|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **FECHA** | **DD** | **MM** | **AAAA** |  | **Número** |  |

|  |
| --- |
| A continuación, se discriminan las partidas objeto de depuración, las cuales tienen definido el bien, derecho y/o la obligación, con mínimo los siguientes criterios:Descripción del bien o partida a depurar: NIT:**899.999.061-9**Razón Social o Nombre: **PERSONERIA DE BOGOTA D.C.**Vigencia: Valor discriminado:Código de las cuentas y subcuentas contables que se afectan con los registros sometidos a depuración: |
| **El Subdirector de Gestión del Talento Humano****de la Personería de Bogotá** |
| **CERTIFICA:**Que con el fin de depurar la información financiera que produce la Subdirección de Gestión del Talento Humano se han adelantado las actividades y gestiones administrativas pertinentes, tendientes a depurar las partidas que en esta ficha se presentaron a consideración del Comité de Sostenibilidad Contable para recomendar su depuración en los Estados Financieros de la Personería de Bogotá. |
| **IDENTIFICACION DE LA CAUSAL DE DEPURACIÓN** |
| El artículo 4 de la Resolución No.DDC-000003 del 05 de diciembre de 2018 expedida por la Contaduría General de Bogotá hace referencia a la depuración ordinaria y extraordinaria de saldos contables así:*Artículo 4.- Depuración ordinaria y extraordinaria de saldos contables. Definir la depuración ordinaria como 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 reconocimiento contable. Para este tipo de depuración se deben establecer” los casos sobre los cuales el Comité Técnico de Sostenibilidad Contable debe emitir su recomendación, la instancia que debe efectuar la aprobación y el documento que la soporta.**Definir la depuración extraordinaria como aquella que 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 a 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.**Parágrafo 1.- El proceso de depuración de la información contable pública distrital de que trata el presente artículo debe estar soportado en tos documentos que evidencien la gestión administrativa, técnica, jurídica, etc., realizada y, para los casos en que estas decisiones pueden consignarse en el Acto administrativo de constitución del Comité Técnico de Sostenibilidad Contable, en su reglamento, en las actas de reunión, en las políticas de operación, o en otros documentos que se establezcan al interior de la entidad.**Parágrafo 2.- Cuando se establezca que el saldo objeto de depuración ordinaria o extraordinaria se origina en un error, la identificación y corrección de este procederá, de conformidad con lo indicado en los Marcos Normativos incorporados en el Régimen de Contabilidad Pública, en el Manual de Políticas Contables aplicable y en los lineamientos adicionales emitidos por la Contaduría General de la Nación o de la Dirección Distrital de Contabilidad.**Parágrafo 3. - Si el hecho económico a depurar no se origina en un error, la depuración, sea ordinaria o extraordinaria, se debe hacer según el tratamiento definido en las políticas de operación establecidas.**Parágrafo 4. - Las políticas de operación o los procedimientos administrativos en donde se describan los hechos económicos asociados a la depuración ordinaria, deben elaborarse dentro de un plazo máximo de un (1) año, contado a partir de la expedición de la presente Resolución. Entre tanto las políticas o procedimientos se implementen, toda depuración debe seguir los lineamientos dados en el presente artículo para la depuración extraordinaria.****Causales de la Depuración:***1. *Valores que afecten la situación patrimonial y no representen derechos, bienes u obligaciones para la entidad.*
2. *Derechos que no es posible hacer efectivo mediante la jurisdicción coactiva.*
3. *Derechos respecto de los cuales no es posible ejercer su cobro, por cuanto opera alguna causal relacionada con su extinción.*
4. *Derechos e ingresos reconocidos, sobre los cuales no existe posibilidad de flujo hacia la entidad.*
5. *Valores respecto de los cuales no haya sido legalmente posible su imputación a alguna persona por la pérdida de los bienes o derechos que representan.*

*Obligaciones:*1. *Obligaciones reconocidas que han sido condonadas o sobre las cuales ya no existe derecho exigible de cobro*
2. *Obligaciones que jurídicamente se ha extinguido, o sobre las cuales la ley ha establecido su cruce o eliminación*.”
 |
| **ANÁLISIS DEL CASO EN CONCRETO** |
|  |
| **ACTUACIONES ADMINISTRATIVAS ADELANTADAS** |
|  |
| **ANALISIS JÚRIDICO** |
|  |
| **CONCLUSION** |
|  |
|  |

La presente certificación se expide con destino al Comité de Sostenibilidad Contable de la Personería de Bogotá.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**Subdirector de Gestión del Talento Humano**

**Elaboro:** XXXXXXXX