniendo en cuenta que por lo general existe un tiempo para la apertura de la posible investigación, se reconoce en forma alterna en cuentas de orden deudoras de control (83) en el rubro de responsabilidad en proceso el valor del bien perdido por el valor en libros o por el costo de reposición.

Reintegro por parte de la Compañía Aseguradora o del funcionario: Para este evento, de acuerdo con las inquietudes anteriores y con el procedimiento debe haber un acuerdo entre las partes y se debe determinar el valor por el cual se va a reintegrar el bien. Si es la compañía aseguradora quien lo va a reintegrar, el valor corresponderá al reconocimiento de la indemnización; si es el funcionario quien lo va a reintegrar será por el valor registrado en las cuentas de orden deudoras de control (valor en libros o valor de



Dr. Rubby Esperanza Correa Moreno

reposición). La firma de este acuerdo mediante el documento idóneo que determine la entidad, será soporte para registrar un deudor en el grupo 14 (otros deudores-indemnizaciones), y un ingreso extraordinario en el grupo 48 (otros ingresos, extraordinarios, indemnizaciones). En forma alterna se reversan las cuentas de orden deudoras de control afectadas en el momento del retiro del bien.

Cuando se realice el reintegro físico del bien, se incorpora al grupo 16 en la clase de bien que corresponda de acuerdo con las normas técnicas y se disminuye el deudor inicialmente reconocido. Si el valor por factura u otro documento en el que conste el valor del bien reintegrado es menor al valor inicialmente reconocido se disminuye el ingreso extraordinario por indemnizaciones como es el caso objeto de la consulta; si por el contrario es mayor se reconocerá un ingreso extraordinario por indemnizaciones.

Para esta respuesta, hemos supuesto que el funcionario a quien se le perdió el bien no está catalogado como gestor fiscal y por lo tanto no hay viabilidad de que se produzca una responsabilidad fiscal por parte del organismo de control la cual se debe reconocer en el balance.

CONSULTA :

4. *El registro de los intereses bancarios, gastos y 4/1000 del mes de Diciembre, la tesorería los realiza en los primeros días del mes de Enero tomando como soporte el extracto y la conciliación. Existe alguna normatividad al respecto? Se está realizando en forma correcta o se debe efectuar de otra forma.*

CONSIDERACIONES:

La Resolución 357 de 2008, *“Por la cual se adopta el procedimiento de control interno contable y de reporte del informe anual de evaluación a la Contaduría General de la Nación”*, determina en los numerales 3.7 y 3.8 aspectos relacionadas con el tema de la cuarta inquietud, veamos:

“3.7. Soportes documentales.

*La totalidad de las operaciones realizadas por la entidad contable pública deben estar respaldadas en documentos idóneos, de tal manera que la información registrada sea susceptible de verificación y comprobación exhaustiva o aleatoria. Por lo cual, no podrán registrarse contablemente los hechos económicos, financieros, sociales y ambientales que no se encuentren debidamente soportados. Son documentos soporte las relaciones, escritos, contratos, escrituras, matrículas inmobiliarias, facturas de compra, facturas de venta, títulos valores, comprobantes de pago o egresos, comprobantes de caja o ingreso, **extractos bancarios y conciliaciones bancarias**, entre otros, los cuales respaldan las diferentes operaciones que realiza la entidad contable pública.*



Dr. Rubby Esperanza Correa Moreno

Atendiendo disposiciones consignadas en el Régimen de Contabilidad Pública para la correcta incorporación en la contabilidad de partidas conciliatorias, la entidad contable pública debe revelar la totalidad de las transacciones, hechos y operaciones que afectan su situación, por tratarse de recursos que se encuentran en su poder, en cumplimiento de la característica cualitativa de la información contable pública de Relevancia, para lo cual debe atenderse la condición de universalidad.

Teniendo en cuenta lo anterior, a fin de evitar que las entidades mantengan por tiempo indefinido valores reflejados únicamente en las conciliaciones bancarias, es necesario que adelanten las gestiones administrativas correspondientes para obtener los documentos soporte que permitan identificar el origen de dichas partidas y proceder así a su correcto registro en la contabilidad. En el caso consultado, la doctrina contable pública ha establecido que una vez la entidad haya realizado de forma exhaustiva todas las acciones de tipo administrativo necesarias para identificar el origen de los recursos consignados, y esto no haya sido posible, se deben reconocer los valores no identificados, como un ingreso extraordinario en la subcuenta 481090-Otros ingresos extraordinarios de la cuenta 4810-EXTRAORDINARIOS” (...)

Por otra parte, en cumplimiento de la normatividad vigente, al interior de la Secretaría Distrital de Hacienda, se ha documentado en el Sistema de Gestión de Calidad un procedimiento relacionado con la elaboración de las conciliaciones bancarias, el cual está a cargo de la Subdirección de Gestión Contable de Hacienda, no obstante en la ejecución de las diferentes etapas del proceso interviene la Dirección Distrital de Tesorería como área directamente responsable de la gestión de tesorería. Actualmente dicha gestión se ha propuesto que las partidas conciliatorias no superen los 90 días. La incorporación de los ajustes se realiza generalmente al siguiente mes del cierre de tesorería y dado que la Secretaría de Hacienda cuenta con un sistema Integrado de Información, la contabilidad refleja aquellos hechos económicos incorporados a nivel de las áreas de gestión, en este caso de la Tesorería Distrital, procurando que los saldos contables y los del Estado de Tesorería sean consistentes en un 100%; aunque se continúen reflejando partidas conciliatorias entre extractos y libros y continúe el proceso de consecución de los soportes correspondientes.

No obstante lo anterior, y teniendo en cuenta los periodos de cierre de las áreas de gestión y del área contable, en un sistema contable que no sea integrado, cabría la posibilidad de que contablemente se reconocieran los ajustes originados en las partidas conciliatorias, debidamente soportados, independientemente que en el área de gestión no se incorporaran sino al siguiente mes, y las partidas conciliatorias resultado de este registro contable con relación al área de gestión serían las que se revelarían para efectos de reporte. Este procedimiento es decisión de la entidad y por tanto debe ser documentado e implementado por la misma a su interior.





RESPUESTA:

La Resolución 357 de 2008, “*Por la cual se adopta el procedimiento de control interno contable y de reporte del informe anual de evaluación a la Contaduría General de la Nación*”, determina en los numerales 3.7 y 3.8 aspectos relacionadas con el tema de las conciliaciones bancarias.

Con base en las anteriores consideraciones, este Despacho considera que el IDIPRON debe documentar e implementar el procedimiento para la elaboración de las conciliaciones bancarias y la incorporación de los ajustes a que haya lugar atendiendo para ello la estructura organizativa de la entidad, si el sistema de información utilizado es integrado o si el flujo e incorporación de información es independiente entre las áreas de gestión y la información contable, la complejidad de la información, los soportes idóneos para la incorporación de las partidas conciliatorias resultantes de la conciliación bancaria (notas débito, notas crédito, certificaciones del banco, actas de legalización, etc.), tiempo de permanencia de partidas conciliatorias sin registrar, entre otros aspectos.

De conformidad con el desarrollo de la gestión contable por procesos y los manuales de procedimientos implementados en las entidades, se deberá hacer un análisis y evaluación de los diferentes tipos de documentos que sirven de soporte a las operaciones llevadas a cabo, así como la forma y eficiencia de su circulación entre las dependencias, y entre la entidad y los usuarios externos, con el propósito de tomar las medidas que sean necesarias para garantizar un eficiente flujo de documentos y la revelación de información contable que cumpla con las características establecidas en el Régimen de Contabilidad Pública.

CONSULTA:

5. *Para el reporte de operaciones recíprocas trimestralmente se extraen los auxiliares contables por tercero del primero de enero al periodo a reportar y telefónicamente con los contadores de las entidades se concilian los valores recíprocos a reportar en cada trimestre. Semestralmente se realiza el mismo procedimiento y se deja constancia por escrito, enviando oficio en donde se relaciona la conciliación realizada y el reporte que se incluirá en el formato respectivo. Copia de este trabajo se deja como soporte en carpeta de archivo del área contable. La Contraloría ha solicitado un formato que consolide la gestión realizada por lo que hemos entregado los formatos CGN2005.002y DDC-2007100, sin embargo consideran que éste no es suficiente. Existe otro formato para tal fin”.*

CONSIDERACIONES

La Dirección Distrital de Contabilidad, mediante la Resolución No. DDC-00004 del 28 de diciembre de 2007 emitió las directrices de plazos, requisitos y procedimientos para la



Dr. Rubby Esperanza Correa Moreno

presentación de la información contable necesaria en el proceso de consolidación en el Distrito Capital y en su Artículo Noveno trata sobre el Informe de Operaciones recíprocas no correspondientes, el cual nos permitimos extractar:

“En desarrollo del proceso de consolidación y como resultado del análisis, verificación y eliminación de saldos recíprocos entre entes del nivel distrital, la Dirección Distrital de Contabilidad entregará a las entidades distritales un informe semestral sobre Operaciones Recíprocas no correspondientes, el cual identificará las partidas sin correspondencia parcial o total. Con base en este informe, se requiere que la entidad:

- a) *Identifique las causas que originaron las diferencias para cada una de las partidas relacionadas en el informe.*
- b) *Efectúe la circularización y confrontación permanente de los saldos de operaciones recíprocas.*
- c) *Concilie y adelante los trámites requeridos en forma conjunta con las entidades correspondientes para depurar los saldos de operaciones recíprocas no coincidentes.*
- d) *Clarifique la situación de cada partida teniendo en cuenta los lineamientos que para el efecto disponga la Dirección Distrital de Contabilidad.*
- e) *Establezca las acciones que permitan conciliar al 100% las operaciones recíprocas.*
- f) *Reporte únicamente los saldos de cuentas recíprocas entre entidades públicas que figuren en la tabla de correlativas de la Dirección Distrital de Contabilidad.*
- g) **Presente un informe firmado por el contador, dentro de los diez (10) días hábiles siguientes, en las condiciones descritas en la Carta Circular No. 1° de la Dirección Distrital de Contabilidad o demás normas que la modifiquen o deroguen.** Negrilla y subrayado fuera de texto

Los formatos mencionados en su comunicación son el resultado de la elaboración del informe de operaciones recíprocas requeridos para la consolidación, pero por sí mismos no reflejan la gestión que el IDIPRON realiza con las entidades en el transcurso del periodo contable objeto de reporte.

RESPUESTA

En este orden de ideas el Informe del que trata el literal g) de la Resolución No. DDC-00004 de 2007, es uno de los documentos mediante los cuales cada entidad evidencia la gestión realizada semestralmente con el fin de obtener la consistencia de sus operaciones recíprocas y se debe presentar a la Dirección Distrital de Contabilidad para lo pertinente.

Este informe podría implementarse al interior de la entidad para documentar y evidenciar la gestión realizada en los diferentes trimestres, previo análisis de la información trimestral de operaciones recíprocas no consistentes, la cual observamos es realizada por ustedes en cada periodo de reporte.

La Subdirección de Gestión Contable de Hacienda, adicionalmente de las comunicaciones



Dr. Rubby Esperanza Correa Moreno

telefónicas que puedan darse para establecer o verificar el registro contable de una operación económica, ha implementado la realización de Mesas de Trabajo con todas y cada una de las entidades distritales con quien tiene operaciones recíprocas, mediante las cuales se analizan aquellas no coincidentes, se proponen estrategias para el adecuado registro, se acuerdan los registros y las acciones a seguir, e igualmente se les realiza el seguimiento correspondiente y de esta gestión suscribe Actas de Reunión con cada una de las entidades.

Estas Actas evidencian el trabajo conjunto del IDIPRON con la Secretaría Distrital de Hacienda, e igualmente podrían implementarse al interior de la entidad para soportar las diferentes estrategias y acciones que el IDIPRON realice sobre el tema con otras entidades.

Atendiendo la normatividad vigente, reiteramos la necesidad de que cada entidad tenga a su interior la documentación e implementación de las políticas y procedimientos para el tratamiento y control de los diferentes hechos económicos que le son característicos y de las actividades que la entidad debe realizar dentro del proceso de gestión contable.

CONCLUSIONES

- Dentro de su autonomía administrativa y con el objeto de dar cumplimiento a las normas de Control Interno y a la Circular Externa No.02 de 2010 mediante la cual se establece el *“Procedimiento para el reconocimiento y revelación de responsabilidades”*, el IDIPRON, es responsable de determinar dentro de sus políticas y procedimientos internos a quién o quiénes les compete solicitar, tramitar, custodiar las pólizas de bienes muebles e inmuebles; al igual que el trámite ante la aseguradora de la reclamación en los eventos de pérdida o siniestros.

Estas competencias deben ser consistentes con las funciones y responsabilidades asignadas a los cargos que nominal y funcionalmente ocupan los funcionarios del área a la que generalmente, se le ha asignado la administración, custodia y control de los bienes muebles e inmuebles que conforman el patrimonio de la entidad.

- La Resolución 357 de 2008, *“Por la cual se adopta el procedimiento de control interno contable y de reporte del informe anual de evaluación a la Contaduría General de la Nación”*, determina en los numerales 3.7 y 3.8 aspectos relacionadas con el tema de las conciliaciones bancarias. Asimismo la doctrina contable pública emitida por la CGN la cual puede consultarse en la web www.contaduria.gov.co; *Régimen de Contabilidad Pública, Doctrina* ha emitido conceptos como los citados en esta respuesta, que pueden ayudar al IDIPRON a conformar sus procedimientos.

Con base en lo anterior, este Despacho considera que el IDIPRON debe documentar e implementar el procedimiento para la elaboración de las conciliaciones bancarias y la incorporación de los ajustes a que haya lugar atendiendo para ello la estructura



