


<b>GESTIÓN FINANCIERA</b>					 <b>Coonfie</b> <small>Cooperativa Nacional Educativa de Ahorro y Crédito</small> <small>Es Presente y Futuro Solidario</small>		
<b>DEPURACIÓN DE PASIVOS</b>							
<b>Código:</b>	PR-FI-03	<b>Versión:</b>	2	<b>Vigencia:</b>	19 de agosto de 2021	<b>Página:</b>	1 de 4

## 1. OBJETIVO

Determinar las directrices para la depuración de los pasivos de la cooperativa con más de 720 días de registro contable, diferentes a los depósitos de asociados e intereses causados, obligaciones financieras e intereses causados y beneficios a empleados.

## 2. ALCANCE

Este procedimiento aplica para el registro, control y depuración de todas las obligaciones registradas en el pasivo que tiene la cooperativa COONFIE.

## 3. RESPONSABLES

- 3.1. Gerente General
- 3.2. Subgerente Financiero
- 3.3. Contador General
- 3.4. Asistente de Contabilidad
- 3.5. Director de Oficina
- 3.6. Subdirector de Oficina

## 4. REQUISITOS LEGALES Y DOCUMENTALES

- 4.1. Esta depuración se aplica en virtud de decisión de la asamblea general de delegados realizada el 29 de marzo de 2014 según consta en el acta No. 57 Sección de Propositiones y Varios... " Donde se solicitó y se aprobó por UNANIMIDAD que los pasivos que no sean reconocidos bajo norma internacional de información financiera NIIF sean destinados al fondo de solidaridad NIIF del ejercicio financiero del año en curso para el pago de auxilios de solidaridad de los asociados"

## 5. TÉRMINOS Y DEFINICIONES

- 5.1. **Pasivo:** consiste en las deudas que la empresa posee, reveladas en el estado de situación financiera o balance general, y comprende el financiamiento provisto por asociados o acreedores y representa lo que la persona o empresa debe a terceros, como el pago a bancos, proveedores, impuestos, salarios a empleados, etc.
- 5.2. **Depurar cuentas:** es analizar los movimientos de estas uno a uno, determinando procedentes e improcedentes y el origen de estos para llegar a un determinado saldo que se considera el real o correcto.

## 6. DISPOSICIONES GENERALES

### 6.1. Interrelaciones:

**PROVEEDOR: Interno:** Todas las dependencias de la Cooperativa.

**PROVEEDOR: Externo:** Sectores financiero, empresarial, sector público.

**CLIENTE: Interno:** Todos los procesos de la Cooperativa

**CLIENTE: Externo:** Organismos de vigilancia y control. Proveedores, contratistas y población en general

### 6.2 Riesgos:

- Inconsistencias entre las cifras contables y bases de datos.
- Partidas con saldos muy antiguos.
- Detección de saldos de partidas por obligaciones cuya posibilidad de pago es incierta.
- Errores de registro de pasivos por encima o por debajo de los valores reales

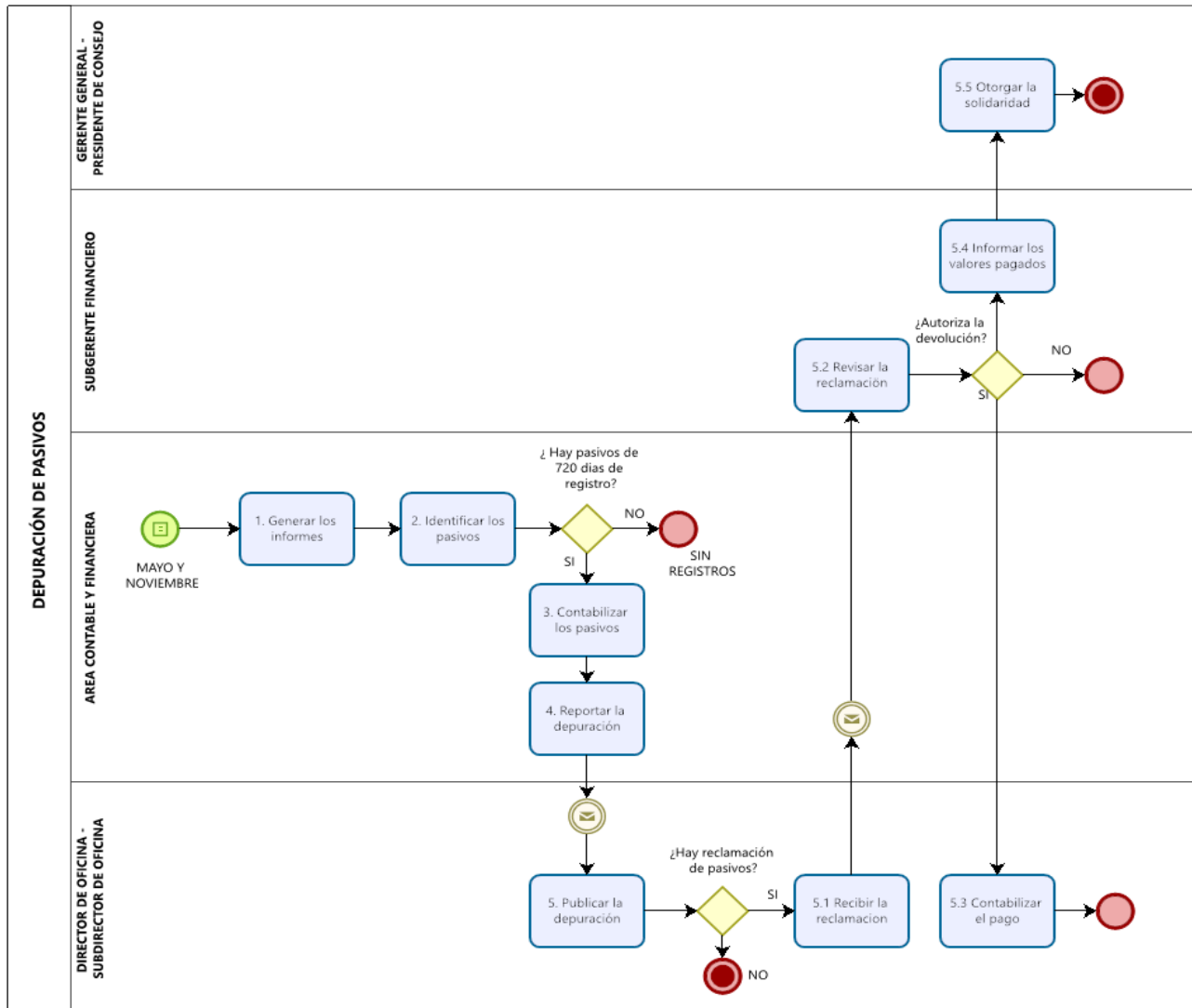
**6.3 Reglas de aplicación**

1. La depuración se aplicará a todos los pasivos con más de 720 días de registro contable y que no haya sido reclamados por el tercero beneficiario del pasivo.
2. Se realizará de forma semestral en los meses de mayo y noviembre de cada año.
3. Los valores para depurar serán publicados previamente en las oficinas para efecto de posibles reclamaciones de estos por parte de los terceros y/o asociados.

**6.4 Reglamento interno aplicable fondo de solidaridad:**

Para la entrega de las solidaridades con cargo al Fondo de solidaridad de NIIF, serán aprobadas por la Gerencia General y Presidencia de Consejo de administración y se analizara su viabilidad o cobertura conforme a los parámetros del reglamento de solidaridad vigente, verificando si no está dentro de las opciones de los auxilios y estableciendo si es procedente o no el otorgamiento de la solidaridad.

**7. DIAGRAMA DE FLUJO**




## DEPURACIÓN DE PASIVOS

<b>Código:</b>	PR-FI-03	<b>Versión:</b>	2	<b>Vigencia:</b>	19 de agosto de 2021	<b>Página:</b>	3 de 4
----------------	----------	-----------------	---	------------------	----------------------	----------------	--------

## 8. DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES

No.	Actividad	Descripción de la actividad	Responsable	Registro
1	Generar los informes	Generar los auxiliares contables de las cuentas 2415 – 2465 - 2495. Por la ruta: Contabilidad / Informes Contables / Auxiliar (Auxiliares)	Asistente de Contabilidad	Auxiliar Contable
2	Identificar los pasivos	Revisar e identificar los pasivos reportados que tengan más de 720 días sin reclamar.  Separar estos registros para su tratamiento.	Asistente de Contabilidad	Registros de más de 720 días
3	Contabilizar los pasivos	Contabilizar los pasivos encontrados en los auxiliares por medio de fuente 06.  Ruta: Contabilidad / Movimientos	Asistente de Contabilidad	Nota contable Fuente 06
4	Reportar la depuración	Reportar por correo electrónico a las oficinas que fueron afectadas en la contabilización.	Asistente de Contabilidad	Correo electrónico
5	Publicar la depuración	Publicar en la cartelera financiera los registros contables depurados en la oficina.	Director de Oficina  Subdirector de Oficina	Informe de Depuración de pasivos
5.1	Recibir la reclamación	Recibir la reclamación por parte del ex asociado. Enviar la reclamación al Subgerente Financiero por correo electrónico	Director de Oficina  Subdirector de Oficina	Correo electrónico
5.2	Revisar la reclamación	Recibir y analizar la reclamación, decidir si aprueba el pago o lo niega.  Enviar la respuesta por correo electrónico al subdirector de Oficina	Subgerente Financiero	Correo electrónico
5.3	Contabilizar el pago	Realizar la contabilización por medio de una Nota de Tesorería y pago de la reclamación autorizada.  Informar al asociado la forma de pago de la reclamación.  Ruta: Contabilidad / Movimientos	Subdirector de Oficina	Nota de Tesorería

GESTIÓN FINANCIERA					 <small>Cooperativa Nacional Educativa de Ahorro y Crédito</small> <b>Coonfie</b> <small>Es Presente y Futuro Solidario</small>		
DEPURACIÓN DE PASIVOS							
<b>Código:</b>	PR-FI-03	<b>Versión:</b>	2	<b>Vigencia:</b>	19 de agosto de 2021	<b>Página:</b>	4 de 4

No.	Actividad	Descripción de la actividad	Responsable	Registro
5.4	Informar los valores pagados	Informar al Gerente General y Consejo de Administración, los valores depurados y cargados al fondo de solidaridad NIIF.	Subgerente Financiero	Informe
5.5	Otorgar la solidaridad	Otorgar y/o pagar las erogaciones de los auxilios de solidaridad con cargo al fondo de solidaridad NIIF (261010)	Gerente General	Solicitud de Solidaridad

## 9. DOCUMENTOS RELACIONADOS

10. CONTROL DE CAMBIOS		
La trazabilidad de los cambios generados en el documento podrá ser consultada en el Listado Maestro de Documentos.		
Versión	Descripción Del Cambio	Fecha de Aprobación
2	Se cambia el encabezado, ajustando el alcance del procedimiento y los responsables. Se adiciona el diagrama de flujo, adecuando las actividades al nuevo modelo de procedimiento de calidad.	18 de agosto de 2021
Elaborado Por:	Revisado Por:	Aprobado Por:
<b>EMERSON LEONEL MONTERO VARGAS</b> Cargo: Subgerente Financiero	<b>SERGIO ALEJANDRO CUELLAR CARDONA</b> Cargo: Coordinador SIG (E)	<b>NÉSTOR BONILLA RAMÍREZ</b> Cargo: Gerente General