

	PROCESO: GESTIÓN DE HACIENDA PÚBLICA	Código: INS-GHP-036	
		Versión: 02	
INSTRUCTIVO: DEPURACIÓN Y SANEAMIENTO CONTABLE PERMANENTE Y SOSTENIBLE	Fecha: 22/05/2024		
	Página: 1 DE 7		

1. Objetivo

Constituirse en una herramienta clave para la revisión, análisis y depuración de las cuentas de la Alcaldía de Ibagué, con el propósito de determinar con precisión la situación económica, financiera, patrimonial y contable de los derechos, bienes y obligaciones reflejados en los estados financieros. Asimismo, busca establecer los procedimientos necesarios para el saneamiento de la cartera, ya sea mediante su depuración o, en caso necesario, el castigo contable correspondiente, conforme a las normas contables aplicables al sector público.

2. Alcance

El instructivo inicia con la extracción y el análisis detallado de la información contable registrada en el sistema PISAMI, a cargo del profesional responsable de la Dirección de Contabilidad, abarcando la totalidad de las cuentas contables vigentes, y concluye con la elaboración del acta de cierre, la cual debe ser suscrita por el responsable del área de contabilidad y el responsable del área fuente, como constancia del cumplimiento del proceso de depuración.

3. Definiciones

- **Balance General:** El balance general o balance de situación de una empresa es un documento contable financiero que refleja la situación económica y patrimonial de la misma en una fecha determinada.
- **Código Cuenta Contable:** Es el conjunto de dígitos que permite la identificación del Fondo y de la Cuenta que se está utilizando para mantener un buen control de todos los movimientos de una empresa.
- **Comité Técnico de Sostenibilidad Contable del Municipio de Ibagué,** instancia asesora en la formulación de políticas, directrices, estrategias y procedimientos para garantizar la preparación y revelación de información contable relevante y la sostenibilidad de la información financiera para la mejora continua de los procesos administrativos y contables, de acuerdo con el Marco Normativo para Entidades de Gobierno, en el marco del Régimen de Contabilidad Pública que expida la Contaduría General de la Nación
- **Conciliación y Análisis de Saldos:** Actividad esencial donde el área responsable de bienes y la Dirección de Contabilidad contrastan el inventario físico con los registros contables para verificar la consistencia y confiabilidad de la información.
- **Depuración:** Es la ejecución de actividades permanentes tendientes a reflejar la realidad económica y comercial de las cuentas y contratos que presentan inconsistencias comerciales en el aplicativo del sistema de información. La depuración terminará con el ajuste contable de la cuenta y/o con la certeza de la realidad de la obligación.
- **Estados financieros:** Hace referencia a un tipo de informes que permite brindar una imagen certera de las condiciones financieras existentes en la administración municipal. Así mismo, se trata de documentos que brindan la posibilidad de hacer una interpretación

La versión vigente y controlada de este documento, solo podrá ser consultada a través de la plataforma institucional establecida para el Sistema Integrado de Gestión; la copia o impresión de este documento será considerada como documento NO CONTROLADO

	PROCESO: GESTIÓN DE HACIENDA PÚBLICA	Código: INS-GHP-036	
	INSTRUCTIVO: DEPURACIÓN Y SANEAMIENTO CONTABLE PERMANENTE Y SOSTENIBLE	Versión: 02	
		Fecha: 22/05/2024	
		Página: 2 DE 7	

o un análisis en relación con la información de la Alcaldía de Ibagué, a fin de lograr una toma de decisiones más acertada en beneficio de su objeto social y público.

- **Libro Auxiliar:** Son los libros de contabilidad donde se registran en forma analítica y detallada los valores e información registrada en los libros principales.
- **Registro contable:** Asiento o anotación contable que debe ser realizada para reconocer una transacción contable o un hecho económico que afecte a la empresa, y atiende las normas generales de causación y prudencia.
- **Saneamiento Contable:** Consiste en establecer la existencia real de bienes, derechos y obligaciones, que afectan el patrimonio de la alcaldía de Ibagué, depurándolos para proceder, si fuera el caso, a su eliminación o a su incorporación de conformidad con el marco normativo contable vigente, a fin de reflejar la realidad financiera, económica, social de la administración municipal, y que esta cumpla con las características cualitativas previstas en los marcos normativos del régimen de contabilidad pública.

4. Base legal

Ver Normograma, código NOR-SIG-01.

5. Políticas de Operación

El Saneamiento Contable es un proceso esencial para garantizar que la Contabilidad Financiera refleje de manera fiel la realidad económica de la entidad, convirtiéndose en una herramienta clave para la toma de decisiones y la gestión de la inversión. Esta medida ha sido adoptada por el Gobierno Nacional con el objetivo de asegurar una presentación adecuada de los estados financieros de las entidades públicas. El proceso de saneamiento contable asegura que se identifiquen, clasifiquen y determinen, tras un análisis sustentado, las partidas contables que deben ser sometidas a la consideración de la instancia correspondiente para su castigo o depuración.

- En relación con la depuración contable permanente y sostenible, derivada de sucesos ocurridos, las entidades territoriales deberán reconocer o retirar los bienes, derechos u obligaciones conforme al Marco Normativo para Entidades de Gobierno y lo establecido en el numeral 3.2.15 del Procedimiento para la Evaluación del Control Interno Contable, que hace referencia a esta depuración contable permanente y sostenible.
- El área responsable del manejo de bienes de la entidad y la Dirección de Contabilidad deberán realizar la conciliación y el análisis de saldos, contrastando el inventario físico valorado de los bienes en almacén con los saldos registrados en los registros contables, con corte al 31 de diciembre, con el fin de verificar su conformidad.
- Se deben organizar expedientes detallados de los procesos de Saneamiento Contable, los cuales deberán incluir la documentación correspondiente a cada caso presentado, que sustente las acciones adoptadas por el Comité, mediante actas, acuerdos, circulares y

La versión vigente y controlada de este documento, solo podrá ser consultada a través de la plataforma institucional establecida para el Sistema Integrado de Gestión; la copia o impresión de este documento será considerada como documento NO CONTROLADO

	PROCESO: GESTIÓN DE HACIENDA PÚBLICA	Código: INS-GHP-036	
		Versión: 02	
INSTRUCTIVO: DEPURACIÓN Y SANEAMIENTO CONTABLE PERMANENTE Y SOSTENIBLE	Fecha: 22/05/2024		
	Página: 3 DE 7		

documentos encontrados o reconstruidos relacionados con las cuentas del rubro de existencias objeto de revisión y/o depuración.

- El funcionario o responsable del manejo de bienes o del área de almacén deberá confirmar la existencia real de los bienes inventariados y contar con la documentación que respalde su origen legal, así como un informe sobre el estado de conservación de los mismos, que permita determinar si todos los bienes en almacén están en condiciones de ser utilizados.
- El Comité Técnico de Sostenibilidad Contable tiene como objetivo recomendar al representante legal o a los servidores públicos responsables de las áreas administrativas o técnicas sobre la aplicación y actualización de políticas contables y operativas, la depuración de valores basada en la gestión administrativa, técnica y jurídica realizada, en concordancia con los soportes documentales que la administración considere adecuados, así como los aspectos que se estimen pertinentes para agilizar y gestionar el flujo de información necesario para el proceso contable.

Las acciones de saneamiento contable de las existencias se enfocarán en subsanar los siguientes casos:

- Los valores que afectan la situación patrimonial y no representan derechos, bienes u obligaciones ciertos para la entidad.
- Los derechos u obligaciones cuya existencia no permite ejercer los derechos por medio de jurisdicción coactiva.
- Los derechos u obligaciones cuya antigüedad impide ejercer su exigibilidad, por efectos de prescripción o caducidad.
- Los derechos u obligaciones que carecen de documentos soporte adecuados para adelantar los procedimientos de cobro o pago.
- Aquellas situaciones en las que no ha sido posible imputar a ninguna persona el valor por la pérdida de bienes o derechos.
- Cuando el análisis de la relación costo-beneficio determine que es más oneroso continuar con el proceso que proceder al saneamiento.
- Obligaciones reconocidas sobre las cuales no existe probabilidad de salida de recursos, que no generan beneficios económicos futuros ni servicios.
- Obligaciones reconocidas que han sido condonadas o sobre las cuales ya no existe derecho exigible de cobro.
- Obligaciones jurídicas que se han extinguido, o que la ley ha establecido su cruce o eliminación.
- Las diferencias entre el inventario físico de existencias y los saldos contables.

La versión vigente y controlada de este documento, solo podrá ser consultada a través de la plataforma institucional establecida para el Sistema Integrado de Gestión; la copia o impresión de este documento será considerada como documento NO CONTROLADO

	PROCESO: GESTIÓN DE HACIENDA PÚBLICA	Código: INS-GHP-036	
		Versión:02	
	INSTRUCTIVO: DEPURACIÓN Y SANEAMIENTO CONTABLE PERMANENTE Y SOSTENIBLE	Fecha: 22/05/2024	
		Página: 4 DE 7	

- Las existencias en almacén que no han sido objeto de inventario.
- Las existencias en almacén que se encuentran en condiciones de deterioro u obsolescencia.
- Otras situaciones identificadas en el análisis de las existencias.

La alcaldía de Ibagué deberá cumplir con los lineamientos establecidos por la Contaduría General de la Nación (CGN) para llevar a cabo las actividades y registros contables derivados del proceso de depuración.

La entidad deberá conformar y mantener activo un Comité Técnico de Saneamiento Contable con funciones claramente definidas, garantizando su operatividad sin perjuicio de las responsabilidades que puedan derivarse. De acuerdo con lo establecido en el artículo primero de la Resolución 11-0183 del 6 de mayo de 2008, el Comité de Sostenibilidad del Sistema de Contabilidad Pública del municipio de Ibagué estará integrado por los servidores públicos que ocupen los siguientes cargos:

1. Secretario (a) de Hacienda y/o Asesor Despacho de la secretaria
2. Tesorero (a) del municipio
3. Director (a) de presupuesto y/o profesional de presupuesto
4. Director (a) Grupo de Gestión de ingresos y/o Asesor de predial
5. Director (a) Financiero del grupo contable del municipio

Parágrafo: el jefe de la oficina asesora de control interno será invitado permanente y los demás servidores públicos que considere el comité serán invitados de acuerdo al tema a considerar

6. Condiciones Generales

Con el propósito de garantizar la calidad de la información financiera y en cumplimiento del Marco Normativo para Entidades del Gobierno, se establece el presente instructivo orientado a la revisión, conciliación, depuración y ajuste de las cuentas contables de la Alcaldía de Ibagué. Su objetivo es asegurar la razonabilidad de los estados financieros, en línea con los principios de confiabilidad, transparencia y razonabilidad.

Adicionalmente, se pretende definir las actividades necesarias para la conformación del Comité Técnico de Sostenibilidad Contable, como instancia encargada de validar y depurar las cifras y demás datos contenidos en la información financiera, asegurando el cumplimiento de los principios contables establecidos.

La Dirección de Contabilidad, en cumplimiento de sus funciones y con el fin de presentar estados financieros veraces y confiables, deberá realizar un análisis detallado que incluya la revisión, evaluación e identificación de las cuentas contables susceptibles de depuración. Este ejercicio

La versión vigente y controlada de este documento, solo podrá ser consultada a través de la plataforma institucional establecida para el Sistema Integrado de Gestión; la copia o impresión de este documento será considerada como documento NO CONTROLADO

	PROCESO: GESTIÓN DE HACIENDA PÚBLICA	Código: INS-GHP-036	
		INSTRUCTIVO: DEPURACIÓN Y SANEAMIENTO CONTABLE PERMANENTE Y SOSTENIBLE	
		Fecha: 22/05/2024	
		Página: 5 DE 7	

permitirá establecer con mayor precisión la situación económica, financiera y patrimonial real del municipio.

Como resultado del análisis contable, se identifican las partidas sujetas a depuración, se formulan los ajustes correspondientes y se presenta la información al Comité Técnico de sostenibilidad contable del Municipio de Ibagué, quien evaluará su pertinencia para su respectiva aprobación o devolución con observaciones.

Una vez aprobados los ajustes por el Comité, se procede a la expedición del acto administrativo por parte del secretario de Hacienda, el cual otorga validez legal a los movimientos contables requeridos. Posteriormente, la Dirección de Contabilidad efectúa el registro y documentación de los ajustes en el sistema de información mediante el comprobante único, y elabora las conciliaciones respectivas que respaldan el cierre contable.

Las actividades del instructivo culminan con la elaboración de un acta de cierre, firmada por los responsables de las áreas involucradas, que deja constancia del cumplimiento del proceso de depuración y del estado final de las cuentas intervenidas.

Este proceso integral garantiza la integridad, trazabilidad y transparencia de las cifras reportadas en los estados financieros, fortaleciendo el control interno contable y asegurando el cumplimiento del marco normativo vigente.

No.	ACTIVIDAD	RESPONSABLE	REGISTRO O DOCUMENTO DE REFERENCIA
1	El profesional encargado de la Dirección de Contabilidad ingresa al sistema de información PISAMI – Modulo de Contabilidad, y descarga los estados financieros y las cuentas a analizar una por una, de acuerdo con el código contable.	El profesional encargado de la Dirección de Contabilidad	Documento de registro de datos comparados – Sistema de Información
2	Una vez descargada la información el profesional de Dirección de Contabilidad procede a cruzar la información reportada en los estados financieros y cada cuenta, donde se debe identificar los movimientos y saldos de cada código contable, información que a su vez se encuentra reportada en los libros auxiliares por subcuenta.	El profesional encargado de la Dirección de Contabilidad	Conciliación de Saldos – Sistema de Información
3	Se identifican las partidas contables susceptibles de depurar por parte del profesional de la dirección de Contabilidad, evaluando los informes internos sobre la información contable.	El profesional encargado de la Dirección de Contabilidad	Registro contable de reclasificación – Sistema de Información

La versión vigente y controlada de este documento, solo podrá ser consultada a través de la plataforma institucional establecida para el Sistema Integrado de Gestión; la copia o impresión de este documento será considerada como documento NO CONTROLADO

	PROCESO: GESTIÓN DE HACIENDA PÚBLICA	Código: INS-GHP-036	
		INSTRUCTIVO: DEPURACIÓN Y SANEAMIENTO CONTABLE PERMANENTE Y SOSTENIBLE	
		Fecha: 22/05/2024	
		Página: 6 DE 7	

4	Reclasificar los valores a sanear para las cuentas determinadas	El profesional encargado de la Dirección de Contabilidad	Conciliación de Saldos – Sistema de Información
5	Determinar si es necesaria elaborar un registro de corrección o se preparen los documentos para someter e valor de ajuste al Comité Técnico de sostenibilidad contable	El profesional encargado de la Dirección de Contabilidad	Conciliación de Saldos
6	Recopilar todos los ajustes recibidos y presentarlo al Comité Técnico de sostenibilidad contable con la ficha técnica de depuración diligenciada para obtener la aprobación o desaprobación de estos	Comité Técnico de sostenibilidad contable	Aprobación o Desaprobación
7	Aprobar o desaprobado los ajustes recibidos, si los desaprueba se devuelven los documentos al área contable para ampliar el sustento o anexando documentación soporte de la operación cuando los ajustes son aprobados	Comité Técnico de sostenibilidad contable	Acta de Comité Técnico de sostenibilidad contable
8	Elaborar y tramitar acto administrativo por medio de la cual el Ordenador del gasto ordena el registro de los ajustes contables, aprobados en el Comité Técnico de sostenibilidad contable, remite copia del acto administrativo a contabilidad	Secretario de hacienda	Acto Administrativo de Ajustes Aprobados
9	Registrar los ajustes utilizando un comprobante único tomando como base los soportes recibidos	El profesional encargado de la Dirección de Contabilidad	Comprobante con registro de ajustes – Sistema de Información
10	Elaborar la conciliación soportando con documento de contabilidad, para elaborar acta de cierre	El profesional encargado de la Dirección de Contabilidad	Conciliación de contabilidad
11	Elaborar acta de cierre que estará firmada por el responsable del área de contabilidad y el responsable del área fuente.	El profesional encargado de la Dirección de Contabilidad	Acta de Cierre

7. Control de cambios

VERSIÓN	VIGENTE DESDE	DESCRIPCIÓN DEL CAMBIO
01	12/12/2023	Primera versión SIGAMI

La versión vigente y controlada de este documento, solo podrá ser consultada a través de la plataforma institucional establecida para el Sistema Integrado de Gestión; la copia o impresión de este documento será considerada como documento NO CONTROLADO

	PROCESO: GESTIÓN DE HACIENDA PÚBLICA	Código: INS-GHP-036	
		Versión:02	
	INSTRUCTIVO: DEPURACIÓN Y SANEAMIENTO CONTABLE PERMANENTE Y SOSTENIBLE	Fecha: 22/05/2024	
		Página: 7 DE 7	

02	22/05/2025	<p>Se ajustó el alcance del instructivo para una mejor precisión y coherencia con las actividades descritas. Asimismo, se incluyó en el apartado de Condiciones Generales la obligación de diligenciar la ficha técnica de depuración. Adicionalmente, se incorporó la actividad de elaborar y tramitar el acto administrativo mediante el cual el Ordenador del Gasto ordena el registro de los ajustes contables aprobados por el Comité Técnico de sostenibilidad contable</p>
----	------------	---

8. Ruta de aprobación

Elaboró	Revisó	Aprobó
Profesionales y Contratistas de la Dirección de Contabilidad	Director (a) de Contabilidad	Secretario (a) de Hacienda

La versión vigente y controlada de este documento, solo podrá ser consultada a través de la plataforma institucional establecida para el Sistema Integrado de Gestión; la copia o impresión de este documento será considerada como documento NO CONTROLADO