



UNIVERSIDAD  
**NACIONAL**  
DE COLOMBIA

*Gerencia Nacional Financiera y Administrativa*

# Instructivo de **CASTIGO DE CARTERA**

# CASTIGO DE CARTERA

## Objetivo

- Establecer los aspectos procedimentales que permiten la **presentación del concepto jurídico** y la **verificación financiera** ante el Comité de Sostenibilidad Contable para el castigo de cartera.



## Alcance

Inicia con el **seguimiento** de las áreas financieras y la **revisión** por parte de las áreas jurídicas de la Universidad de la **situación de las deudas a favor de la Universidad** susceptibles de castigo de cartera en cumplimiento de la Resolución 1465 de 2013 de Rectoría.



Finaliza con la **cancelación en los Estados Contables** de acuerdo con la resolución de depuración contable emitida por la Rectoría.

# NORMATIVA

## INTERNA

1. Resolución de Rectoría No. 1014 de 2013: *Lineamientos para garantizar la **sostenibilidad del sistema contable de la Universidad.***
2. Resolución de Rectoría No 1465 de 2013: *Reglamento de Cartera UN.*
3. Instructivo de Castigo de cartera UNAL (U.IN.12.010.040)
4. Sesión CTSC Noviembre de 2017: **El CTSC hará las veces del comité de cartera** mencionado en el Decreto 445 de 2017 MHCP.



## EXTERNA

1. Ley 1066 de 2006 *“Por la cual se dictan normas para la normalización de la **cartera pública** y se dictan otras disposiciones”*
2. Ley 1819 de 2016 *“Por medio de la cual se adopta una reforma tributaria estructural, se fortalecen los mecanismos para la lucha contra la evasión y la elusión fiscal, y se dictan otras disposiciones”*
3. Resolución 193 de 2016 Contaduría General de la Nación: Se incorpora el procedimiento para la evaluación del **Control Interno.**
4. Decreto 445 del 2017 Ministerio de Hacienda y Crédito Público: Reglamenta la **depuración de la cartera en las entidades públicas.**

# CAUSALES

## D. Evaluación Costo - Beneficio



Resulta más oneroso para la Universidad adelantar el respectivo procedimiento de cobro que el valor de la deuda a recuperar



Circular GNFA No. 033  
*Definición valor Costo – Beneficio  
para Castigo de Cartera:*  
**2 SMMLV**

## Imposible Recaudo



**E.** Afectan la situación patrimonial y no representa derechos para la Universidad



**F.** No es posible recuperarlas mediante la jurisdicción coactiva o a través de cobro judicial.



**G.** Opera alguna causal relacionada con su extinción



**H.** Carecen de documentos soporte idóneos



**I.** No ha sido legalmente posible su imputación a alguna persona por la pérdida de los bienes o derechos que representan.



**J.** Se comprueba de forma fehaciente la incapacidad patrimonial y económica del deudor y del codeudor

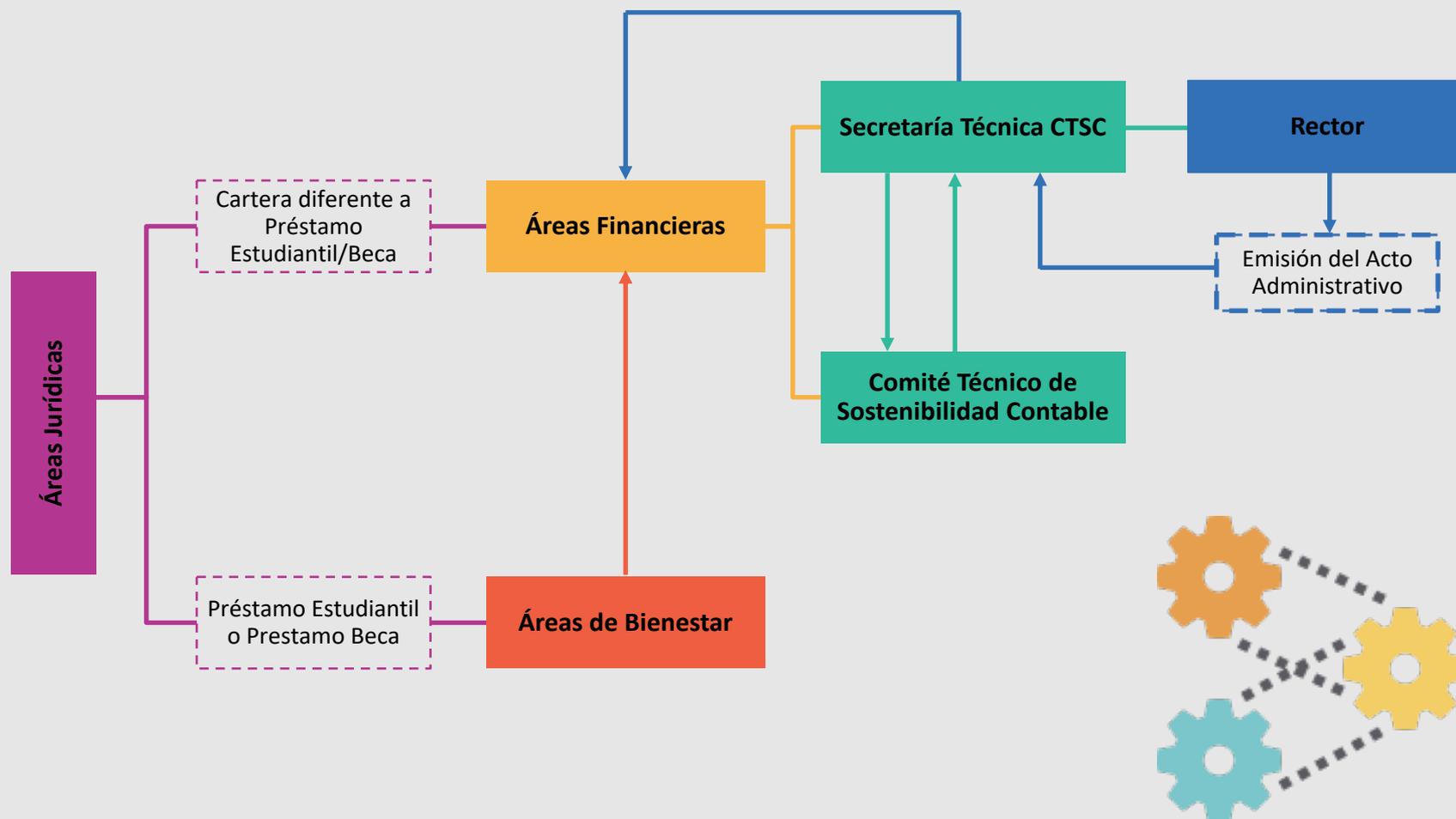


**K.** El deudor y codeudor carecen de bienes o rentas sobre las cuales se pueda efectuar medidas cautelares de embargo y secuestro.



**L.** Al finalizar la etapa de cobro jurídico existe una sentencia definitiva en contra de la Universidad y/o se extingue la obligación por la declaratoria de desistimiento tácito.

# PROCEDIMIENTO



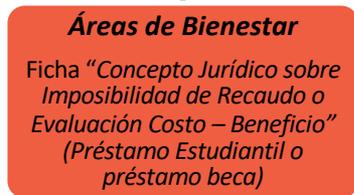
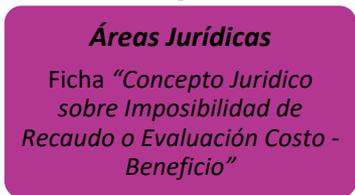
# NIVELES DE RESPONSABILIDAD



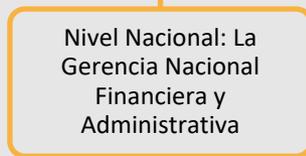
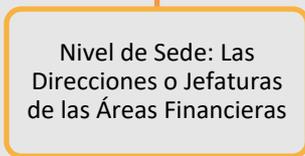
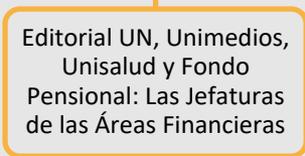
Emite la Resolución que ordena la depuración contable de las deudas objeto de castigo



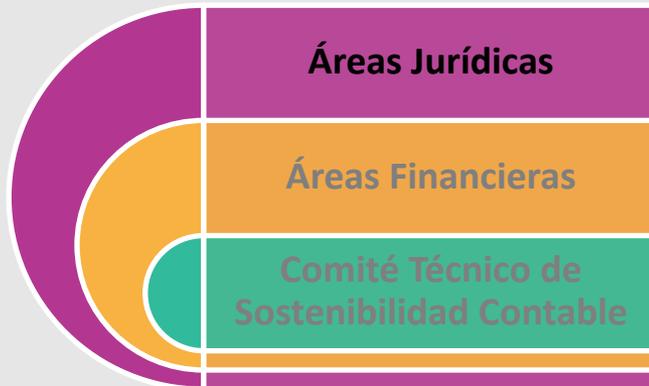
Recomienda al Rector la depuración contable sobre aquellas deudas que sean de imposible recaudo o cuyo procedimiento de cobro sea más costoso que los valores a recuperar



Diligencian Fichas y Formatos que soportan la recomendación del Comité Técnico de Sostenibilidad Contable



# CONCEPTO JURIDICO Y EVALUACIÓN COSTO - BENEFICIO



## CONTENIDO DE LA FICHA

1. Identificación deudor
2. Aspectos generales deuda
3. Hechos
4. Concepto jurídico imposibilidad de recuado
5. Evaluación Costo – Beneficio
6. Conclusiones
7. Viabilidad de acciones disciplinarias/fiscales
8. Documentos anexos
9. Firma respectivas



- Previo al diligenciamiento del Formato de Ficha “*Concepto Jurídico sobre Imposibilidad de Recauado o Evaluación Costo - Beneficio*”, las Áreas Jurídicas Responsables deberán intentar el acercamiento directo al deudor, invitándolo a pagar las sumas adeudadas a la Universidad o a suscribir acuerdos de pago.
- Para el diligenciamiento del Formato de Ficha, las Áreas Jurídicas podrán solicitar a las áreas o funcionarios respectivos el complemento de la información sobre las gestiones y aspectos de su competencia.
- Deberá diligenciarse con respecto a cada deuda en particular objeto de análisis, caso por caso.
- La Gerencia Nacional Financiera y Administrativa determinará el valor de referencia del procedimiento de cobro jurídico para la Evaluación Costo – Beneficio.
- La Evaluación Costo – Beneficio no aplica para las deudas cuyo cobro jurídico debe tramitarse a través de abogados externos que no generen gastos de honorarios para la Universidad.
- El concepto jurídico incluido en el respectivo Formato de Ficha deberá indicar de forma fehaciente el agotamiento de todas las acciones y/ o gestiones jurídicas de cobro procedentes o la imposibilidad de que éstas puedan ser ejercidas.

# VERIFICACIÓN FINANCIERA



## CONTENIDO DEL INFORME

1. Relación de Fichas
2. Recomendación expresa
3. Constancia reconocimiento contable
4. Firmas respectivas



- El Formato “Informe de Verificación Financiera” contiene la relación de los Formatos de Fichas “Concepto Jurídico sobre Imposibilidad de Recaudo o Evaluación Costo - Beneficio” que serán remitidas al Comité Técnico de Sostenibilidad Contable, agrupándolas por causal de castigo de cartera y de acuerdo a la procedencia de acciones disciplinarias y fiscales.
- Así mismo, incluye la recomendación expresa sobre el castigo de la cartera y constancia del reconocimiento y deterioro contable de las deudas; certificada por el Jefe del Área Financiera y del Contador correspondiente.
- En el caso de deudas u obligaciones derivadas de los programas de **préstamo estudiantil o préstamo beca**, se efectuarán **dos Informes** de Verificación Financiera:
  1. Las Áreas de Bienestar Responsables revisarán los Formatos de Fichas “Concepto Jurídico sobre Imposibilidad de Recaudo o Evaluación Costo – Beneficio” y su documentación anexa, haciendo recomendación expresa sobre el castigo de la cartera.
  2. Será elaborado por las Áreas Financieras responsables y contendrá, entre otros aspectos, la constancia de verificación del reconocimiento contable y provisión de las deudas objeto de castigo.

# A NIVEL DE COMITÉ TÉCNICO DE SOSTENIBILIDAD CONTABLE



## ¿Qué es?

Instancia asesora del representante legal, con el objeto de adelantar las gestiones administrativas y financieras necesarias para garantizar la generación de información contable confiable, relevante y comprensible.

## ¿Quiénes lo conforman?

- Vicerrector General
- Jefe Oficina Jurídica Nacional
- Jefe Oficina Nacional de Planeación
- Gerente Nacional Financiero y Admin.
- Delegado del Rector
- **Invitado permanente:** Jefe Oficina Nacional de Control Interno
- **Secretaria técnica:** Área Estratégica GNFA



- Las Áreas Financieras responsables deberán remitir la documentación respectiva a la Secretaría Técnica del Comité de Sostenibilidad Contable debidamente diligenciada, suscrita, soportada y completa.
- No serán sometidas a estudio y decisión del Comité Técnico de Sostenibilidad aquellos Formatos que no cumplan con los requisitos definidos.
- En la sesión del Comité Técnico de Sostenibilidad Contable podrán ser invitados los Jefes de las Áreas Jurídicas, Financieras o de Bienestar responsables del diligenciamiento de los Formatos.
- Las Áreas Financieras responsables podrán presentar nuevamente al Comité Técnico de Sostenibilidad Contable aquellos conceptos jurídicos, evaluaciones Costo – Beneficio o verificaciones financieras que inicialmente no fueron aceptados por dicho órgano.
- Los Formatos que contienen los Conceptos Jurídicos, las Evaluaciones Costo – Beneficio o las Verificaciones Financieras, serán parte integral de las recomendaciones adoptadas por el Comité Técnico de Sostenibilidad Contable y se incorporarán a la respectiva Acta.
- La recomendación del Comité Técnico de Sostenibilidad Contable será parte integral de la Resolución emitida por el Rector que ordena la depuración contable de las deudas.

# OTRAS CONDICIONES



El castigo de cartera del préstamo beca y/o préstamo estudiantil, tendrá en cuenta los criterios establecidos en el instructivo de castigo de cartera.



El procedimiento de castigo de la cartera, no exonera a las autoridades de la Universidad del deber de poner en conocimiento la situación ante las respectivas instancias disciplinarias y/o fiscales.



Cuando el deudor corresponda a un servidor público o contratista actual, la respectiva deuda no podrá ser objeto de castigo si previamente no se realiza la gestión para un acuerdo de pago.



El procedimiento de castigo de cartera no releva a las Áreas Jurídicas, Financieras y/o de Bienestar Responsables del deber de revisar y analizar todas las alternativas necesarias para la administración, manejo y venta de la cartera de acuerdo con la normatividad interna y externa, evaluando la medida que mejor resulte para los intereses de la Universidad.

# FORMATO: FICHA CONCEPTO JURÍDICO SOBRE IMPOSIBILIDAD DE RECAUDO O EVALUACIÓN COSTO - BENEFICIO

Proceso: Gestión Financiera

Nombre Formato: Ficha Concepto Jurídico sobre Imposibilidad de Recaudo o Evaluación Costo – Beneficio

Etapas: Ejecutar y reconocer los hechos económicos y financieros



UNIVERSIDAD NACIONAL DE COLOMBIA  
COMITÉ TÉCNICO DE SOSTENIBILIDAD CONTABLE

SEDE O UNIDAD ESPECIAL:

1. IDENTIFICACIÓN DEL DEUDOR	
1.1. Nombre o Razón Social:	1.2. C.C. / Nit.:
2. ASPECTOS GENERALES DE LA OBLIGACIÓN	
2.1. Tipo de Título: (Establecer aquí si la obligación se encuentra incorporada en una factura, cuenta de cobro, pagaré, resolución, acta de liquidación, recibo de matrícula, entre otros)	2.2. Identificación: (Informar el número de identificación del título, si aplica)
2.3. Fecha de constitución de la deuda: (Establecer la fecha de constitución o creación del título ejecutivo o la fecha de firmeza de la resolución)	2.4. Fecha de exigibilidad y/o de vencimiento: (Establecer la fecha a partir de la cual la Universidad podía exigir al deudor el pago de la deuda y/o la fecha de vencimiento)
2.5. Fecha de radicación: (Únicamente para el caso de facturas y/o cuentas de cobro)	2.6. Fecha de aceptación: (Únicamente para el caso de facturas y/o cuentas de cobro)
2.7. Valor y/o monto de la deuda.	
3. HECHOS	
Reseñar los hechos del caso, indicando la siguiente información en orden cronológico: <ul style="list-style-type: none"> <li>La descripción de los antecedentes relevantes.</li> <li>El origen de la deuda, describiendo brevemente cuál fue el negocio jurídico o hecho que originó la obligación de pago de una suma dineraria</li> <li>La relación de las gestiones de cobro persuasivo que consten en el expediente.</li> </ul>	

Código: U.FT.12.010.128

Versión: 0.0

Página 1 de 2

Proceso: Gestión Financiera

Nombre Formato: Ficha Concepto Jurídico sobre Imposibilidad de Recaudo o Evaluación Costo – Beneficio

Etapas: Ejecutar y reconocer los hechos económicos y financieros



<ul style="list-style-type: none"> <li>La fecha de recibo del expediente para el cobro jurídico (coactivo o judicial) por parte de la Dirección Jurídica Nacional, las Oficinas Jurídicas de sede o quienes hagan sus veces en las Unidades Especiales donde aplique, los abogados externos o las firmas de cobranza contratados por la Universidad.</li> <li>Las gestiones de averiguación de bienes y sus resultados.</li> <li>Las gestiones de acercamiento al deudor para el pago de la deuda efectuadas por la Dirección Jurídica Nacional, las Oficinas Jurídicas de sede o quienes hagan sus veces en las Unidades Especiales donde aplique, los abogados externos o las firmas de cobranza contratados por la Universidad.</li> <li>Las acciones jurídicas de cobro coactivo o judicial adelantadas, su estado y sus resultados.</li> </ul>
4. CONCEPTO JURÍDICO IMPOSIBILIDAD RECAUDO
(Efectuar el análisis jurídico sobre la imposibilidad del recaudo, indicando expresamente la(s) causal(es) invocada (s) conforme a la lista del artículo 7 del Reglamento de Cartera - Resolución 1465 de 2013).
5. EVALUACIÓN COSTO – BENEFICIO
(Efectuar la evaluación tendiente a demostrar que resulta más oneroso para la Universidad adelantar el respectivo procedimiento de cobro que el valor de la deuda recuperar. La Gerencia Nacional Financiera y Administrativa determinará anualmente el valor de referencia para el análisis costo – beneficio cuando la Ficha se fundamente en esta causal de castigo de cartera.)
6. CONCLUSIONES
(Concluir si la deuda es de imposible recaudo o si su procedimiento de cobro resulta más oneroso que el valor a recuperar)
7. ANÁLISIS DE VIABILIDAD DE LAS ACCIONES DISCIPLINARIAS Y/O FISCALES.
(Efectuar el análisis solicitado)
8. DOCUMENTOS ANEXOS
(Relación de documentos que sustentan la causal invocada para el castigo de la cartera y que se anexan a la ficha)
<b>FIRMA RESPONSABLES DE LA FICHA TÉCNICA:</b> <b>Nombre:</b> <b>Cargo:</b>  (Firma del Director Jurídico Nacional, de los jefes o asesores jurídicos de la Dirección Jurídica Nacional, de los <u>jefes</u> de las Oficinas Jurídicas o Asesores Jurídicos de sede o quienes hagan sus veces en las sedes, de los abogados externos o del representante legal de la firma de cobranza contratada por la Universidad)

Código: U.FT.12.010.128

Versión: 0.0

Página 2 de 2



# FORMATO: INFORME VERIFICACIÓN FINANCIERA – ÁREA BIENESTAR

Proceso: Gestión Financiera  
Nombre Formato: Informe Verificación Financiera – Área de Bienestar  
Etapa: Ejecutar y reconocer los hechos económicos y financieros



## UNIVERSIDAD NACIONAL DE COLOMBIA COMITÉ TÉCNICO DE SOSTENIBILIDAD CONTABLE

SEDE: \_\_\_\_\_

### CUADRO CONSOLIDADO DE LAS CAUSALES DE CASTIGO INVOCADAS, CONFORME AL ARTÍCULO 7 DEL REGLAMENTO DE CARTERA (RESOLUCIÓN 1465 DE 2013)

A continuación, se presenta el cuadro resumen de los Formatos de Ficha "Concepto Jurídico sobre Imposibilidad de Recaudo o Evaluación Costo - Beneficio" por concepto de Préstamo Beca y/o Préstamo Estudiantil, de los cuales se verificó que se encuentran firmados, debidamente soportados, y sobre los mismos se recomienda expresamente el castigo de las deudas:

CAUSAL DE CASTIGO	No. FORMATOS	SALDO CARTERA A CASTIGAR
<b>TOTAL</b>		

Según el Análisis de Viabilidad de las Acciones Disciplinarias y/o Fiscales contenido en los Formatos de Ficha "Concepto Jurídico sobre Imposibilidad de Recaudo o Evaluación Costo - Beneficio" se recomienda adelantar las acciones disciplinarias y/o fiscales en los siguientes casos:

No. DE FORMATOS	ACCIONES DISCIPLINARIAS	ACCIONES FISCALES

ANEXOS: (Relación sucinta de los documentos adjuntos debidamente foliados)

#### RESPONSABLES DEL INFORME

(FIRMA) \_\_\_\_\_  
Nombre y Apellidos  
Jefe Área de Bienestar

(FIRMA) \_\_\_\_\_  
Nombre y Apellidos  
Jefatura de Gestión y Fomento Socio – Económico o quienes hagan sus veces en las sedes