



UNIVERSIDAD DISTRITAL
FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS

Co

OJ- - 18

000015

Bogotá D.C., 10 ENE 2018

UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS	
DIVISIÓN RECURSOS HUMANOS	
CORRESPONDENCIA RECIBIDA	
10 ENE 2018	
HORA	3:42
No. DE FOLIOS	
FIRMA	J. L. L.

Doctor
JORGE ENRIQUE VERGARA VERGARA
Jefe División Recursos Humanos
Universidad Distrital Francisco José de Caldas
Ciudad.

REF. Concepto Jurídico. Ficha técnica para DEPURACIÓN DE CUENTAS POR COBRAR - INOCENCIO BAHAMÓN, JUAN CARLOS CALDERÓN ESPAÑA, JAQUELINE ORTIZ ARENAS, LIDA INÉS SILVA GARCÍA, MANUEL ORLANDO MUÑOZ LADINO y otros. Revisión ficha técnica y emisión concepto jurídico para depurar las cuentas por cobrar con base en nuevo marco normativo contable.

Respetado Doctor:

En relación a la solicitud concepto jurídico frente a depuración de cuentas por cobrar en tratándose de los casos solicitud INOCENCIO BAHAMÓN, JUAN CARLOS CALDERÓN ESPAÑA, JAQUELINE LIDA INÉS, MANUEL ORLANDO LADINO y otros. Revisión ficha técnica y emisión concepto jurídico para depurar las cuentas por cobrar con base en nuevo marco normativo contable, frente a la cual esta Asesora Jurídica se pronuncia en los siguientes términos:

I. PROBLEMA JURÍDICO.

¿Se deben realizar las depuraciones contables de los casos referenciados de acuerdo a las circunstancias de modo, tiempo y lugar y en estricto derecho en tratándose de las obligaciones contraídas para con la universidad?

II. MARCO NORMATIVO, DOCTRINAL Y JURISPRUDENCIAL

- Constitución Nacional
- Ley 1819 de 2016
- Ley 1739 de 2014
- Manual de cobro coactivo Universidad Distrital.
- Estatuto tributario
- Ley 1066 de 2006



UNIVERSIDAD DISTRITAL
FRANCISCO JOSE DE CALDAS

III. DESARROLLO CASOS INOCENCIO BAHAMON y otros.

FUNDAMENTO JURÍDICO PARA DEPURACIÓN.

1. Resolución No.357 del 23 de Julio de 2008, emitida por la Contaduría General de la Nación, *"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"*.
2. Ley 1819 del 29 de Diciembre del 2016, emitida por la Contaduría General de la Nación, *"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"*, en su artículo No.355. Saneamiento Contable.
3. Resolución No.107 del 30 de marzo de 2017, emitida por la Contaduría General de la Nación, *"Por la cual se regula el tratamiento contable que las entidades territoriales deben aplicar para dar cumplimiento al saneamiento contable establecido en el artículo 355 de la Ley 1819 de 2016 y se modifican los Catálogos Generales de Cuentas vigentes para los años 2017 y 2018"*.

ANÁLISIS CASO CONCRETO:

1. El saldo de las cuenta Otros Deudores - INOCENCIO BAHAMON, es el saldo de un deuda adquirida en un crédito de Vivienda según pagare No. 009- de fecha 17 agosto del 2010.
2. El señor INOCENCIO BAHAMON es el Codeudor.
3. La señora NANCY AMPARO MAYOR falleció el día 09 de febrero del 2014.
4. Se le hace la liquidación definitiva y se les descuenta los saldos que la señora adeuda a la Universidad por crédito Ordinario y Crédito de Vivienda como lo certifica la sección de Contabilidad, dando como resultado de los descuentos, un saldo a favor de la universidad de \$4.042.261, como lo reconoce el acto Administrativo Resolución No. 216 de fecha 30 de julio del 2014, de Reconocer y ordenar a pagar las prestaciones sociales.
5. Se ordena que la oficina Jurídica Constituya como parte dentro del proceso de sucesión de la señora Nancy Amparo Mayor.
6. Se hace un ajuste en la contabilidad en el mes de Noviembre del 2017, ya que tenía un saldo mayor de \$7.483.347.



UNIVERSIDAD DISTRITAL
FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS

ACTUACIONES ADMINISTRATIVAS ADELANTADAS EN TRATÁNDOSE DEL CASO EN COMENTO:

1. La División de Recursos Humanos recibe un oficio de la Oficina Jurídica de fecha 11 febrero del 2016, para realizar el cobro persuasivo al Hijo de la señora NANCY MAYOR, joven JUAN FELIPE PÉREZ MAYOR, en razón de la deuda adquirida en vida por la señora NANCY.
2. La División Recursos Humanos realizó el cobro persuasivo el día 18 de febrero del 2016, al codeudor señor INOCENCIO BAHAMON.
3. Se verifico en la hoja de vida de Señor INOCENCIO BAHAMON, si había acuerdo de pago para dicha deuda, este no se evidencio.
4. El señor BAHAMÓN, es un Exfuncionario de la Universidad desde el día 06 diciembre del 2013.

ESTADO ACTUAL SEGÚN SOPORTES ALLEGADOS:

1. Oficio adiado 30 de noviembre de 2017, signado por jefe sección de contabilidad y dirigido a jefe división recursos humanos, fijándose cuantía de \$ 4.042.261, ajustándose el valor.
2. Oficio adiado 18 de febrero de 2016, remitido por jefe división recursos humanos, referencia cobro persuasivo (previo a trámites cobro coactivo) al señor INOCENCIO BAHAMON como codeudor de la señora NANCY AMPARO MAYOR GUTIÉRREZ (Q.E.P.D.), en tratándose del pagaré 009 signado el 17 de agosto de 2010 por préstamo ordinario de vivienda.
3. Oficio adiado 11 de febrero de 2016, donde jefe oficina jurídica solicita a jefe de recursos humanos, hacer gestiones de cobro persuasivo al señor JUAN FELIPE PÉREZ MAYOR, hijo de la señora NANCY AMPARO MAYOR GUTIÉRREZ (Q.E.P.D.) por préstamo ordinario de vivienda.
4. Pagaré # 009 del 17 de agosto de 2010, firmados por el deudor y codeudor referenciados.
5. Resolución n° 218 del 30 de julio de 2014, por el cual se reconoce y ordena el pago de unas prestaciones sociales de la señora NANCY MAYOR GUTIÉRREZ, a su hijo beneficiario JUAN FELIPE PÉREZ MAYOR.
6. Liquidación definitiva de prestaciones sociales de la señora NANCY MAYOR.
7. Oficio adiado 21 de marzo de 2014, donde el jefe de sección contabilidad le informa al jefe de división de recursos humanos, las deudas en cabeza de la señora NANCY MAYOR (Q.E.P.D.)



UNIVERSIDAD DISTRITAL
FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS

MARCO NORMATIVO, DOCTRINAL Y JURISPRUDENCIAL

- Constitución Nacional
- Régimen Disciplinario de los Servidores Públicos – Ley 734 de 2000
- Artículos 4 y 34 Concordantes con la Ley 951 de 2004 Artículo 15; C. D. U. Art. 21, 22, 23, 35 Numeral 13, Art. 48, Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo.
- Ley 951 de 2004 – Artículo 15
- Código Penal – Artículo 133

ANTECEDENTES

El 2 de abril de 2001, la Universidad Distrital Francisco José de Caldas nombro a través de Resolución 092 del 30 de marzo de 2001, como Secretario Código 540 al señor JOSÉ GABRIEL CALDERÓN ESPAÑA, nombramiento bajo el cual adquirió la calidad de servidor público.

En aras de la labor que desempeñaba le correspondió recibir la entrega de elementos devolutivos que de acuerdo a las actas de traslado interno asumió así:

- a. Computador Portátil Dell Latitud Placa interna 185665
- b. Computador Portátil Dell Placa Interna 185648
- c. Portátil HP Pro Book 4410 Placa Interna 193060

El día 24 de enero de 2015, el señor Calderón España, dejó de prestar sus servicios a la Universidad, sin que a la fecha, en cumplimiento a sus deberes como servidor público, haya hecho la respectiva entrega de los elementos devolutivos mencionados y que se encuentran a su cargo.

CONSIDERACIONES DE LA ASESORA JURÍDICA

De conformidad con lo dispuesto en la Resolución 1101 de 2002, expedida por el Rector de la Universidad Distrital Francisco José de Caldas, en donde se encuentran establecidas las funciones de la Oficina Asesora Jurídica, se procede a atender la solicitud de emisión de concepto en los siguientes términos:

Régimen legal

La Ley 734 de 2002 "*Régimen Disciplinario de los Servidores Públicos*", consagra los derechos, deberes, prohibiciones y las faltas en las que incurren los servidores públicos con sus actuaciones por acción u omisión. Es en su aspecto general el código de conducta relacionada con todo aquel que preste su capacidad laboral al Estado.



UNIVERSIDAD DISTRITAL
FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS

Definición de Servidor Público

Servidor público: La Constitución Política de 1991, en su artículo 123 define los servidores públicos como aquellos miembros de las corporaciones públicas, los empleados y trabajadores del Estado y de sus entidades descentralizadas territorialmente y por servicios, quienes están al servicio del Estado y de la comunidad, y ejercen sus funciones en la forma prevista por la Constitución, la ley y el reglamento.

La anterior definición fue acogida por la Sala de Consulta y Servicio Civil en su concepto 855 de 1996, al definir al servidor público así:

"Servidores públicos es un concepto genérico que emplea la Constitución Política para comprender a los miembros de las corporaciones públicas y a los empleados y trabajadores del Estado y de sus entidades descentralizadas territorialmente y por servicios; todos ellos están "al servicio del Estado y de la comunidad" y deben ejercer sus funciones "en la forma prevista en la Constitución, la ley y el reglamento". (Consejero Ponente Javier Henao Hidron)

Deberes del Servidor Público.

Consagra la Ley 734 de 2002 en su Artículo 34:

"4. Utilizar los bienes y recursos asignados para el desempeño de su empleo, cargo o función, las facultades que le sean atribuidas, o la información reservada a que tenga acceso por razón de su función, en forma exclusiva para los fines a que están afectos.

21. Vigilar y salvaguardar los bienes y valores que le han sido encomendados y cuidar que sean utilizados debida y racionalmente, de conformidad con los fines a que han sido destinados.

22. Responder por la conservación de los útiles, equipos, muebles y bienes confiados a su guarda o administración y rendir cuenta oportuna de su utilización"

Prohibiciones del Servidor Publico

El numeral 13º del artículo 35 de la ley citada anteriormente, respecto de las prohibiciones de todo servidor público, prescribe lo siguiente:

13. Ocasionar daño o dar lugar a la pérdida de bienes, elementos, expedientes o documentos que hayan llegado a su poder por razón de sus funciones.



UNIVERSIDAD DISTRITAL
FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS

Análisis Jurídico

Es evidente que existe un presupuesto legal general para todos los empleados de cualquier entidad, y es el deber que tiene cada servidor frente a la custodia, cuidado y diligencia de los bienes muebles, que no solo utiliza en el ejercicio de sus funciones, sino de aquellos otros que han sido entregados a otro título o calidad, esto es, confiados o encomendados a determinados empleados por la Administración, la anterior premisa se confirma con lo previsto en las diferentes citas normativas que se han hecho en la parte pertinente de este documento.

Ahora bien, como quiera que los bienes hayan sido registrados en el respectivo inventario, previa la aceptación del empleado, es claro que cualquier menoscabo, disminución, perjuicio, detrimento, pérdida, uso indebido o deterioro de estos, podrá acarrear investigaciones disciplinarias y/o penales, dependiendo las diferentes situaciones fácticas

El artículo 15 de la ley 951 de 2005, establece la responsabilidad disciplinaria del servidor público que al momento de su retiro de la Entidad no entregue los elementos que fueron puestos a su disposición para el desarrollo de sus funciones.

***“Artículo 15.** Cuando el servidor público saliente se abstenga de realizar la entrega del informe de los asuntos y recursos a su cargo, en los términos de esta ley, será requerido por el órgano de control interno correspondiente, para que en un lapso de quince (15) días, contados a partir de la fecha de su separación, cumpla con esta obligación.*

***Parágrafo.** El servidor público saliente que dejare de cumplir con esta disposición será sancionado disciplinariamente en los términos de ley.”*

Así mismo, el artículo 133 del Código Penal establece el Peculado por Apropiación, que se refiere al servidor público que se adueña para beneficio propio o de un tercero de bienes del Estado o de empresas e instituciones cuya administración o custodia se haya confiado en función de su cargo, por lo tanto la conducta del señor José Gabriel Calderón España presuntamente se enmarca en el tipo penal, por cuanto no entregó los elementos que la Universidad le suministró para el cumplimiento de sus funciones.

CONCLUSIONES CONCEPTO JURÍDICO SOLICITADO CASO JOSÉ GABRIEL CALDERÓN ESPAÑA.

Del análisis de las normas mencionadas se puede inferir que es obligación de todo servidor público al hacer dejación de su cargo, entregar los elementos y archivos que tenga en razón de sus funciones debidamente inventariados, el cual se realizara en los formatos y de acuerdo el procedimiento que la entidad pública tenga para el efecto, respondiendo por la conservación, uso y manejo de los mismos.



UNIVERSIDAD DISTRITAL
FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS

El acto administrativo de retiro y desvinculación del servicio debe ser comunicado al funcionario saliente y al jefe inmediato indicando la obligatoriedad de la entrega del puesto de trabajo. Los elementos, actividades y archivos a cargo del funcionario saliente.

Es así que todos los servidores públicos están en la obligación de entregar su puesto de trabajo, de los elementos devolutivos o de consumo controlado, documentos, archivos, actividades, claves y otros entregados al inicio de la relación laboral con la Entidad y que se encuentran en retiro definitivo o separación temporal de su cargo.

En este orden de ideas, a las oficinas de control interno les corresponde velar por el cumplimiento del deber de presentar el informe de la entrega del puesto de trabajo y de los recursos puestos a disposición del servidor público, así como requerir al responsable para que cumpla con esta obligación, cuando no lo hiciera en oportunidad legal, a los órganos de control disciplinario les compete aplicar las sanciones que por el incumplimiento de esta obligación corresponda en términos de la ley.

Este documento de entrega será entonces el instrumento con el cual un funcionario deja constancia de la entrega formal del puesto de trabajo, bien sea a quien lo reemplace o al superior inmediato; en caso de retiro definitivo del servicio traslado, encargo o comisión.

El encargado de hacer entrega de los asuntos y elementos devolutivos a su cargo deberá realizarlo conforme al reglamento o manual de normatividad y procedimiento que rija para la entidad, dependencia o departamento de que se trate.

En atención a lo pertinente respecto a la función de la jurisdicción coactiva, esta será procedente siempre y cuando este establecido el cobro de una sanción de multa, por lo que no es la el caso que nos ocupa. La conducta realizada por el servidor se enmarca dentro de las amparadas para las normas disciplinarias que generan de igual manera responsabilidad fiscal y penal al ser causada una lesión que afecta el patrimonio público representado en el menoscabo, pérdida o uso indebido de bienes.

Es entonces el Código Único Disciplinario el que se encarga de regular los deberes, prohibiciones, derechos, inhabilidades e incompatibilidades y obligaciones de todo servidor público, así como el procedimiento que busca garantizar el debido proceso en la actuación disciplinaria a través de la tipificación de las conductas y de las sanciones.

CONCLUSION

Por lo tanto, no es posible llevar el presente caso a comité de saneamiento contable, por cuanto se desconoce si la oficina de asuntos disciplinarios se encuentra adelantando en la actualidad el asunto referenciado, por lo que se debe proceder a indagar lo pertinente en dicha oficina y determinar si con ocasión a ese proceso se va a cobrar multa alguna.

V. CASO DEPURACIÓN JACQUELINE ORTIZ ARENAS.

Con ocasión a este caso en particular, es importante señalar que la señora JACQUELINE ORTIZ ARENAS, realizó las explicaciones respecto de lo requerido en oficio adiado el 06



UNIVERSIDAD DISTRITAL
FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS

de mayo de 2014, razón por la cual deben iniciarse las investigaciones pertinentes y conducentes a efectos de depurar. Ahora bien, según el manual de cobro coactivo proferido por la universidad distrital, en su artículo 5 señala lo siguiente:

ARTÍCULO 5. EVALUACIÓN COMITÉ DE SANEAMIENTO CONTABLE. *Las obligaciones en las cuales se determine su difícil cobro o cuando se compruebe que la relación costo-beneficio para la determinación y/o cobro sea desfavorable para las finanzas de la Universidad, o que se sean inferiores a 2 salarios mínimos, deberán ser remitidas al Comité de Saneamiento Contable, para su respectiva evaluación, según los tramites dispuestos en los procedimientos internos.*

Razón por la cual, en principio el concepto de la Oficina Asesora Jurídica, era darle aplicación al citado artículo, sin embargo, teniendo en cuenta la sesión del Comité de Saneamiento Contable del pasado 28 de diciembre de 2017, se concluyó que actualmente no es recomendable dicha depuración, por cuanto existen aún hechos pendientes de ser aclarados, tanto por la posible ejecutada, como por la división de recursos financieros.

VI. CASO DEPURACIÓN LIDA INÉS SILVA GARCÍA.

Según el manual de cobro coactivo proferido por la universidad distrital, en su artículo 5 señala lo siguiente y se trae a colación con relación al caso sub examine:

ARTÍCULO 5. EVALUACIÓN COMITÉ DE SANEAMIENTO CONTABLE. *Las obligaciones en las cuales se determine su difícil cobro o cuando se compruebe que la relación costo-beneficio para la determinación y/o cobro sea desfavorable para las finanzas de la Universidad, o que se sean inferiores a 2 salarios mínimos, deberán ser remitidas al Comité de Saneamiento Contable, para su respectiva evaluación, según los tramites dispuestos en los procedimientos internos.*

Razón por la cual, en principio el concepto de la Oficina Asesora Jurídica, era darle aplicación al citado artículo, sin embargo, teniendo en cuenta la sesión del Comité de Saneamiento Contable del pasado 28 de diciembre de 2017, se concluyó que actualmente no es recomendable dicha depuración, por cuanto de la exposición hecha por la División de Recursos Humanos se evidenció que actualmente existen situaciones por aclarar, respecto al origen de la obligación.

VII. CASO DEPURACIÓN MANUEL ORLANDO MUÑOZ LADINO.

Según el manual de cobro coactivo proferido por la universidad distrital, en su artículo 5 señala lo siguiente y se trae a colación con relación al caso sub examine:

ARTÍCULO 5. EVALUACIÓN COMITÉ DE SANEAMIENTO CONTABLE. *Las obligaciones en las cuales se determine su difícil cobro o cuando se compruebe que la relación costo-beneficio para la determinación y/o cobro sea desfavorable para las finanzas de la Universidad, o que se sean inferiores a 2 salarios mínimos, deberán ser remitidas al Comité de Saneamiento Contable, para*



UNIVERSIDAD DISTRITAL
FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS

su respectiva evaluación, según los tramites dispuestos en los procedimientos internos.

Razón por la cual, se puede depurar la cuenta en virtud de lo señalado en el artículo 5 del manual, toda vez que las obligaciones que adeudan son inferiores a dos salarios mínimos, luego deberán ser remitidas al comité de saneamiento contable para su depuración.

De igual manera como corolario, es menester señalar que para el caso en comento a operado el fenómeno de la prescripción toda vez que la obligación que se tiene para con la universidad data del 22 de julio de 2009, luego es importante señalar que el artículo 817 del ETN, decanta el término de la prescripción de acción de cobro siendo modificado por el artículo 53 de la ley 1739 de 2014 que pondera la acción de cobro de obligaciones fiscales y que prescribe en 5 años contados a partir de la fecha de ejecutoria del respectivo acto administrativo de determinación o discusión.

Así mismo, el manual de cobro coactivo de la universidad distrital, señala el termino de prescripción de acción de cobro ídem termino (artículo 29), que se aplica claramente para el caso sub examine, luego deberá procederse a la respectiva depuración.

Sin otro particular,

JORGE ARTURO LEMUS MONTAÑEZ
Jefe Oficina Asesora Jurídica

	NOMBRE	CARGO	FIRMA
PROYECTÓ	EDITH JOHANA VARGAS PEÑA	Abogado Externa Oficina Asesora Jurídica	
REVISÓ Y APROBÓ	JORGE ARTURO LEMUS MONTAÑEZ	Jefe Oficina Asesora Jurídica	



UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSE DE CALDAS
COMITÉ ASESOR PARA LA SOSTENIBILIDAD DEL SISTEMA CONTABILIDAD PÚBLICA
PROCESO DE GESTIÓN DE SOSTENIBILIDAD CONTABLE
FICHA TÉCNICA No.

FECHA: DICIEMBRE 04 DE 2017

DEPENDENCIA: DIVISION DE RECURSOS HUMANOS

OBJETO: Ficha técnica soportes para realizar la depuración de OTROS DEUDORES- INOCENCIO BAHAMON

FUNDAMENTO LEGAL PARA DEPURACIÓN:

1. Resolución No.357 del 23 de Julio de 2006, emitida por la Contaduría General de la Nación, "Por la cual se adoptó el procedimiento de control interno contable y de reporte del informe anual de evaluación a la Contaduría General de la Nación."
2. Ley 1819 del 29 de Diciembre del 2015, emitida por la Contaduría General de la Nación, "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", en su artículo No.355. saneamiento contable.
3. Resolución No.107 del 30 de marzo de 2017, emitida por la Contaduría General de la Nación, "Por la cual se regula el tratamiento contable que las entidades territoriales deben aplicar para dar cumplimiento al saneamiento contable establecido en el artículo 355 de la Ley 1819 de 2016 y se modifican los Catálogos Generales de Cuentas vigentes para los años 2017 y 2016"

IDENTIFICACIÓN DE LA CAUSAL DE DEPURACIÓN:

- Artículo No. 59 de la Ley 1739 del 23 de Diciembre del 2014. Para el efecto, deberá establecerse la existencia real de bienes, derechos u obligaciones, que afectan su patrimonio depurando y castigando los valores que presentan un estado de cobranza o pago incierto, para proceder, si fuera el caso a su eliminación o incorporación de conformidad con los lineamientos de la presente ley. Para tal efecto la entidad depurará los valores contables, cuando corresponda a alguna de las siguientes condiciones:
- a) Los valores que afectan la situación patrimonial y no representan derechos, bienes u obligaciones ciertos para la entidad.
 - b) Los derechos u obligaciones que no obstante su existencia no es posible ejercerlos por jurisdicción coactiva.
 - c) Que correspondan a derechos u obligaciones con una antigüedad tal que no es posible ejercer su exigibilidad, por cuanto operan los fenómenos de prescripción.
 - d) Los derechos u obligaciones que carecen de documentos soporte idóneo que permitan adelantar los procedimientos pertinentes para su cobro o pago.
 - e) Cuando no haya sido posible legalmente imputarle a persona alguna el valor por pérdida de los bienes o derechos.
 - f) Cuando evaluada y establecida la relación costo beneficio resulte más oneroso adelantar el proceso de que se trate.

Conforme al análisis realizado a la partida contable a depurar, se dará aplicación a la causal descrita en el o los literales _____, teniendo en cuenta las consideraciones que a continuación se plantean en el desarrollo de la ficha técnica de depuración.

SE CERTIFICA: Que con el fin de depurar la información financiera que produce la dependencia de RECURSOS HUMANOS, se han adelantado las actividades y gestiones administrativas pertinentes tendientes a depurar las partidas que en esta ficha se presentan a consideración del Comité de Sostenibilidad Contable para recomendar su depuración en los Estados Financieros de la Universidad Distrital Francisco José de Caldas.

DISCRIMINACIÓN PARTIDAS OBJETO DE DEPURACIÓN

Nombre del Tercero	Identificación	Código Contable	Antigüedad	Valor	Tipo de Comprobante	Descripción de la Operación	Observaciones	Soportes de la operación (Anexos)
INOCENCIO BAHAMON	18253011	14709006	30-Jul-14	\$ 4.042.261	Resolución 216- 30 JULIO DEL 2014	Saldo que Corresponde a un Pagare Prestamo de Vivienda que se le otorga a la señora NANCY AMPARO MAYOR, el día 17 de agosto del 2010 y que el señor INOCENCIO BAHAMON es el codeudor, la señora fallece el día 09 febrero del 2014.		Otros Deudores Inocencio Bahamon-Ficha Técnica.pdf

ANÁLISIS DEL CASO EN CONCRETO (Situación Encontrada)

El saldo de las cuenta Otros Deudores - INOCENCIO BAHAMON, es el saldo de un deuda adquirida en un credito de Vivienda según pagare No. 009- de fecha 17 agosto del 2010, el señor INOCENCIO es el Codeudor, la señora NANCY AMPARO MAYOR fallece el día 09 de febrero del 2014, se le hace la liquidacion definitiva y se les descuenta los saldos que la señora adeuda a la Universidad por credito Ordinario y Credito de Vivienda como lo certifica la seccion de Contabilidad, dando como resultado de los descuentos un saldo a favor de la unviersidad de \$4.042.261, como lo reconoce el acto Administrativo Resolucion No. 216 de fecha 30 de julio del 2014 de Reconocer y ordenar a pagar las prestaciones sociales, se ordena que la oficina Jurídica Constituya como parte dentro del proceso de sucesion de la señora Nancy Amparo Mayor. Se hace un ajuste en la contabilidad en el mes de Noviembre del 2017, ya que tenia un saldo mayor de \$7.483.347.

ACTUACIONES ADMINISTRATIVAS ADELANTADAS

La División de Recursos Humanos recibe un oficio de la Oficina Juridica de fecha 11 febrero del 2016, para realizar el cobro persuasivo al Hijo de la señora JUAN FELIPE PEREZ MAYOR, en razon de la deuda adquirida por la señora NANCY, la División Recursos Humanos hace el cobro persuasivo el día 18 de febrero del 2016, pero al codeudor INOCENCIO BAHAMON, se verifico en la hoja de vida de Señor Inocencio si habia acuerdo de pago para dicha deuda no se evidencio, el señor Bahamon es un Exfuncionario de la Unviersidad desde el día 06 diciembre del 2013.



UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSE DE CALDAS
COMITÉ ASESOR PARA LA SOSTENIBILIDAD DEL SISTEMA CONTABILIDAD PÚBLICA
PROCESO DE GESTIÓN DE SOSTENIBILIDAD CONTABLE
FICHA TÉCNICA No.

CONCEPTO JURÍDICO

No. _____

Fecha: _____

El concepto jurídico emitido por el responsable del área legal en documento con número de radicación N° fecha, concierne sobre la incobrabilidad de los derechos a favor sometidos a su estudio y recomienda someterlos a estudio del comité técnico de sostenibilidad.

Elaborado por:	Aprobado por:	Nombre:	Anejos: Concepto Jurídico en Original	() Folios.
Firma:		_____ Jefe Oficina Asesora Jurídica		

RECOMENDACIONES DEL COMITÉ DE SOSTENIBILIDAD	Exposición de los motivos por los cuales se concluye que la o las partidas presentadas deben ser depuradas y se solicita al Comité de Sostenibilidad Contable estudiarlas para que si lo considera recomiende su depuración.
---	--

OBSERVACIONES:	
-----------------------	--

FUNCIONARIOS PARTICIPANTES EN EL PROCESO

NOMBRE DEL FUNCIONARIO	CARGO	FIRMA
	Responsable de la dependencia donde se originó la pérdida objeto de estudio para depuración.	

APROBACIÓN POR COMITÉ TÉCNICO EN ACTA No.	
FECHA DE ACTA DE APROBACIÓN	
RESOLUCIÓN DE RECTORIA No.	
FECHA DE LA RESOLUCIÓN	
REGISTRO EN COMPROBANTE DE CONTABILIDAD No.	
FECHA COMPROBANTE DE CONTABILIDAD	

ELABORO:

CARGO: