

CONTROL DE CAMBIOS		
VERSIÓN	FECHA	DESCRIPCIÓN DE LA MODIFICACIÓN
1	07/11/2023	N/A
OBJETIVO		
Elaborar una herramienta para la mejora continua y sostenibilidad de la información financiera de manera que se genere información con las características fundamentales de relevancia y representación fiel.		
ALCANCE		
Inicia con la identificación de los bienes, obligaciones, derechos y cuentas de orden a revisar y termina con los juicios profesionales que permiten establecer si se debe o no realizar un proceso de depuración y así reflejar la realidad económica en los estados financieros.		
DEFINICIONES Y SIGLAS		
<p><b>Activo:</b> Son recursos controlados por la entidad que resultan de un evento pasado y de los cuales se espera obtener potencial de servicio o generar beneficios económicos futuros. Un recurso controlado es un elemento que otorga, entre otros, un derecho a: a) usar un bien para prestar servicios, b) ceder el uso para que un tercero preste un servicio, c) convertir el recurso en efectivo a través de su disposición, d) beneficiarse de la revalorización de los recursos, o e) recibir una corriente de flujos de efectivo. <i>(Marco Conceptual para la Preparación y Presentación de Información Financiera, para entidades de gobierno,, expedido por la Contaduría General de la Nación).</i></p>		
<p><b>Comité de Sostenibilidad Contable:</b> Dada la característica recursiva de los sistemas organizacionales y la interrelación necesaria entre los diferentes procesos que desarrollan las entidades, estas deberán contar con herramientas tendientes a la mejora continua y de sostenibilidad de la información financiera de manera que se genere información con las características fundamentales de relevancia y representación fiel. Estas herramientas pueden ser de diversa índole, como la creación del Comité Técnico de Sostenibilidad Contable. ( Anexo Resolución 193 de 2016 de la Contaduría General de la Nación, <i>"Por la cual se Incorpora, en los Procedimientos Transversales del Régimen de Contabilidad Pública, el Procedimiento para la evaluación del control interno contable"</i>).</p>		
<p><b>Cuentas de orden deudoras:</b> En esta denominación, se incluyen los grupos que representan los hechos o circunstancias de los cuales pueden generarse derechos a favor de la entidad. Incluye cuentas para el registro de activos contingentes, cuentas de orden deudoras fiscales y cuentas de orden deudoras de control, así como para el registro de las correspondientes contrapartidas. Las cuentas que integran esta clase son de naturaleza débito. <i>(Catálogo General de Cuentas para entidades de gobierno, expedido por la CGN).</i></p>		
<p><b>Cuentas de orden acreedoras.</b> En esta denominación, se incluyen los grupos de cuentas para el registro de pasivos contingentes, cuentas de orden acreedoras fiscales y cuentas de orden acreedoras de control, así como para el registro de las correspondientes contrapartidas. Las cuentas que integran esta clase son de naturaleza crédito.</p>		
<p><b>Depuración.</b> La depuración hace referencia los procesos permanentes de análisis y ajustes de la información que debe realizar una entidad pública que resultan de la conciliación de los saldos con los datos que provienen de diferentes fuentes, los relacionados con la corrección de errores contables, y los registros para incorporar o dar de baja bienes derechos y obligaciones, con miras a garantizar el cumplimiento de las características fundamentales y de mejora de la información y en especial de relevancia, representación fiel, la comprensibilidad y la comparabilidad, para ofrecer así, en cualquier momento, información contable útil a sus usuarios. ( Concepto No. 20202300013931 del 09-03-2020, expedido por la CGN).</p>		
<p><b>Depuración contable permanente y sostenible.</b> Las entidades cuya información financiera no refleje su realidad económica deberán adelantar las gestiones administrativas para depurar las cifras y demás datos contenidos en los estados financieros, de forma que cumplan las características fundamentales de relevancia y representación fiel. Asimismo, las entidades adelantarán las acciones pertinentes para depurar la información financiera e implementar los controles que sean necesarios a fin de mejorar la calidad de la información. (Numeral 3.2.15 del Anexo Resolución 193 de 2016 de la Contaduría General de la Nación, <i>"Por la cual se Incorpora, en los Procedimientos Transversales del Régimen de Contabilidad Pública, el Procedimiento para la evaluación del control interno contable"</i>).</p>		
<p><b>Depuración ordinaria.</b> Es aquella que se fundamenta en el cumplimiento de las normas legales aplicables a cada caso en particular, en las políticas de operación y en los documentos idóneos establecidos para su respectivo reconocimiento contable. Para este tipo de depuración se deben establecer los casos sobre los cuales el Comité Técnico de Sostenibilidad Contable debe emitir sus recomendaciones, la instancia que debe efectuar la aprobación y el documento soporte. <i>(Resolución No. DDC-00003 de 2018, "Por la cual se establecen lineamientos para la Sostenibilidad Contable Público Distrital", expedida por la Contadora General de Bogotá D.C.)</i></p>		
<p><b>Depuración extraordinaria.</b> Se aplica cuando una vez agotada la gestión administrativa e investigativa tendiente a la aclaración, identificación y soporte de los saldos contables, no es posible establecer la procedencia u origen de estos. Al respecto, el Comité Técnico de Sostenibilidad Contable debe recomendar al Representante Legal, o quien haga sus veces, para que se apruebe la depuración extraordinaria correspondiente mediante acto administrativo. Esto sin perjuicio de las acciones administrativas o disciplinarias a que haya lugar. <i>(Resolución No. DDC-00003 de 2018, "Por la cual se establecen lineamientos para la Sostenibilidad Contable Público Distrital", expedida por la Contadora General de Bogotá D.C.)</i></p>		
<p><b>Expediente:</b> Conjunto de todos los soportes de las acciones realizadas tendientes a establecer la realidad de un hecho económico.</p>		
<p>Será responsabilidad de realizar el acopio de la información, que sustenta las acciones que soportan la depuración, el área en la cual se evidenciaron los hechos económicos objeto de depuración. Corresponde al área contable establecer el correspondiente registro producto de la depuración</p>		



# Procedimiento DEPURACIÓN Y MEJORA DE LA CALIDAD DE LA INFORMACIÓN FINANCIERA

V1

## PROCESO GESTIÓN DE RECURSOS

VIGENCIA: 07/11/2023

CODIGO: 127-PRCGR-11

**Proceso contable.** El proceso contable está compuesto por etapas y subetapas que permiten la preparación y presentación de información financiera, mediante el uso de sistemas y procedimientos internos que garanticen el cumplimiento de las características cualitativas de la información financiera.

Etapas y subetapas:

- i) Reconocimiento. Con las subetapas de identificación, clasificación, medición inicial y registro.
- ii) Medición posterior. Con subetapas de valuación y registro de ajustes contables
- iii) Revelación. Con las subetapas de presentación de estados financieros, presentación de notas a los estados financieros

**Saneamiento contable.** El saneamiento contable es un proceso de carácter coyuntural y temporal ordenado por la ley el cual hace parte de la depuración y cuyos objetivos están encaminados a obligar a los responsables de la información contable pública a adelantar las acciones administrativas para resolver los problemas de calidad e inconsistencias de la información contable acumuladas en el tiempo por diversas causas, de manera que en los estados financieros se revele en forma fidedigna la realidad económica, financiera y patrimonial de las entidades públicas. ( Concepto No. 20202300013931 del 09-03-2020, expedido por la CGN).

### SIGLAS:

Bienes de Uso Público (BUP)  
Contaduría General de la Nación (CGN)  
Departamento Administrativo de la Defensoría del Espacio Público (DADEP)  
Dirección Distrital de Contabilidad (DDC)  
Dirección Distrital de Tesorería (DDT)  
Entidad Contable Pública de Bogotá (ECP)

### POLÍTICAS DE OPERACIÓN Y ASPECTOS GENERALES

1 A través del formato - *Acciones administrativas relacionadas con el análisis y depuración permanente y sostenible de las cifras de la contabilidad* del DADEP se busca tener información relevante, completa, neutral y libre de error significativo. Así mismo, este formato permite al DADEP dar cumplimiento al numeral 3.2.15 Depuración contable permanente y sostenible del anexo de la Resolución 193 de 2016, "Por la cual se Incorpora, en los Procedimientos Transversales del Régimen de Contabilidad Pública, el Procedimiento para la evaluación del control interno contable", expedido por la CGN.

2 El DADEP debe tener un Comité de Sostenibilidad Contable, cuyo fin es recomendar al Representante Legal o a los servidores públicos responsables de las áreas de gestión, técnicas o administrativas sobre i) la aplicación y actualización de políticas contables y de operación; ii) la depuración de valores con base en la gestión administrativa, técnica, y jurídica realizada, en concordancia con los soportes documentales que la administración considere idóneos; iii) los aspectos que considere pertinentes para agilizar y gestionar el flujo de la información insumo del proceso contable. (Resolución DDC-000003 del 5 de diciembre de 2018, expedida por el Contadora General de Bogotá).

Ajustes a periodos anteriores

3 Cuando se realice un ajuste a la contabilidad del DADEP, vía depuración ordinaria o extraordinaria, y este corresponda a un error de periodos anteriores se aplicará lo indicado en las Normas para el Reconocimiento, Medición, Revelación y Presentación de los Hechos Económicos, para entidades de gobierno, en el Capítulo POLÍTICAS CONTABLES, CAMBIOS EN LAS ESTIMACIONES CONTABLES Y CORRECCIÓN DE ERRORES- Corrección de errores, expedidas por la Contaduría General de la Nación.

Reexpresión de estados financieros

La materialidad para la reexpresión de los Estados Financieros de la ECP Bogotá D.C., producto de la corrección de errores, es establecida por la DDC con base en el análisis de los errores reconocidos y revelaciones elaboradas por parte de los Entes Públicos Distritales; razón por la cual, la DDC informará a los Entes Públicos cuando sea necesario la reexpresión de los Estados Financieros Individuales de estos. (*Manual de Políticas Contables de la ECP Bogotá D.C.*)

Casos clasificados como depuración ordinaria que no requieren ser presentados al Comité de Sostenibilidad Contable

- a) Reclasificación de códigos contables por utilización inadecuada de las cuentas o subcuentas del Catálogo General de Cuentas o aplicación errada del criterio de clasificación de un hecho económico que afecten los estados financieros, siempre que el proceso no supere el 20% de la cuenta a la que pertenece.
- b) Se tienen los documentos soportes para realizar la depuración y el proceso de depuración no implica una baja en cuentas y/o el error de periodos anteriores no supera el 20% del valor de la cuenta a la que pertenece.
- c) Hechos económicos, con soporte idóneo, no incorporados debiendo ser reconocidos en la contabilidad que no superan el 20% de la cuenta en la cual se registrarán.
- 4 d) Si hay errores en cálculos realizados (estimaciones y otros) que no superan el 20% del valor de la cuenta a la que pertenece.

Para estos hechos, la aprobación para el correspondiente ajuste a los sistemas de información corresponde al área en la cual se origina el ajuste, para lo cual esta remitirá a la Subdirección de Gestión Corporativa y demás áreas que requieran realizar ajustes memorando indicando tal situación.

Nota\_1: Se debe dejar evidencia de los soportes que permiten la depuración ordinaria, en una carpeta virtual de acceso no restringido, tales como: comprobantes de diario, libros auxiliares, correos, comunicaciones externas, actas de reunión, entre otros).

Casos clasificados como depuración ordinaria que requieren ser presentada al Comité de Sostenibilidad Contable

- a) Aplicación errada del criterio de clasificación de un hecho económico que afecten los estados financieros, siempre que el proceso supere el 20% de la cuenta a la que pertenece.
- b) Se tienen los documentos soportes para realizar la depuración y el proceso de depuración implica una baja en cuentas y/o el error de periodos anteriores supera el 20% del valor de la cuenta a la que pertenece.
- c) Hechos económicos, con soporte idóneo, no incorporados debiendo ser reconocidos en la contabilidad que superan el 20% de la cuenta en la cual se registrarán.
- d) Si hay errores en cálculos realizados (estimaciones y otros) que superan el 20% del valor de la cuenta a la que pertenece.

5

Nota\_1: Se debe dejar evidencia de los soportes que permiten la depuración ordinaria, en una carpeta virtual de acceso no restringido, tales como: comprobantes de diario, libros auxiliares, correos, comunicaciones externas, actas de reunión, entre otros).

Nota\_2: En el acta del Comité de Sostenibilidad Contable debe quedar de manera clara y precisa las recomendaciones dadas por esta instancia sobre el proceso de depuración a realizar.

Nota\_3: Consultar y dar cumplimiento a la Resolución vigente del Comité Técnico de Sostenibilidad Contable, expedida por el DADEP.

Casos clasificados como depuración extraordinaria (Presentar al Comité de Sostenibilidad Contable)

- a) Hechos económicos incorporados en los estados financieros que no cuentan con los documentos soportes idóneos

Todos los hechos económicos incorporados en los estados financieros mediante el proceso contable deben estar debidamente documentados. Quiere decir esto, que la información de entrada para ser reconocida, identificada, clasificada, medida, registrada y revelada en los estados financieros debe estar respaldada en documentos, los cuales deben reposar en el sistema documental del DADEP, con el fin de poder verificar las operaciones o transacciones registradas en la contabilidad. Así las cosas, los hechos económicos reconocidos contablemente y de los cuales se evidencia que no están debidamente soportados son objeto de depuración contable.

- b) Reconocimiento de partidas globales que no cumplen con lo indicado en el numeral 3,2,9.2 Visión sistémica de la contabilidad y compromiso institucional, del anexo de la Resolución 193 de 2016 de la CGN y sus modificatorias.

6

Solo se podrán reconocer partidas globales si al interior del DADEP existen bases de datos administradas por las diferentes áreas de gestión, las cuales se convierten o se asimilan a los auxiliares de las cuentas y subcuentas que conforman los estados financieros, de lo contrario los bienes, derechos u obligaciones deben estar individualizados en la contabilidad.

Nota\_1: Se debe dejar evidencia de los soportes que permiten la depuración extraordinaria, en una carpeta virtual de acceso no restringido, tales como: comprobantes de diario, libros auxiliares, correos, comunicaciones externas, actas de reunión, entre otros).

Nota\_2: En el acta del Comité Técnico de Sostenibilidad Contable debe quedar de manera clara y precisa las recomendaciones dadas por esta instancia sobre el proceso de depuración a realizar.

Nota\_3: Consultar y dar cumplimiento a la Resolución vigente del Comité Técnico de Sostenibilidad Contable, expedida por el DADEP.

Las áreas generadoras de información contable (Subdirección de Gestión Corporativa, Subdirección de Gestión Inmobiliaria y del Espacio Público, Subdirección de Registro Inmobiliario, Oficina Jurídica y Oficina de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones) deberán presentar al Comité de Sostenibilidad Contable en el mes de julio de cada año, con corte al 30 de junio, un informe en el cual se indique si existen o no partidas sujetas a depuración, y las diferentes acciones de control que se han ejecutado para mantener la información financiera de forma razonable.

7

Con el fin de tener una certeza razonable de que la información financiera refleje la realidad económica se establecerán a continuación las acciones mínimas a realizar en un periodo contable:

8

Bienes.

Cada Subdirección que tenga a cargo bienes tangibles y/o intangibles debe establecer a más tardar en el mes de febrero de cada vigencia el número de bienes a revisar durante el periodo contable, por cada grupo en el cual están reconocidos (inventarios, propiedades, planta y equipo, Propiedades, planta y equipo-pendientes de legalizar, propiedades de inversión, bienes de uso público, cuentas de orden y revelaciones), y dejará evidencia de esta acción en un correo electrónico remitido a la Subdirección de Gestión Corporativa.

9

Para los bienes seleccionados se debe realizar las siguientes acciones:

- a) Diligenciar el formato- "*Acciones administrativas relacionadas con el análisis y depuración permanente y sostenible de las cifras de la contabilidad del DADEP*", con los bienes seleccionados.
- b) Si producto de la revisión no se evidencia ninguna depuración el formato queda como soporte de las acciones realizadas para mantener la sostenibilidad contable.
- c) Si al diligenciar el formato "*Acciones administrativas relacionadas con el análisis y depuración permanente y sostenible de las cifras de la contabilidad del DADEP*", se evidencia que hay que realizar un proceso de depuración se debe identificar si el hecho económico a depurar corresponde a una depuración ordinaria o extraordinaria de acuerdo con lo establecido en este procedimiento y se dará cumplimiento a lo que se indica en dicha política.



ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.  
SECRETARÍA DE GOBIERNO  
Departamento Administrativo de la  
Gestión del Sector Público

# Procedimiento DEPURACIÓN Y MEJORA DE LA CALIDAD DE LA INFORMACIÓN FINANCIERA

V1

## PROCESO GESTIÓN DE RECURSOS

VIGENCIA: 07/11/2023

CODIGO: 127-PRCGR-11

<p>10</p> <p>Derechos</p> <p>La Subdirección de Gestión Corporativa-Área Contable generará, en el mes de julio y diciembre de cada año y con corte al 30 de junio y 30 de noviembre respectivamente, el libro auxiliar de las subcuentas del grupo 13 CUENTAS POR COBRAR que tienen saldo, con el fin de diligenciar el formato- "Acciones administrativas relacionadas con el análisis y depuración permanente y sostenible de las cifras de la contabilidad del DADEP".</p> <p>Si producto de la revisión no se evidencia ninguna depuración el formato queda como soporte de las acciones realizadas para mantener la sostenibilidad contable.</p> <p>Si al diligenciar el formato "Acciones administrativas relacionadas con el análisis y depuración permanente y sostenible de las cifras de la contabilidad del DADEP", se evidencia que hay que realizar un proceso de depuración se debe identificar si el hecho económico a depurar corresponde a una depuración ordinaria o extraordinaria de acuerdo con lo establecido en este procedimiento y se dará cumplimiento a lo que se indica en dicha política.</p>		
<p>11</p> <p>Obligaciones</p> <p>La Subdirección de Gestión Corporativa-Área Contable generará, en el mes de julio y diciembre de cada año y con corte al 30 de junio y 30 de noviembre respectivamente, el libro auxiliar de las subcuentas del grupo 24 CUENTAS POR PAGAR que tienen saldo, con el fin de diligenciar el formato- "Acciones administrativas relacionadas con el análisis y depuración permanente y sostenible de las cifras de la contabilidad del DADEP".</p> <p>Si producto de la revisión no se evidencia ninguna depuración el formato queda como soporte de las acciones realizadas para mantener la sostenibilidad contable.</p> <p>Si al diligenciar el formato "Acciones administrativas relacionadas con el análisis y depuración permanente y sostenible de las cifras de la contabilidad del DADEP", se evidencia que hay que realizar un proceso de depuración se debe identificar si el hecho económico a depurar corresponde a una depuración ordinaria o extraordinaria de acuerdo con lo establecido en este procedimiento y se dará cumplimiento a lo que se indica en dicha política.</p>		
<p>12</p> <p>Cuentas de orden diferentes a las relacionadas con bienes.</p> <p>La Subdirección de Gestión Corporativa-Área Contable generará, en el mes de julio y diciembre de cada año y con corte al 30 de junio y 30 de noviembre respectivamente, el libro auxiliar de las subcuentas Recaudadas por la Enajenación de activos al sector Privado, Responsabilidades en proceso de la clase 8 Cuentas de orden deudoras y Otros pasivos contingentes de la clase 9 Cuentas de orden acreedoras con saldo, con el fin de diligenciar el formato- "Acciones administrativas relacionadas con el análisis y depuración permanente y sostenible de las cifras de la contabilidad del DADEP".</p> <p>Si producto de la revisión no se evidencia ninguna depuración el formato queda como soporte de las acciones realizadas para mantener la sostenibilidad contable.</p> <p>Si al diligenciar el formato "Acciones administrativas relacionadas con el análisis y depuración permanente y sostenible de las cifras de la contabilidad del DADEP", se evidencia que hay que realizar un proceso de depuración se debe identificar si el hecho económico a depurar corresponde a una depuración ordinaria o extraordinaria de acuerdo con lo establecido en este procedimiento y se dará cumplimiento a lo que se indica en dicha política.</p>		
<p>13</p> <p>La Subdirección que solicite convocar al Comité de Sostenibilidad de Contable, deberá elaborar una presentación en powerpoint de la situación objeto de análisis por parte de este Comité y la remitirá al Secretario Técnico mínimo tres (3) días hábiles antes de la fecha en la cual se reunirá el Comité.</p>		
<p>14</p> <p>El presente procedimiento tendrá vigencia a partir del 1 de enero de 2024</p>		
<b>PRODUCTO O SERVICIO</b>		
<p><b>SALIDAS</b> (Producto o Servicio)</p> <p>Tener información financiera que refleje la realidad económica</p>	<p><b>DESCRIPCIÓN</b></p> <p>Adelantar las gestiones administrativas para depurar las cifras y demás datos contenidos en los estados financieros, de forma que cumplan las características fundamentales de relevancia y representación fiel.</p>	<p><b>CLIENTE</b></p> <p>Todos los procesos misionales y de soporte</p>
<b>NORMATIVIDAD Y/O DOCUMENTOS ASOCIADOS</b>		
<ul style="list-style-type: none"> <li>- La normativa asociada al procedimiento se puede consultar en la Matriz de requisitos legales y normativos.</li> <li>- Los documentos asociados al procedimiento se pueden consultar en el Listado Maestro de Documentos.</li> <li>- Los registros asociados al procedimiento se pueden consultar en el Listado Maestro de registros/ Cuadro de Caracterización Documental.</li> <li>- Las disposiciones de almacenamiento y archivo se pueden consultar en las Tablas de Retención Documental.</li> </ul>		



ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.  
SECRETARÍA DE GOBIERNO  
Departamento Administrativo de la  
Gestión del Espacio Público

## Procedimiento DEPURACIÓN Y MEJORA DE LA CALIDAD DE LA INFORMACIÓN FINANCIERA

### PROCESO GESTIÓN DE RECURSOS

V1

VIGENCIA: 07/11/2023

CODIGO: 127-PRCGR-11

ACTIVIDAD	FLUJOGRAMA	DESCRIPCIÓN ACTIVIDAD	TIEMPO	RESPONSABLE	FORMATO Y/O REGISTRO
		Inicio del procedimiento			
1		Diligenciar formato " <i>Acciones administrativas relacionadas con el análisis y depuración permanente y sostenible de las cifras de la contabilidad del DADEP</i> " de acuerdo con las políticas de operación. de este procedimiento	Un periodo contable	Profesionales de los procesos Oficina Jurídica, Subdirección de Gestión Inmobiliaria y del Espacio Público, Subdirección de Registro Inmobiliario y Subdirección de Gestión Corporativa.	Formato
		¿Hay que realizar acciones de depuración?  No. Dirijase actividad 2 Si. Dirijase a la actividad 3			
2		Dejar como evidencia el Formato diligenciado de la actividad 1 en cumplimiento del numeral 3.2.15 Depuración contable permanente y sostenible.	1 día	Profesionales de los procesos Oficina Jurídica, Subdirección de Gestión Inmobiliaria y del Espacio Público, Subdirección de Registro Inmobiliario y Subdirección de Gestión Corporativa.	Formato
3		Si. Consultar y aplicar políticas de operación No. 4, 5 o 6 de este procedimiento.	1 día	Profesionales de los procesos Oficina Jurídica, Subdirección de Gestión Inmobiliaria y del Espacio Público, Subdirección de Registro Inmobiliario y Subdirección de Gestión Corporativa.	
		Fin del procedimiento			
<b>AUTORIZACIÓN</b>					
<b>ELABORÓ:</b>  <b>María Elizabeth Salinas Bustos</b> Profesional contratista de la Subdirección de Gestión Corporativa		<b>REVISÓ:</b>  <b>Consuelo Ardilla Aguirre</b> Profesional Especializado de la Subdirección de Gestión Corporativa		<b>APROBÓ:</b>  <b>Diana María Camargo Pulido</b> Subdirectora de Gestión Corporativa	