

1. OBJETIVO

Reconocer las provisiones, activos contingentes y pasivos contingentes generados por los procesos judiciales y conciliaciones extrajudiciales a favor y en contra de la DIAN.

2. ALCANCE

Inicia con el recibo de información del proceso de Planeación, Estrategia y Control – Subproceso de Gestión Jurídica - Subdirección de Representación Externa o quien haga sus veces y termina con los registros contables las provisiones, cuentas de orden y la preparación y revelación de la información financiera.

3. CONDICIONES GENERALES

3.1 PROCESOS EN CONTRA DE LA DIAN

3.1.1 Registro de Obligación Presupuestal

Con la liquidación de la sentencia definitiva condenatoria o acuerdo de conciliación extrajudicial, la Entidad registra el crédito judicialmente reconocido o acuerdo de conciliación extrajudicial como una cuenta por pagar.

Una vez generada la Obligación presupuestal, es necesario que el funcionario responsable del reconocimiento de los procesos judiciales y conciliaciones extrajudiciales verifique los ajustes que correspondan de acuerdo con los siguientes lineamientos:

- Si el valor liquidado es igual al valor de la provisión reconocida, se registra un débito a la subcuenta que corresponda de la cuenta 2701-LITIGIOS Y DEMANDAS o en la subcuenta 279015-Mecanismos alternativos de solución de conflictos de la cuenta 2790-PROVISIONES DIVERSAS y un crédito a la subcuenta 246002-Sentencias o en la subcuenta 246003-Laudos arbitrales y conciliaciones extrajudiciales de la subcuenta 2460-CREDITOS JUDICIALES.
- Si el valor liquidado es mayor al valor reconocido como provisión, se debita la cuenta que corresponda de la cuenta 2701-LITIGIOS Y DEMANDAS o la subcuenta 279015-Mecanismos alternativos de solución de conflictos de la cuenta 2790-PROVISIONES DIVERSAS y se acredita la subcuenta 246002-Sentencias o la cuenta 246003-Laudos arbitrales y conciliaciones extrajudiciales de la subcuenta 2460-CREDITOS JUDICIALES. La diferencia se registra en la subcuenta 589012-Sentencias o en la subcuenta 589013-Laudos arbitrales y conciliaciones extrajudiciales, según corresponda de la cuenta 5890-GASTOS DIVERSOS.
- Si el valor liquidado es menor al valor reconocido como provisión, se debita la cuenta que corresponda de la cuenta 2701-LITIGIOS Y DEMANDAS o la subcuenta 279015-Mecanismos alternativos de solución de conflictos de la cuenta 2790-PROVISIONES DIVERSAS y se acredita la subcuenta 246002-Sentencias o cuenta 246003-Laudos arbitrales y conciliaciones extrajudiciales de la subcuenta 2460-CREDITOS JUDICIALES. La diferencia se registra en la

subcuenta que corresponda de la cuenta 5368-PROVISION LITIGIOS Y DEMANDAS o en la subcuenta 537302-Mecanismos alternativos de solución de conflictos de la cuenta 5373-PROVISIONES DIVERSAS, si el gasto relacionado con la provisión se registró en el mismo período contable. De lo contrario, la diferencia se registra en la subcuenta 480826-Recuperaciones de la cuenta 4808-INGRESOS DIVERSOS.

- Los gastos asociados a la liquidación del crédito judicial, cuando se trate de intereses se registran con un débito en la subcuenta 580447-Intereses sobre créditos judiciales de la cuenta 5804-FINANCIEROS y un crédito de la subcuenta que corresponda de la cuenta 2701-LITIGIOS Y DEMANDAS o la subcuenta 279015-Mecanismos alternativos de solución de conflictos de la cuenta 2790-PROVISIONES DIVERSAS, teniendo en cuenta la traza contable asociada en el momento de generación de la obligación presupuestal en el SIIF Nación.

Las costas del proceso se registran en la subcuenta 511166-Costas procesales de la cuenta 5111-GENERALES, utilizando como contrapartida la subcuenta que corresponda 2701-LITIGIOS Y DEMANDAS o la subcuenta 279015-Mecanismos alternativos de solución de conflictos de la cuenta 2790-PROVISIONES DIVERSAS, teniendo en cuenta la traza contable asociada en el momento de generación de la obligación presupuestal en el SIIF Nación.

- Los valores que disminuyan el valor de la obligación presupuestal (compensaciones) se registran con un débito en la subcuenta que corresponda de la cuenta 2701-LITIGIOS Y DEMANDAS o la subcuenta 279015-Mecanismos alternativos de solución de conflictos de la cuenta 2790-PROVISIONES DIVERSAS y un crédito a la cuenta 4722 OPERACIONES SIN FLUJO DE EFECTIVO a la subcuenta 472207-Cancelación de sentencias y conciliaciones, teniendo en cuenta la traza contable asociada en el momento de generación de la obligación presupuestal en el SIIF Nación.

3.1.2 Sentencia absolutoria y acuerdo de conciliación extrajudicial

En el evento en que la sentencia definitiva o acuerdo de conciliación extrajudicial exima de responsabilidad a la entidad demandada, se deben ajustar las cuentas afectadas durante el proceso, con comprobante contable manual, ya sea cancelando las cuentas de orden o la provisión, según corresponda:

Para la cancelación de las cuentas de orden, se debita la subcuenta que corresponda de la cuenta 9120-LITIGIOS Y MECANISMOS ALTERNATIVOS DE SOLUCIÓN DE CONFLICTOS y se acredita la subcuenta 990505-Litigios y mecanismos alternativos de solución de conflictos de la cuenta 9905-PASIVOS CONTINGENTES POR CONTRA (DB).

Para la cancelación de la provisión, se debita la subcuenta que corresponda de la cuenta 2701-LITIGIOS Y DEMANDAS o la subcuenta 279015-Mecanismos alternativos de solución de conflictos de la cuenta 2790-PROVISIONES DIVERSAS y se acredita la subcuenta que corresponda de la cuenta 5368-PROVISIÓN LITIGIOS Y DEMANDAS, la subcuenta 537302- Mecanismos alternativos de solución de conflictos de la cuenta 5373-PROVISIONES DIVERSAS o la subcuenta 580401-Actualización financiera de provisiones de la cuenta 5804- FINANCIEROS, o la subcuenta 480826-

Recuperaciones de la cuenta 4808-INGRESOS DIVERSOS, teniendo en cuenta el periodo contable en el que se registró el gasto relacionado con la provisión.

3.1.3 Provisiones de Procesos Judiciales y Conciliaciones Extrajudiciales

La entidad reconoce una provisión cuando se cumplan todas y cada una de las siguientes condiciones: a) tiene una obligación presente como resultado de un suceso pasado; b) probablemente, debe desprenderse de recursos que incorporen beneficios económicos para cancelar la obligación y c) puede hacerse una estimación fiable del valor de la obligación.

Cuando se establezca que la obligación es probable, esto es, cuando al valorar el riesgo de pérdida del proceso se obtiene que existe un porcentaje superior al 50% de probabilidad, se realiza una provisión.

Las conciliaciones extrajudiciales se valoran de acuerdo con la probabilidad de ser aprobadas judicialmente y se registran contablemente teniendo en cuenta lo decidido en sede del Comité de Conciliación.

El registro de la provisión se efectúa mediante comprobante contable manual, con un débito en la subcuenta que corresponda de la cuenta 5368-PROVISIÓN LITIGIOS Y DEMANDAS y un crédito en la subcuenta que corresponda de la cuenta 2701-LITIGIOS Y DEMANDAS o en la subcuenta 279015-Mecanismos alternativos de solución de conflictos de la cuenta 2790-PROVISIONES DIVERSAS.

Las provisiones se revisan cuando la entidad obtenga nueva información o, como mínimo, al final del periodo contable y se ajustan afectando el resultado del periodo para reflejar la mejor estimación disponible. Los mayores valores se registran con un débito en la subcuenta que corresponda de la cuenta 5368-PROVISIÓN LITIGIOS Y DEMANDAS y un crédito en la subcuenta que corresponda de la cuenta 2701-LITIGIOS Y DEMANDAS o en la subcuenta 279015-Mecanismos alternativos de solución de conflictos de la cuenta 2790-PROVISIONES DIVERSAS. Por su parte, los menores valores se registran con un débito en la subcuenta que corresponda de la cuenta 2701-LITIGIOS Y DEMANDAS o en la subcuenta 279015-Mecanismos alternativos de solución de conflictos de la cuenta 2790-PROVISIONES DIVERSAS y un crédito en la subcuenta que corresponda de la cuenta 5368-PROVISIÓN LITIGIOS Y DEMANDAS o en la subcuenta 480826-Recuperaciones de la cuenta 4808-INGRESOS DIVERSOS, dependiendo del periodo contable en el que se registró el gasto relacionado con la provisión.

Cuando el valor de la provisión se calcule como el valor presente de la obligación, como mínimo al cierre del periodo contable, la entidad ajustará financieramente el valor de la provisión aplicando una tasa de descuento que refleje las evaluaciones actuales del mercado correspondientes al valor del dinero en el tiempo y los riesgos específicos del pasivo correspondiente, para lo cual debita la subcuenta 580401-Actualización financiera de provisiones de la cuenta 5804-FINANCIEROS y acredita la subcuenta que corresponda de la cuenta 2701-LITIGIOS Y DEMANDAS o la subcuenta 279015-Mecanismos alternativos de solución de conflictos de la cuenta 2790-PROVISIONES DIVERSAS.

3.1.4 Cuentas de Orden Acreedoras

En los procesos informados por la Subdirección de Representación Externa o quien haga sus veces con calidad de Demandado y que puedan generar erogación, cuando se establezca que la obligación es posible, esto es, cuando al valorar el riesgo de pérdida del proceso se obtiene que existe un porcentaje inferior o igual al 50% y superior al 10% de probabilidad es decir, que la probabilidad de pérdida del proceso es menor que la probabilidad de no pérdida, la entidad revela la obligación como un pasivo contingente.

Adicionalmente, en la medida en que pueda hacerse una medición del pasivo contingente, este se registra debitando la subcuenta 990505-Litigios y mecanismos alternativos de solución de conflictos de la cuenta 9905-PASIVOS CONTINGENTES POR CONTRA (DB) y acreditando la subcuenta que corresponda de la cuenta 9120-LITIGIOS Y MECANISMOS ALTERNATIVOS DE SOLUCIÓN DE CONFLICTOS. Para tal efecto, la medición corresponderá a la mejor estimación del valor que la entidad podría llegar a pagar al culminar el proceso. Dicha medición se revisará cuando exista nueva información acerca del proceso o, como mínimo, al final del periodo contable.

3.1.5 Revelaciones

La Entidad revelará en las notas a los Estados contables, la siguiente información:

Provisiones:

- Naturaleza del hecho que la origina;
- Una conciliación que muestre el valor en libros al inicio y al final del periodo; las adiciones realizadas durante el periodo, incluidos los ajustes procedentes de los cambios en la medición del valor descontado; los valores cargados contra la provisión durante el periodo; y los valores no utilizados que hayan sido objeto de liquidación o reversión en el periodo;
- Una descripción acerca de la naturaleza de la obligación contraída, así como del valor y fecha esperada de cualquier pago resultante;
- Una indicación acerca de las incertidumbres relativas al valor o a las fechas de salida de recursos; y
- Los criterios considerados para la estimación y el valor de cualquier reembolso esperado que esté asociado con la provisión constituida.

Cuentas de orden acreedoras:

- Una descripción de la naturaleza del pasivo contingente
- Estimación de los efectos financieros, la indicación de las incertidumbres relacionadas con el valor o las fechas de salida de recursos y la posibilidad de cualquier reembolso; lo anterior en la medida en que sea practicable obtener la información.
- El hecho de que sea impracticable, revelar una o más de las informaciones contenidas en el numeral anterior.

3.2 PROCESOS A FAVOR DE LA DIAN

Los procesos a favor de la DIAN se identifican en la base de datos suministrada por la Subdirección de Representación Externa o quien haga sus veces como aquellos que tengan la calidad de Demandante y se encuentren activos. Estos no son objeto de reconocimiento en los Estados Financieros, sino que se revelan en cuentas de orden deudoras.

3.2.1 Admisión de las demandas, arbitrajes y conciliaciones extrajudiciales.

La admisión de las demandas, arbitrajes y conciliaciones extrajudiciales interpuestas por la entidad en contra de un tercero se revelan como activo contingente. Adicionalmente, en la medida en que pueda hacerse una medición del activo contingente, este se registra debitando las subcuentas que identifican el tipo de proceso de la cuenta 8120-LITIGIOS Y MECANISMOS ALTERNATIVOS DE SOLUCIÓN DE CONFLICTOS y acreditando la subcuenta 890506-Litigios y mecanismos alternativos de solución de conflictos de la cuenta 8905-ACTIVOS CONTINGENTES POR CONTRA (CR). Para tal efecto, la medición corresponde a la mejor estimación del valor que la entidad podría llegar a cobrar al culminar el proceso de manera favorable para la entidad.

El activo contingente se ajustará cuando la entidad obtenga nueva información acerca del proceso o, como mínimo, al final del periodo contable, con el fin de asegurar que su evolución se refleje apropiadamente en los estados financieros de la entidad.

3.2.2 Sentencia definitiva, laudo arbitral o acuerdo de conciliación extrajudicial.

Con la sentencia definitiva a favor de la Entidad, o con base en el laudo arbitral o en el acuerdo de conciliación extrajudicial, se registra el derecho y el ingreso, afectando las subcuentas correspondientes. Simultáneamente, se ajustan los saldos registrados en las cuentas de orden, debitando la subcuenta 890506-Litigios y mecanismos alternativos de solución de conflictos de la cuenta 8905-ACTIVOS CONTINGENTES POR CONTRA (CR) y acreditando la subcuenta que corresponda de la cuenta 8120-LITIGIOS Y MECANISMOS ALTERNATIVOS DE SOLUCIÓN DE CONFLICTOS.

Cuando la sentencia definitiva, laudo arbitral o acuerdo de conciliación extrajudicial, deniegue las pretensiones demandadas por la entidad, se ajustan los saldos registrados en las cuentas de orden, debitando la subcuenta 890506-Litigios y mecanismos alternativos de solución de conflictos de la cuenta 8905-ACTIVOS CONTINGENTES POR CONTRA (CR) y acreditando la subcuenta que corresponda de la cuenta 8120-LITIGIOS Y MECANISMOS ALTERNATIVOS DE SOLUCIÓN DE CONFLICTOS.

3.2.3 Recaudo de los derechos originados en sentencias judiciales, laudos arbitrales o acuerdos de conciliación extrajudicial.

Con el recaudo del valor establecido en la sentencia definitiva, laudo arbitral o acuerdo de conciliación extrajudicial, la entidad a través del Subproceso Función Pagadora registra las Operaciones de enlace y recaudo con la Dirección del Tesoro Nacional, para la cancelación del respectivo derecho.

3.2.4 Revelaciones.

La Entidad revelará en las notas a los Estados contables, la siguiente información:

- Naturaleza del activo contingente.
- Estimación de los efectos financieros e indicación de las incertidumbres relacionadas con el valor o las fechas de entrada de recursos; lo anterior en la medida en que sea practicable obtener la información.
- El hecho de que sea impracticable revelar una o más de las informaciones contenidas en el literal anterior.

3.3. REVISIÓN BASE DE DATOS EKOGUI

La Base de Datos del Ekogui recibida de la Subdirección de Representación Externa o quien haga sus veces como fuente de información para el reconocimiento de los procesos judiciales y conciliaciones extrajudiciales, debe contar con las siguientes características:

- No contener procesos duplicados. (Número de Rama ó ID Ekogui)
- Los campos necesarios para el cálculo de la provisión contable deben encontrarse diligenciados en su totalidad. (Compleitud). Los campos para tener en cuenta son: fecha de admisión de la demanda, número en la rama judicial, año probable de fallo, pretensiones de la demanda, calificación cualitativa y valor de la provisión si es del caso.
- Los procesos con calidad de DEMANDADO deberán estar identificados si generan o no erogación.
- Los procesos en estado TERMINADO deberán venir validados en cuanto a que efectivamente hubo alguna actuación que determinó la terminación del proceso.

El valor de la provisión debe guardar relación con el valor de las pretensiones y el porcentaje de riesgo asociado al proceso.

El funcionario responsable del reconocimiento de los procesos judiciales y conciliaciones extrajudiciales debe revisar la información recibida teniendo en cuenta:

- Se debe verificar los porcentajes de riesgo de acuerdo con las calificaciones cualitativas que tengan los procesos. Los procesos con porcentaje de riesgo igual o inferior al 50% no deben tener calculada provisión.
- Los procesos con calidad de DEMANDANTE se verifican en la página de consulta de la Rama Judicial con el fin de verificar que la calidad del proceso sea la correcta. Los procesos con calidad de DEMANDANTE no deben tener calculada provisión.
- Los procesos que tienen provisión deben cumplir con la condición de que el nivel de riesgo sea superior al 50%.
- El valor de la provisión sea el resultado de la tasación real de la pretensión, indexada y traída a valor presente.
- Los valores de provisión no pueden ser iguales a los valores de la pretensión.
- Los valores de la provisión no deben venir redondeados.

- Los procesos que hayan sido incluidos como provisionables deben revisar todos los meses, si pasaron a estado terminado y están pendientes de cancelación o fueron terminados a favor de la DIAN o en contra, pero no generaron erogación, con el fin de retirarlos de la provisión.
- Para los procesos terminados y provisionados, pendientes de cancelación, se deja el valor de la provisión.
- Los procesos terminados que no generan erogación se retiran de la provisión.
- En los procesos que hayan sido cancelados por pago, el valor de la provisión y cuentas de orden será cero.
- Revisar que los procesos que se encuentran en trámite para ordenar el pago en la Coordinación de Sentencias y Devoluciones o quien haga sus veces se encuentren provisionados y en estado TERMINADO en la información reportada por la subdirección de Representación Externa o quien haga sus veces. Realizar observación a Representación Externa en caso de que el proceso se encuentre en estado ACTIVO.
- Identificar variaciones en valores de provisión.
- Identificar aumentos o disminuciones de porcentajes de riesgo, con el fin de identificar cambios entre valores a provisionar y valores a registrar en cuentas de orden.
- Clasificar las disminuciones en los valores de provisión como ingresos (Vigencias anteriores) o disminuciones de gastos (provisión causada en la vigencia).
- Clasificar los aumentos en los valores de provisión como ajustes a la cuenta de gastos de provisión.
- Identificar el valor financiero causado por lo menos al final de la vigencia.

4. MARCO LEGAL Y REGLAMENTARIO

Ver catálogo normativo del proceso

5. DOCUMENTOS RELACIONADOS

Tipo de documento	Código	Título	Modo de uso	Clasificación documento
Manual	MN-ADF-0014	Manual de políticas contables-función pagadora.	Digital	Interno
Procedimiento	PR-ADF-0113	Preparación y revelación de la información financiera.	Digital	Interno
Procedimiento	PR-ADF-0115	Reconocimiento por sentencias, conciliaciones, laudos arbitrales y/o mercancías ordenadas devolver.	Digital	Interno
Procedimiento	PR-ADF-0294	Control de inventario de mercancías ADA y bienes adjudicados a la nación.	Digital	Interno
Procedimiento	PR-PEC-0119	Atención a procesos judiciales.	Digital	Interno
Cartilla	CT-ADF-0100	Preparación y presentación de estados financieros y revelaciones		
Formato	FT-ADF-2527	Conciliación mensual provisiones de procesos judiciales resumen.	Digital	Interno

Tipo de documento	Código	Título	Modo de uso	Clasificación documento
Instructivo	IN-PEC-0170	Determinación de la provisión contable de los procesos judiciales y conciliaciones extrajudiciales	Digital	Interno
Guía	No aplica	Guía para registro de comprobantes contables manuales - transaccional	Digital	Externo

6. DEFINICIONES Y SIGLAS

- **Agencia Nacional de Defensa Jurídica del Estado (ANDJE):** Entidad descentralizada que tiene como objetivo el diseño de estrategias, planes y acciones dirigidos a dar cumplimiento a las políticas de defensa jurídica de la Nación y del Estado definidas por el Gobierno Nacional; la formulación, evaluación y difusión de las políticas en materia de prevención de las conductas antijurídicas por parte de servidores y entidades públicas, del daño antijurídico y la extensión de sus efectos, y la dirección, coordinación y ejecución de las acciones que aseguren la adecuada implementación de las mismas, para la defensa de los intereses litigiosos de la Nación. Fuente: Artículo 2 del Decreto 4085, del 01 de noviembre de 2011 y aquella que lo modifique, adicione o sustituya.
- **Conciliaciones extrajudiciales:** Son los acuerdos económicos entre las partes involucradas en un conflicto, con la presencia de un conciliador, evitando el trámite ante la justicia ordinaria. Fuente: Resolución 116 del 6 de abril de 2017 publicada por la Contaduría General de la Nación y aquella que lo modifique, adicione o sustituya.
- **E-kogui:** Es el único sistema de gestión de información del Estado, creado para el seguimiento de las actividades, procesos y procedimientos inherentes a la actividad judicial y extrajudicial del Estado, ante las autoridades nacionales e internacionales. Fuente. Decreto 2052 del 16 de octubre de 2014 y aquella que lo modifique, adicione o sustituya.
- **Obligación posible:** cuando la probabilidad de ocurrencia es menor que la probabilidad de no ocurrencia, lo cual conlleva a la revelación de un pasivo contingente. Fuente: Resolución 116 del 6 de abril de 2017 publicada por la Contaduría General de la Nación y aquella que lo modifique, adicione o sustituya.
- **Obligación probable:** cuando la probabilidad de ocurrencia es más alta que la probabilidad de que no ocurra, lo cual conlleva al reconocimiento de una provisión. Fuente: Resolución 116 del 6 de abril de 2017 publicada por la Contaduría General de la Nación y aquella que lo modifique, adicione o sustituya.
- **Obligación remota:** cuando la probabilidad de ocurrencia del evento es prácticamente nula, en este caso no se reconocerá un pasivo ni será necesaria su revelación como pasivo contingente. Fuente: Resolución 116 del 6 de abril de 2017 publicada por la Contaduría General de la Nación y aquella que lo modifique, adicione o sustituya.

- **Procesos judiciales:** Son el conjunto de trámites judiciales que se derivan de las demandas interpuestas ante un juez para que se revisen derechos presuntamente violados por un tercero, así como las pretensiones económicas que, a su juicio, subsanan el perjuicio causado, cuyo resultado es la sentencia del juez. Fuente: Resolución 116 del 6 de abril de 2017 publicada por la Contaduría General de la Nación y aquella que lo modifique, adicione o sustituya.
- **Provisiones:** Pasivos a cargo de la entidad que estén sujetos a condiciones de incertidumbre en relación con su cuantía y/o vencimiento. Fuente: Resolución 353 del 01 de noviembre de 2016 de la Agencia Nacional De la Defensa Jurídica del Estado y aquella que lo modifique, adicione o sustituya.

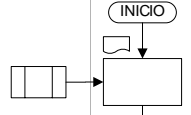
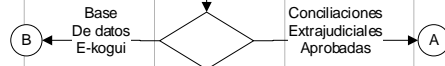
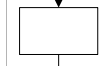
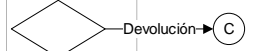
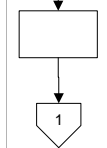
7. DIAGRAMA DE FLUJO

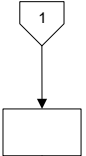


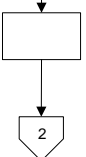
7.1 Entradas

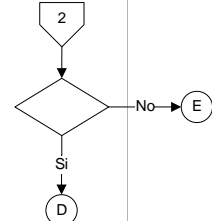
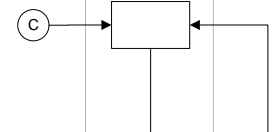
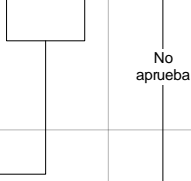
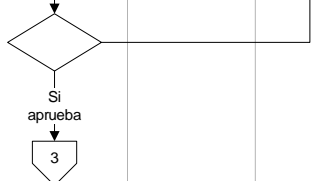
No de actividad	Proveedores	Entradas	Requisitos
1	Proceso Planeación, Estrategia y Control - Subproceso de Gestión jurídica. PR-PEC-0119 Atención a procesos judiciales.	Informe para el registro de la provisión contable.	Correo electrónico con la relación de las conciliaciones extrajudiciales. Correo electrónico y archivo magnético en Excel el cual debe contener como mínimo los campos especificados por la Coordinación de Análisis y Gestión Contable o quien haga sus veces.
15	Proceso Administrativo y Financiero – Subproceso de Operación Logística	Conciliación de cuentas recíprocas por concepto de devoluciones de mercancía.	Correo electrónico, con conciliación realizada y relación de las devoluciones de mercancía registradas en la contabilidad de recaudo.
25	Proceso Planeación, Estrategia y Control - Subproceso de Gestión jurídica PR-PEC-0119 Atención a procesos judiciales.	Información consolidada de procesos judiciales ajustados en la plantilla Certificación ajustes al sistema E-kogui	Plantilla de certificación ajustes al sistema E-kogui y auditorias de los procesos generadas por el E-Kogui.
	PR-ADF-0115 Reconocimiento por	Expedientes cancelados durante el mes	Correo electrónico con relación de procesos identificados con el

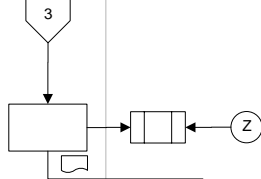
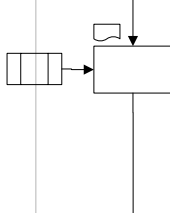
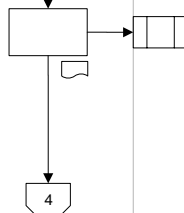
No de actividad	Proveedores	Entradas	Requisitos
30	Sentencias, Conciliaciones, Laudos Arbitrales y/o mercancías ordenadas devolver	Expedientes que se encuentren surtiendo trámite.	número de veintitrés dígitos asignados por la rama judicial.

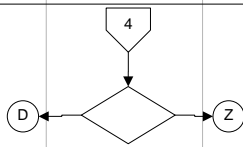


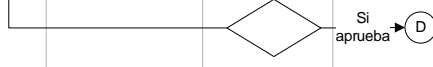
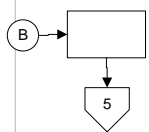
7.2 Descripción de Actividades (Para mayor entendimiento de la simbología ver anexo 1).

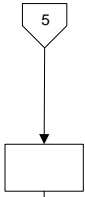
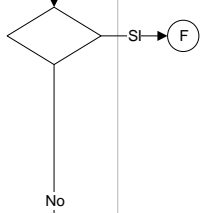
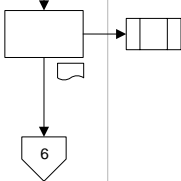
PHVA	ACTIVIDAD	RESPONSABLES					DEPENDENCIA	REGISTROS
					Responsable cuenta contable Provisiones por sentencias, conciliaciones o laudos arbitrales			
H	<p>1. Recibir del proceso de Planeación, Estrategia y Control – Subproceso Gestión jurídica el informe de conciliaciones extrajudiciales aprobadas o la información de la base de datos E-Kogui.</p> <p>El funcionario responsable cuenta contable provisiones por sentencias, conciliaciones o laudos arbitrales, recibe del proceso Planeación, Estrategia y Control – Subproceso Gestión jurídica vía correo electrónico los informes de conciliaciones extrajudiciales aprobadas y la información de la base de datos E-Kogui.</p>						Subdirección Financiera – Coordinación de Análisis y Gestión Contable o quien haga sus veces	Correo electrónico/ Archivos magnéticos
V	<p>2. ¿La información a verificar corresponde al informe de conciliaciones extrajudiciales aprobadas, a la información de la base de datos E-Kogui o al reporte de obligaciones presupuestales canceladas?</p> <p>El funcionario responsable cuenta contable provisiones por sentencias, conciliaciones o laudos arbitrales, determina si la información a verificar corresponde a:</p> <p>a) Informe de conciliaciones extrajudiciales aprobadas, continuar con la actividad dieciocho (18). b) Base de datos E-Kogui, continuar con la actividad veintiuno (21). c) Generar las obligaciones presupuestales canceladas, continuar con la actividad siguiente.</p>						Subdirección Financiera – Coordinación de Análisis y Gestión Contable o quien haga sus veces	No aplica
H	<p>3. Generar mensualmente los comprobantes contables de las obligaciones presupuestales por concepto de sentencias, conciliaciones y devoluciones en el aplicativo SIF Nación.</p> <p>Se ingresa al aplicativo SIF Nación por el perfil consulta ruta: <i>CENEPG/Listado de Obligaciones</i>, se generaran las obligaciones correspondientes al mes que se está revisando, se exporta a Excel, finalmente se filtra lo correspondiente a los rubros de sentencias, conciliaciones y devoluciones.</p>						Subdirección Financiera – Coordinación de Análisis y Gestión Contable o quien haga sus veces	Hoja Excel Borrador
V	<p>4. ¿Determinar si la obligación corresponde a una sentencia o devolución?</p> <p>Se filtran las obligaciones del archivo Excel, con el fin de revisar el tipo de obligación. Si la obligación corresponde a una sentencia, continuar con la actividad siguiente, en caso que sea devolución continuar con la actividad once (11).</p>						Subdirección Financiera – Coordinación de Análisis y Gestión Contable o quien haga sus veces	No aplica
H	<p>5. Buscar el valor provisionado de la sentencia-conciliación obligada.</p> <p>Se debe buscar el número de proceso referenciado en la resolución soporte del registro de la obligación en la base de datos del EKOGUI conciliada del mes inmediatamente anterior, y así identificar el valor provisionado.</p> <p>Después se compara el valor provisionado en la base, con el valor causado en la obligación, en la cuenta: <i>2701-Litigios y demandas o en la subcuenta 279015-Mecanismos alternativos de solución de conflictos de la cuenta 2790-Provisiones Diversas</i>, para proyectar los ajustes a que haya lugar.</p>						Subdirección Financiera – Coordinación de Análisis y Gestión Contable o quien haga sus veces	No aplica

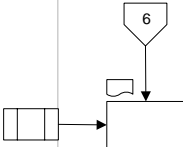


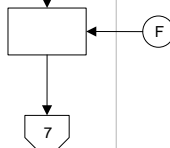
PHVA	ACTIVIDAD	RESPONSABLES					DEPENDENCIA	REGISTROS
				Responsable cuenta contable Provisiones por sentencias, conciliaciones o laudos arbitrales				
H	<p>6. Reclasificar terceros , intereses cancelados y costas en la obligación</p> <p>Para la reclasificación de terceros, intereses cancelados y costas de obligación, se debe tener en cuenta lo siguiente:</p> <p>a) Realizar la reclasificación de terceros de los pagos por endoso en la cuenta 2460- <i>Créditos judiciales</i> y en la cuenta 2701- <i>Litigios y demandas al tercero</i>, genérico 999999999.</p> <p>b) Reclasificar los intereses corrientes, moratorios y legales a la cuenta 580447-Intereses sobre créditos judiciales.</p> <p>c) Reclasificar las costas canceladas a la cuenta 51 1166-Costas procesales.</p>						Subdirección Financiera – Coordinación de Análisis y Gestión Contable o quien haga sus veces	No aplica
H	<p>7. Realizar ajustes manuales contables</p> <p>Se determinan las diferencias y reclasificaciones a efectuar para realizar el resumen de ajustes con el fin de proyectar el comprobante manual contable, según lo estipulado en las condiciones generales numeral 3.1.1 Registro de la obligación presupuestal.</p>						Subdirección Financiera – Coordinación de Análisis y Gestión Contable o quien haga sus veces	Resumen de ajustes
H	<p>8. Realizar Comprobante manual contable</p> <p>Se elabora comprobante contable en SIIF Nación por la ruta: CON/Comprobantes Contables/ Crear comprobante contable manual, de acuerdo a la Guía para Registro de Comprobantes Contables Manuales- Transaccional, de SIIF Nación.</p> <p>El sistema genera un número de transacción que debe quedar en estado verificado.</p>						Subdirección Financiera – Coordinación de Análisis y Gestión Contable o quien haga sus veces	Comprobante contable manual
H	<p>9. Remitir los documentos al funcionario con rol aprobador, para la revisión y aprobación del comprobante contable.</p> <p>Remitir al funcionario con rol aprobador, para la revisión y aprobación del comprobante contable, los documentos soporte informando el número de la transacción verificada</p>						Subdirección Financiera – Coordinación de Análisis y Gestión Contable o quien haga sus veces	Comprobantes contables manuales

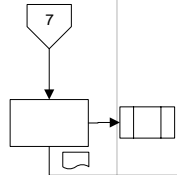
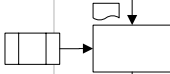

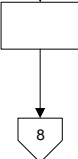
PHVA	ACTIVIDAD	RESPONSABLES				DEPENDENCIA	REGISTROS
				Responsable de aprobar las notas realizadas	Responsable cuenta contable Provisiones por sentencias, conciliaciones o laudos arbitrales		
H	<p>10. ¿Se aprueba comprobante contable?</p> <p>Recibe la información, ingresa al SIIF Nación con el perfil aprobador contable por la ruta: <i>CON/Comprobante Contable/Aprobar Comprobante Contable Manual</i> con el número de la transacción verifica que los registros este bien clasificados en las cuentas contables, que los valores estén correctos. Si la información es correcta se aprueba el comprobante contable, se imprime y se finaliza; de lo contrario describe la causa y procede a rechazar la transacción informando al responsable cuenta contable provisiones y regresar a la actividad número ocho (8).</p>					Subdirección Financiera – Coordinación de Análisis y Gestión Contable o quien haga sus veces	Comprobantes contables manuales
H	<p>11. Reclasificar cuentas por concepto de registro de obligaciones por devolución de mercancías.</p> <p>Se debe reclasificar mediante comprobante contable manual, los valores registrados de la cuenta contable 589006 bienes aprehendidos o incautados a la cuenta contable 572207 cancelación de sentencias y conciliaciones.</p>					Subdirección Financiera – Coordinación de Análisis y Gestión Contable o quien haga sus veces	Comprobante contable manual
H	<p>12. Remitir los documentos al funcionario con rol aprobador, para la revisión y aprobación del comprobante contable.</p> <p>Remitir al funcionario con rol aprobador, para la revisión y aprobación del comprobante contable, los documentos soporte informando el número de la transacción verificada</p>				Subdirección Financiera – Coordinación de Análisis y Gestión Contable o quien haga sus veces	Comprobantes contables manuales	
H	<p>13. ¿Se aprueba comprobante contable?</p> <p>Recibe la información, ingresa al SIIF Nación con el perfil aprobador contable por la ruta: <i>CON/Comprobante Contable/Aprobar Comprobante Contable Manual</i> con el número de la transacción verifica que los registros estén bien clasificados en las cuentas contables y que los valores estén correctos. Si la información es correcta se aprueba el comprobante contable se imprime y se continúa con la actividad siguiente, de lo contrario describe la causa y procede a rechazar la transacción informando al responsable cuenta contable Provisiones y regresar a la actividad número once (11).</p>				Subdirección Financiera – Coordinación de Análisis y Gestión Contable o quien haga sus veces	Comprobantes contables manuales	







PHVA	ACTIVIDAD	RESPONSABLES		DEPENDENCIA	REGISTROS	
		Responsable cuenta contable Provisiones por sentencias, conciliaciones o laudos arbitrales	Responsable de recibir las sentencias registradas como devoluciones y de realizar las conciliaciones correspondientes			
H	<p>14. Enviar información de devoluciones canceladas durante el mes.</p> <p>Se genera auxiliar contable de la cuenta: 589006 <i>Bienes aprehendidos e incautados</i>, en el SIF Nación por la ruta: <i>CON / Reporte / Reporte Auxiliar Contable por PCI con Perfil: Gestión Contable</i> y se remite vía correo electrónico el informe consolidado de pagos efectuados por concepto de devoluciones de mercancía al funcionario responsable de recibir las sentencias registradas correspondiente al proceso Administrativo y Financiero – subproceso Operación Logística.</p>				<p>Subdirección Financiera – Coordinación de Análisis y Gestión Contable o quien haga sus veces</p>	<p>Correo electrónico/ informe</p>
H	<p>15. Recibir información para realizar la conciliación.</p> <p>Se recibe en medio magnético el informe de pagos efectuados en el mes por concepto de devoluciones de mercancías, para realizar la conciliación en el proceso Administrativo y Financiero – subproceso Operación Logística.</p>				<p>Subdirección Logística - Coordinación de Optimización de la Operación Logística o quien haga sus veces</p>	<p>Correo electrónico/ Conciliación recíproca</p>
H	<p>16. Enviar la conciliación.</p> <p>Se envía la conciliación a la Coordinación de Análisis y Gestión Contable o quien haga sus veces los datos registrados de la contabilidad de recaudo, junto con los datos registrados de la contabilidad pagadora por concepto de devoluciones de mercancías para su revisión en medio magnético.</p>				<p>Subdirección Logística - Coordinación de Optimización de la Operación Logística o quien haga sus veces</p>	<p>Correo electrónico/ Conciliación recíproca</p>

PHVA	ACTIVIDAD	RESPONSABLES				DEPENDENCIA	REGISTROS
		Responsable cuenta contable Provisiones por sentencias, conciliaciones o laudos arbitrales	Responsable de aprobar las notas realizadas				
V	<p>17. ¿La conciliación de las sentencias registradas como devoluciones presenta diferencias?.</p> <p>Se recibe la conciliación de las sentencias registradas como devoluciones, verificando si hay que realizar algún ajuste. Si la información esta debidamente conciliada se finaliza el proceso, en caso contrario regresar a la actividad catorce (14).</p>					Subdirección Financiera – Coordinación de Análisis y Gestión Contable o quien haga sus veces	Aprobación de la conciliación recíproca conciliada
H	<p>18. Realizar Comprobante manual contable registrando las conciliaciones extrajudiciales informadas por la Subdirección de Representación Externa .</p> <p>Se elabora comprobante contable manual ingresando al SIIF Nación con perfil: Gestor Contable, ruta: CON/Comprobantes Contables/Crear Comprobante Contable Manual.</p> <p>Ver instructivo IN-PEC-0170 Determinación de la provisión contable de los procesos judiciales y conciliaciones extrajudiciales</p>					Subdirección Financiera – Coordinación de Análisis y Gestión Contable o quien haga sus veces	Comprobante contable manual
H	<p>19. Remitir los documentos al funcionario con rol aprobador, para la revisión y aprobación del comprobante contable.</p> <p>Remitir al funcionario con rol aprobador, para la revisión y aprobación del comprobante contable, los documentos soporte informando el número de la transacción verificada</p>					Subdirección Financiera – Coordinación de Análisis y Gestión Contable o quien haga sus veces	Comprobante contable manual aprobado
V	<p>20. ¿Se aprueba comprobante contable?</p> <p>Recibe la información, ingresa al SIIF Nación con el perfil aprobador contable por la ruta: CON/Comprobante Contable/Aprobar Comprobante Contable Manual, con el número de la transacción verifica que los registros este bien clasificados en las cuentas contables y que los valores estén correctos. Si la información es correcta se aprueba el comprobante contable se imprime y se finaliza, de lo contrario describe la causa y procede a rechazar la transacción informando al responsable para corrección y regresar a la actividad número dieciocho (18).</p>					Subdirección Financiera – Coordinación de Análisis y Gestión Contable o quien haga sus veces	Comprobante contable manual aprobado
H	<p>21. Clasificar la información</p> <p>Se cataloga la información del archivo magnético en Excel, recibido de la Subdirección de Representación Externa, en tres diferentes hojas:</p> <p>a. Procesos con calidad de DEMANDADO b. Procesos con calidad de DEMANDANTE c. Procesos TERMINADOS</p>					Subdirección Financiera – Coordinación de Análisis y Gestión Contable o quien haga sus veces	Archivo magnético en Excel de provisiones

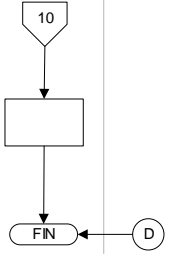
PHVA	ACTIVIDAD	RESPONSABLES					DEPENDENCIA	REGISTROS
				Responsable cuenta contable Provisiones por sentencias, conciliaciones o laudos arbitrales				
H	<p>22. Clasificar los procesos con calidad de DEMANDADO en procesos de Contabilidad Pagadora y Procesos de Contabilidad Recaudadora.</p> <p>Se clasifican los procesos en aquellos que generan y no generan erogación; y finalmente se separan los que son sujetos de registro como provisión o como cuentas de orden acreedoras.</p>						Subdirección Financiera – Coordinación de Análisis y Gestión Contable o quien haga sus veces	Archivo magnético en Excel
V	<p>23. ¿La información enviada por Representación Externa cumple con lo estipulado en las condiciones generales numeral 3.3 Revisión base de datos E-Kogui?</p> <p>Se debe analizar la información de la base de datos del Ekogui, los valores reportados como provisión por la Subdirección de Representación Externa o quien haga sus veces verificando que cumpla con los requerimientos establecidos; si cumple con lo anterior continuar con la actividad veintiocho (28), en caso contrario continuar con la actividad siguiente .</p>					Subdirección Financiera – Coordinación de Análisis y Gestión Contable o quien haga sus veces	No aplica	
H	<p>24. Informar posibles ajustes a efectuar en el aplicativo Ekogui</p> <p>Se elabora correo electrónico incluyendo hoja de excel que discrimine los posibles ajustes a efectuar en el aplicativo Ekogui, que tengan incidencia en el registro de la provisión contable y las cuentas de orden de acuerdo con lo establecido en el procedimiento: PR-PEC-0119 Atención a procesos judiciales.</p>					Subdirección Financiera – Coordinación de Análisis y Gestión Contable o quien haga sus veces	Correo electrónico	

PHVA	ACTIVIDAD	RESPONSABLES				DEPENDENCIA	REGISTROS
					Responsable cuenta contable Provisiones por sentencias, conciliaciones o laudos arbitrales		
H	<p>25. Recibir información ajustada</p> <p>Se recibe la información de procesos judiciales ajustados en la plantilla Certificación ajustes al sistema E-kogui, y las auditorías que evidencian los cambios efectuados con el fin generar un archivo consolidado que incluya los ajustes efectuados.</p>					Subdirección de Representación Externa – Coordinación de Conciliación y Defensa Judicial o quien haga sus veces	Archivo en Excel
H	<p>26. Consolidar base datos E-Kogui.</p> <p>Se realizan los cambios en la base de datos del E-Kogui generando la información conciliada, insumo para el registro contable de las provisiones y las cuentas de orden.</p>					Subdirección Financiera – Coordinación de Análisis y Gestión Contable o quien haga sus veces	Base de datos E-kogui conciliada
H	<p>27. Diligenciar formato.</p> <p>De acuerdo a los ajustes que quedan pendientes de realizar se diligencia el formato: <i>FT-ADF-2527 Conciliación mensual provisiones de procesos judiciales resumen.</i></p>					Subdirección Financiera – Coordinación de Análisis y Gestión Contable o quien haga sus veces	Formato FT-ADF-2527
H	<p>28. Solicitar informe de procesos judiciales cancelados y reporte de los que se encuentran surtiendo trámite de liquidación.</p> <p>Se envía correo electrónico a la Coordinación de sentencias y devoluciones o quien haga sus veces requiriendo la información de los procesos judiciales que fueron cancelados durante el mes y los procesos judiciales que se encuentran en trámite en esa Coordinación a la fecha.</p>					Subdirección Financiera – Coordinación de Análisis y Gestión Contable o quien haga sus veces	Correo electrónico

PHVA	ACTIVIDAD	RESPONSABLES				DEPENDENCIA	REGISTROS
				Responsable de enviar los procesos judiciales de procesos en trámite	Responsable cuenta contable Provisiones por sentencias, conciliaciones o laudos arbitrales		
H	<p>29. Enviar la relación de los expedientes cancelados y reporte de los que se encuentren surtiendo trámite.</p> <p>Se envía correo electrónico al funcionario responsable cuenta contable de las provisiones por sentencias, conciliaciones o laudos arbitrales; los expedientes cancelados y el reporte de los que se encuentren surtiendo trámite de acuerdo al procedimiento: <i>PR-ADF-0115 Reconocimiento por sentencias, conciliaciones, laudos arbitrales, y/o mercancías ordenadas devolver.</i></p>					Subdirección Financiera – Coordinación de Sentencias y Devoluciones o quien haga sus veces	Correo electrónico
H	<p>30. Recibir información de los expedientes cancelados.</p> <p>Se recibe en archivo magnético los procesos que fueron cancelados durante el mes, con el fin de identificarlos en la base de datos E-Kogui conciliada y retirarlos de la provisión contable.</p>					Subdirección Financiera – Coordinación de Análisis y Gestión Contable o quien haga sus veces	Correo electrónico
H	<p>31. Extraer información de procesos sujetos a provisión.</p> <p>Se extrae la información de la provisión de los procesos judiciales de la base de datos E-Kogui que se encuentren en estado activo, identificados como que generan erogación y cumplan con la condición de superar el 50% en el nivel de riesgo. Y también se extraen los procesos terminados que se encuentren pendientes de pago y estén identificados como que generan erogación y tienen provisión.</p>					Subdirección Financiera – Coordinación de Análisis y Gestión Contable o quien haga sus veces	No aplica
H	<p>32. Extraer información de Cuentas de orden deudoras.</p> <p>Se extrae la información de cuentas de orden deudoras a aquellos procesos que estén identificados en calidad de DEMANDANTE y se encuentre en estado activo.</p>					Subdirección Financiera – Coordinación de Análisis y Gestión Contable o quien haga sus veces	No aplica

PHVA	ACTIVIDAD	RESPONSABLES						DEPENDENCIA	REGISTROS
				Responsable cuenta contable Provisiones por sentencias, conciliaciones o laudos arbitrales	Responsable citar reunión				
H	<p>33. Extraer información de cuentas de orden acreedoras.</p> <p>Se extrae la información de la provisión de los procesos judiciales de la base de datos E-Kogui que se encuentren en estado activo, identificados como que generan erogación y cumplan con la condición de superar el 10% y ser inferior o igual al 50% en el nivel de riesgo.</p>							Subdirección Financiera – Coordinación de Análisis y Gestión Contable o quien haga sus veces	No aplica
H	<p>34. Realizar reunión.</p> <p>Una vez consolidado el informe por parte de la Coordinación de Análisis y Gestión Contable o quien haga sus veces, la Subdirección Financiera o quien haga sus veces convocará a la Dirección de Gestión Jurídica, a la Dirección de Gestión Corporativa y a la Subdirección de Representación externa o quien haga sus veces para presentar el resultado de la consolidación y observaciones del informe Formato: <i>FT-ADF-2527 Conciliación mensual provisiones de procesos judiciales resumen</i>. Una vez levantada el acta de la reunión la Coordinación de Análisis y Gestión Contable o quien haga sus veces procederá a efectuar los registros contables a que haya lugar y a entregar una copia del resultado de la consolidación del informe a la Subdirección de Representación Externa o quien haga sus veces.</p>							Subdirección Financiera – Coordinación de Análisis y Gestión Contable o quien haga sus veces	Acta reunión
H	<p>35. Realizar comprobante contable manual de provisiones, cuentas de orden acreedoras y deudoras.</p> <p>Una vez identificados los valores a registrar se calculan las variaciones registradas con respecto al mes anterior y se elabora comprobante manual contable ingresando al SIF Nación con perfil: Gestor Contable, ruta: <i>CON/Comprobantes Contables/Crear Comprobante Contable Manual</i>.</p>							Subdirección Financiera – Coordinación de Análisis y Gestión Contable o quien haga sus veces	Comprobante contable manual
H	<p>36. Remitir los documentos al funcionario con rol aprobador, para la revisión y aprobación del comprobante contable.</p> <p>Remitir al funcionario con rol aprobador, para la revisión y aprobación del comprobante contable, los documentos soporte informando el número de la transacción verificada</p>							Subdirección Financiera – Coordinación de Análisis y Gestión Contable o quien haga sus veces	Comprobantes contables manuales
									

PHVA	ACTIVIDAD	RESPONSABLES				DEPENDENCIA	REGISTROS
				Responsable cuenta contable Provisiones por sentencias, conciliaciones o laudos arbitrales	Responsable de aprobar las notas realizadas		
V	<p>37. ¿Se aprueba comprobante contable?</p> <p>Recibe la información, ingresa al SIIF Nación con el perfil aprobador contable por la ruta: <i>CON/Comprobante Contable/Aprobar Comprobante Contable Manual</i>, con el número de la transacción verifica que los registros estén bien clasificados en las cuentas contables, que los valores estén correctos. Si la información es correcta se aprueba el comprobante contable, se imprime y se continua con la actividad; de lo contrario describe la causa y procede a rechazar la transacción informando al responsable cuenta contable provisiones y regresar a la actividad número treinta y cinco (35).</p>					Subdirección Financiera – Coordinación de Análisis y Gestión Contable o quien haga sus veces	Comprobantes contables manuales
H	<p>38. Elaborar notas a los Estados Financieros.</p> <p>Se realizan las notas a los Estados Financieros de acuerdo a lo estipulado en las normas para el reconocimiento medición, revelación y presentación de los hechos económicos de las Entidades de Gobierno, emitidas por la Contaduría General de la Nación.</p>				Subdirección Financiera – Coordinación de Análisis y Gestión Contable o quien haga sus veces	Borrador notas para Estados Financieros	
H	<p>39. Remitir reporte de Revelaciones.</p> <p>Se envían las notas a los Estados Financieros de acuerdo a lo estipulado en las normas para el reconocimiento medición, revelación y presentación de los hechos económicos de las Entidades de Gobierno, emitidas por la Contaduría General de la Nación y lo estipulado en el <i>Manual de políticas contables- función pagadora MN-ADF-0014</i>.</p>				Subdirección Financiera – Coordinación de Análisis y Gestión Contable o quien haga sus veces	Borrador notas para Estados Financieros	
V	<p>40. ¿Se aprueban las notas de revelaciones?</p> <p>Se reciben las notas a los Estados Financieros de acuerdo a lo estipulado en las normas para el reconocimiento medición, revelación y presentación de los hechos económicos de las Entidades de Gobierno, emitidas por la Contaduría General de la Nación, con el fin de que sean verificadas y aprobadas. Si la información es correcta, se informa por correo electrónico la aprobación de las notas de revelaciones y continuar con la actividad siguiente, en caso contrario hacer las observaciones pertinentes y regresar a la actividad treinta y ocho (38).</p>				Subdirección Financiera – Coordinación de Análisis y Gestión Contable o quien haga sus veces	No aplica	

PHVA	ACTIVIDAD	RESPONSABLES						DEPENDENCIA	REGISTROS
			Responsable de aprobar las notas realizadas						
H	<p>41. Aprobar nota de revelaciones</p> <p>Se reciben las notas de revelaciones y se aprueban, de acuerdo a la cartilla CT-ADF-0100 Preparación y presentación de estados financieros y revelaciones.</p>							Subdirección Financiera – Coordinación de Análisis y Gestión Contable o quien haga sus veces	Nota para Estados Financieros Definitiva

7.3 Productos

Productos	Cliente	Requisitos
		Ver Caracterización de Productos

7.4 Salidas

No de actividad	Salidas	Clientes	Requisitos
14	Envío de la información de los pagos por concepto devolución del valor de mercancías ordenadas devolver por disposición de las mismas, mediante acto administrativo.	Proceso Administrativo y Financiero - Subproceso Operación Logística	Correo electrónico con relación de los procesos por devolución de mercancías cancelados en Excel, contempla: nombre identificación, concepto, numero de proceso, valor, numero de la resolución y fecha de la misma.
16	Conciliación de operaciones recíprocas por pagos por concepto devolución del valor de mercancías ordenadas devolver por disposición de las mismas, mediante acto administrativo.	Proceso Administrativo y Financiero - Subproceso Función Pagadora	Correo electrónico con archivo en Excel que incluya la conciliación de cuentas recíprocas y la relación de los procesos.
24	Ajustes aplicativo E-Kogui	PR-PEC-0119 Atención a procesos judiciales	Archivo en Excel con observaciones realizadas que deben remitirse dentro de los tres (3) días hábiles al recibo de la información.
	Expedientes cancelados	PR-ADF-0115 Reconocimiento	

No de actividad	Salidas	Clientes	Requisitos
29	Reporte de expedientes que se encuentren surtiendo trámite	por sentencias, conciliaciones, laudos arbitrales, y/o mercancías ordenadas devolver.	Correo electrónico con relación de procesos identificados con el número de veintitrés dígitos asignados por la rama judicial.

8. FORMALIZACIÓN Y CONTROL DE CAMBIOS

Versión	Vigencia		Descripción de la formalización y los cambios
	Desde	Hasta	
1	08/01/2019	24/02/2019	Versión inicial. Se debe identificar de forma expresa los documentos que formaliza
2	25/02/2019	11/11/2019	<p>En acta 001 del 29 de enero de 2019: Reunión de presentación informe final de provisión contable procesos judiciales con corte a 30 de noviembre de 2018 Actividad 66 del procedimiento PR-PEC-0119”, en proposiciones y varios se solicitó el cambio del título del procedimiento PR-ADF-415 Procesos Judiciales y Conciliaciones Extrajudiciales, por Reconocimiento, Medición y Revelación de Procesos Judiciales y Conciliaciones Extrajudiciales. Debido a que como está actualmente el nombre del documento genera confusión a los apoderados de Representación Externa.</p> <p>Lo anterior cuenta con la aprobación de la Dra. Gabriela Barriga Lesmes – Directora de Gestión de Recursos y Administración Económica, Dra. Liliana Andrea Forero Gómez la Directora de Gestión Jurídica, junto con la autorización de la Dra. Diana Astrid Chaparro Manosalva Subdirectora de Representación Externa, Dr. Daniel Gustavo Cáceres Mendoza Subdirector de Gestión de Recursos Financieros (A) y Dra. Martha Liliana Buenaventura Cárdenas jefe de la Coordinación de Contabilidad General.</p>
3	12/11/2019	09/12/2021	Pasa de versión No.2 a No.3. Se decide incluir el siguiente comentario: este procedimiento incluye el tema correspondiente a provisiones para litigios y demandas que se encuentra dentro del

			<p>procedimiento PR-ADF-0111 Reconocimiento de hechos económicos que no generan pago, se decide eliminar este procedimiento.</p>
4	10/12/2021		<p>Versión 4, que reemplaza la versión 3.</p> <p>Se generaron ajustes en el documento relacionados con el nombre del proceso de acuerdo con la nueva estructura de procesos establecida en el considerando de la Resolución 060 del 11 de junio del 2020 y el Código alfabético del mismo. Se cambió el código, nombre del proceso y la versión en las 25 páginas del documento (encabezado). Adicionalmente se realizaron algunos ajustes así: numeral 2 Alcance (pág 1) se actualizó el nombre del proceso y subproceso. Numeral 5 Documentos Relacionados (pág 7 y 8) se actualizaron los códigos de los documentos relacionados. Numeral 7 Diagrama de Flujo: 7.1 Entradas (pág. 9) se actualizó el nombre del proceso y subproceso y se cambiaron los códigos de los documentos allí relacionados. 7.2 Descripción de Actividades se realizaron ajustes en las siguientes páginas y actividades: pág 11 Act 1, y pág 15 Act 8 se actualizó el nombre del proceso y subproceso. Pág 16 act 24, pág 17 act 27, pág 18 act 29 se ajustaron los códigos de los documentos relacionados allí. 7.4 Salidas (pág 22 y 23): se actualizaron los códigos de los documentos relacionados allí. Numeral 8 Control de Cambios (pág 23 y 24) Se ajustaron los códigos de los documentos mencionados dentro del texto. Se ajustó lo correspondiente a la responsabilidad del ajuste metodológico, a quien revisó y aprobó el documento en su última versión.</p> <p>En el contenido del documento donde se relaciona una dependencia, se adicionó la frase "O quien haga sus veces".</p> <p>Se ajustaron las dependencias de acuerdo con la nueva estructura establecida en el Decreto 1742 del 22 de diciembre de 2020 y en la Resolución 070 del 09 de agosto de 2021.</p> <p>Cabe aclarar, que el contenido técnico de los documentos no presenta cambios respecto a la</p>

			versión anterior. Por lo tanto, cualquier consulta respecto a los contenidos técnicos de los mismos debe efectuarse a los elaboradores técnicos y revisores de la versión anterior.
--	--	--	---

Elaboró:	Maribel Verano P Ajustó metodológicamente	Gestor II	Coordinación de Procesos y Riesgos Operacionales
Revisó:	Daniel Gustavo Cáceres Mendoza	Subdirector Financiero	Subdirección Financiera
Aprobó:	Liliam Amparo Cubillos Vargas	Director(a) de Gestión Corporativa	Dirección de Gestión Corporativa

ANEXOS

Anexo 1.

Los símbolos definidos para los flujogramas de la DIAN y sus significados son los siguientes:

NOMBRE	SÍMBOLO	PRÓPOSITO
LÍNEA DE FLUJO		INDICAR EL SENTIDO DE LAS ACTIVIDADES Y CONECTAR LOS SÍMBOLOS.
ACTIVIDAD MANUAL		IDENTIFICAR LAS ACTIVIDADES REALIZADAS MANUALMENTE.
PROCESO O PROCEDIMIENTO		IDENTIFICAR A LOS PROCESOS O PROCEDIMIENTOS CUANDO ESTOS SON PROVEEDORES O CLIENTES.
DECISIÓN		IDENTIFICAR LAS ACTIVIDADES DE VERIFICACIÓN Y DIVIDIR LOS CAMINOS DEL FLUJO.
ACTIVIDAD REALIZADA POR APLICATIVO		IDENTIFICAR LAS ACTIVIDADES REALIZADAS AUTOMATICAMENTE POR UN SOFTWARE.
INICIO O FIN DEL FLUJO		INDICAR EL INICIO O EL FIN DEL FLUJO DE ACTIVIDADES.
ACTIVIDAD CON SALIDA MANUAL		IDENTIFICAR LAS ACTIVIDADES MANUALES DE LAS CUALES SE GENERA UNA SALIDA HACIA OTRO PROCESO, PROCEDIMIENTO O HACIA UN CLIENTE EXTERNO.
ACTIVIDAD CON ENTRADA MANUAL		IDENTIFICAR LAS ACTIVIDADES MANUALES A LAS CUALES INGRESA UNA ENTRADA DE OTRO PROCESO, PROCEDIMIENTO O DE UN CLIENTE EXTERNO.
ACTIVIDAD CON SALIDA AUTOMÁTICA		IDENTIFICAR LAS ACTIVIDADES AUTOMÁTICAS (A TRAVÉS DE SIE'S O APLICATIVOS) DE LAS CUALES SE GENERA UNA SALIDA HACIA OTRO PROCESO, PROCEDIMIENTO O HACIA UN CLIENTE EXTERNO.
ACTIVIDAD CON ENTRADA AUTOMÁTICA		IDENTIFICAR LAS ACTIVIDADES AUTOMÁTICAS (A TRAVÉS DE SIE'S O APLICATIVOS) A LAS CUALES INGRESA UNA ENTRADA DE OTRO PROCESO, PROCEDIMIENTO O DE UN CLIENTE EXTERNO.
CONECTOR A OTRA ACTIVIDAD		CONECTAR EL FLUJO DE DOS SÍMBOLOS.
CONECTOR A OTRA PÁGINA		CONECTAR EL FLUJO ENTRE DOS PÁGINAS.