

	PROCEDIMIENTO PARA LA ESTIMACIÓN DEL DETERIORO Y CASTIGO DE LAS CUENTAS POR COBRAR POR MULTAS Y CONTRIBUCIONES	Código: GF01-P02
		Versión: 2
		Página 1 de 22

CONTENIDO

1	OBJETIVO	3
2	DESTINATARIOS	3
3	GLOSARIO	3
4	REFERENCIAS NORMATIVAS.....	5
5	GENERALIDADES	7
5.1	ORIGEN Y NATURALEZA DE LAS CUENTAS POR COBRAR	7
5.1.1	Cuentas por cobrar originadas por multas	7
5.1.2	Cuentas por cobrar originadas por contribuciones	8
5.2	CLASIFICACIÓN DE LAS CUENTAS POR COBRAR PARA LA ESTIMACIÓN DEL DETERIORO.....	9
5.2.1	Cuentas por cobrar de terceros en estado de negocio en marcha	9
5.2.2	Cuentas por cobrar de terceros en estado de liquidación.....	9
5.2.3	Cuentas por cobrar de casos especiales.....	11
6	REPRESENTACIÓN ESQUEMÁTICA DEL PROCEDIMIENTO	11
7	DESCRIPCION DE ETAPAS Y ACTIVIDADES.....	12
7.1	ESTIMAR EL DETERIORO DE TERCEROS EN ESTADO DE NEGOCIO EN MARCHA	12
7.1.1	Determinar las tasas históricas promedio de incumplimiento	12
7.2	ESTIMAR EL DETERIORO DE TERCEROS EN ESTADO EN LIQUIDACIÓN Y CASOS ESPECIALES.....	19

Elaborado por: Nombre: Juan Carlos Bustamante Bello Cargo: Profesional Especializado Nombre: Nora Alejandra Ospina Quintero Cargo: Profesional especializada Nombre: Martha Liliana Arias Cargo: Contratista Nombre: Juan Manuel Mejía Cargo: Contratista	Revisado y Aprobado por: Nombre: Magda Yiber Ramírez Rodríguez Cargo: Directora Financiera	Aprobación Metodológica por: Nombre: Giselle Johanna Castelblanco Muñoz Cargo: Representante de la Dirección para el Sistema de Gestión de Calidad Fecha: 2024-12-04
--	---	--

Cualquier copia impresa, electrónica o de reproducción de este documento sin la marca de agua o el sello de control de documentos, se constituye en copia no controlada.

 <p>Superintendencia de Industria y Comercio</p>	<p>PROCEDIMIENTO PARA LA ESTIMACIÓN DEL DETERIORO Y BAJA DE LAS CUENTAS POR COBRAR POR MULTAS Y CONTRIBUCIONES</p>	Código: GF01-P02
		Versión: 2
		Página 2 de 22

7.2.1	Clasificar los terceros en estados de liquidación y estimar deterioro.	19
7.2.2	Clasificar los terceros casos especiales y estimar deterioro.....	20
7.3	RECONOCER EL DETERIORO	20
7.3.1	Reconocer el incremento del deterioro	20
7.3.2	Reconocer la disminución del deterioro	21
7.4	REGISTRAR LA BAJA EN CUENTAS DE LA CUENTA POR COBRAR .	22
7.4.1	Registrar la baja en cuentas por cobrar	22
8	DOCUMENTOS RELACIONADOS.....	22
8.1	DOCUMENTOS EXTERNOS.....	22
9	RESUMEN CAMBIOS RESPECTO A LA ANTERIOR VERSIÓN	22

COPIA NO CONTROLADA

 <p>Superintendencia de Industria y Comercio</p>	<p>PROCEDIMIENTO PARA LA ESTIMACIÓN DEL DETERIORO Y BAJA DE LAS CUENTAS POR COBRAR POR MULTAS Y CONTRIBUCIONES</p>	Código: GF01-P02
		Versión: 2
		Página 3 de 22

1 OBJETIVO

Establecer las directrices generales, para la estimación del deterioro y baja de las cuentas por cobrar, por concepto de multas y contribuciones de la Superintendencia de Industria y Comercio. Se presenta la descripción de las etapas y actividades para la estimación, registro y revelación del deterioro colectivo y baja de las cuentas por cobrar, que deberán seguir los líderes de proceso, servidores públicos y contratistas que participan en la elaboración de los estados financieros de la Entidad, conforme a lo establecido en el Marco Normativo de Entidades de Gobierno emitido por la CGN.

2 DESTINATARIOS

Este documento debe ser aplicado por los servidores públicos o contratistas que participan directa o indirectamente en el cálculo de deterioro, baja de cuentas por cobrar de multas y contribuciones y su respectivo reconocimiento, medición, registro y revelación, así como, los servidores públicos y contratistas que participan en la elaboración de los estados financieros de la Entidad.

3 GLOSARIO

ACUERDO DE PAGO: Se entiende como acuerdo de pago, el convenio celebrado entre el deudor moroso y la entidad pública para establecer la forma y condiciones del pago de obligaciones contraídas por la persona natural o jurídica. Dicho acuerdo se constituye en una de las condiciones para no estar reportado en el BDME. Y en el cual no se puede condonar capital, ni intereses.

CUENTAS POR COBRAR(Cartera): Derecho adquirido por la entidad en desarrollo de sus actividades, del cual se espera, a futuro, la entrada de un flujo financiero fijo o determinable, a través de efectivo, equivalentes al efectivo u otro instrumento.

COMPROBANTE CONTABLE MANUAL SIIF: SIIF profiere diferentes tipos de documentos soporte según el tipo de registro que se realice en el sistema, el comprobante contable manual corresponde al tipo de documento elaborado desde el perfil contable para el registro de ajustes, amortizaciones, depreciaciones, provisiones y demás contabilizaciones que deban efectuarse en forma manual por archivo plano o en forma agregada, por cuanto no es posible obtener estos datos por taza automática o interface desde otro modulo o aplicativo

CONSTANCIA DE EJECUTORIA: Es la constancia de que el acto administrativo que impone la sanción u obligación ha sido notificado debidamente a los interesados

 <p>Superintendencia de Industria y Comercio</p>	<p>PROCEDIMIENTO PARA LA ESTIMACIÓN DEL DETERIORO Y BAJA DE LAS CUENTAS POR COBRAR POR MULTAS Y CONTRIBUCIONES</p>	Código: GF01-P02
		Versión: 2
		Página 4 de 22

y se encuentra en firme y que, contra él, no proceden recursos de la actuación administrativa.

DETERIORO: Pérdida parcial de los beneficios económicos futuros o del potencial de servicio de un activo.

DEUDOR: Es aquella persona natural o jurídica, que tiene de manera directa o por garantía deuda a su cargo para con la Superintendencia de Industria y Comercio y/o el Tesoro Nacional por cualquier concepto.

DF: Dirección Financiera

EJECUTORIA DEL ACTO ADMINISTRATIVO: Se dice que el acto está "ejecutoriado", cuando ya han terminado todos los trámites legales y produce además el efecto jurídico de cosa juzgada ante la entidad.

ESTIMACIÓN CONTABLE: Valor monetario obtenido por la entidad o empresa al medir un hecho económico que, dada la incertidumbre inherente al mismo, no puede medirse con precisión.

INFORMACIÓN AGREGADA: Información de resumen.

INFORMACIÓN DESAGREGADA: Información detallada.

MARCO NORMATIVO PARA ENTIDADES DE GOBIERNO: El Marco Normativo para Entidades de Gobierno que hace parte integral del Régimen de Contabilidad Pública y está conformado por el Marco Conceptual para la preparación y Presentación de Información Financiera; las Normas para el Reconocimiento, Medición, Revelación y Presentación de los Hechos Económicos; los Procedimientos Contables; las Guías de Aplicación; El Catálogo General de Cuentas y la Doctrina Contable Pública, todos expedidos por la Contaduría General de la Nación en la Resolución 533 de 2015 y sus modificaciones.

MATRIZ DE DETERIORO: Herramienta de cálculo (archivo en Excel o aplicativo) utilizada para establecer los valores y porcentajes aplicables al deterioro de cartera.

NEGOCIO EN MARCHA: Principio de contabilidad pública en virtud del cual se presume que la actividad de la empresa se lleva a cabo por tiempo indefinido conforme a la ley o acto de creación.

 <p>Superintendencia de Industria y Comercio</p>	<p>PROCEDIMIENTO PARA LA ESTIMACIÓN DEL DETERIORO Y BAJA DE LAS CUENTAS POR COBRAR POR MULTAS Y CONTRIBUCIONES</p>	Código: GF01-P02
		Versión: 2
		Página 5 de 22

NOTIFICACIÓN: La notificación es un acto jurídico a través del cual se comunica a las partes dentro del proceso o a terceros interesados, las providencias que emite la entidad dentro del proceso

RCP: Régimen de Contabilidad Publica

RECONOCIMIENTO CONTABLE: Proceso de incorporación en la información financiera de un hecho económico que cumple la definición de activo, pasivo, patrimonio, ingreso, gasto o costo, que tiene la probabilidad de generar una entrada o salida de potencial de servicios o beneficios económicos futuros y que se puede medir con fiabilidad.

RIESGO DE INCUMPLIMIENTO: Es la posibilidad que tiene un acreedor de sufrir pérdidas derivadas de un impago, parcial o total, de los créditos concedidos a sus clientes/deudores en una operación financiera o comercial.

SIC: Superintendencia de Industria y Comercio.

SIIF: Sistema Integrado de Información Financiera del Ministerio de Hacienda y Crédito Público.

4 REFERENCIAS NORMATIVAS

Jerarquía de la norma	Numero/ Fecha	Título	Artículo	Aplicación Específica
Constitución Política de Colombia	1991	Constitución Política de Colombia	Art. 354	Por el cual se señala como responsabilidad del Contador de la Nación, la contabilidad de las entidades del Estado
Ley	57 de 1887	Código Civil Colombiano	Art. 1608	En el cual se define el estado de mora en materia de obligaciones
Ley	298 de 1996	Por la cual se reglamenta el art. 354 de la CP y se crea la Contaduría General de la Nación CGN		Aplicación total
Ley	1066 de 2006,	Por la cual se dictan normas para la normalización de la cartera pública y se dictan otras disposiciones. (Normalización Cartera Pública)		En particular los artículos de esta Ley que homologan el sistema de gestión de cobranza en las entidades del Estado con el sistema de cobranza en

Jerarquía de la norma	Numero/ Fecha	Título	Artículo	Aplicación Específica
				materia de impuestos previsto en el Estatuto Tributario.
Ley	1340 de 2009	Por medio de la cual se dictan normas en materia de Protección de la competencia	Artículo 26	Garantías por integraciones empresariales
Ley	1480 de 2011	Estatuto de Protección al Consumidor	Artículo 65	Por el cual la SIC, deberá ordenar el archivo de los expedientes por multas por violación a normas del Estatuto del Consumidor cuyo saldo a cargo del obligado no supere el valor de 50 SMLMV y que cuya antigüedad sea por lo menos de cinco años
Decreto	4886 de 2011	Por el cual se modifica la estructura de la Superintendencia de Industria y Comercio y se determinan las funciones de sus dependencias	Art. 23	Funciones de la Dirección Financiera
Decreto	2674 de 2012	Por el cual se reglamenta el Sistema de Información Financiera SIIF		Aplicación total
Decreto	1068 de 2015	Decreto Único Reglamentario del Sector Hacienda	Parte 9, Título 1, Capítulo 1	Características Generales y Estructura del SIIF
Decreto	445 de 2017	Reglamenta la depuración definitiva de cartera de imposible recaudo.		Aplicación total
Resolución SIC	43165 de 2011	Por la cual se corrige un error en la Resolución No. 72896 del 24 de diciembre de 2010	Aplicación Total	Aplicación Total
Resolución CGN	533 de 2015	Por la cual se adopta el Marco Normativo para Entidades de Gobierno. Hace parte integral del Régimen de Contabilidad Pública en convergencia a normas internacionales.		Aplicación total
Resolución	80522 de 2017. SIC	Por la cual se crea el Comité de Cartera de la SIC		Aplicación total
Resolución	211 de 2021 CGN	Por la cual se modifica el marco conceptual para Entidades de		Anexo Resolución cuentas por cobrar

 Superintendencia de Industria y Comercio	PROCEDIMIENTO PARA LA ESTIMACIÓN DEL DETERIORO Y BAJA DE LAS CUENTAS POR COBRAR POR MULTAS Y CONTRIBUCIONES	Código: GF01-P02
		Versión: 2
		Página 7 de 22

Jerarquía de la norma	Numero/ Fecha	Título	Artículo	Aplicación Específica
		Gobierno. En materia de Cuentas por Cobrar		
Resolución	331 de 2022.CGN	Por la cual se modifica el marco conceptual para Entidades de Gobierno. En materia de Cuentas por Cobrar		Anexo Resolución Deterioro y Baja en Cuentas por cobrar

5 GENERALIDADES

5.1 ORIGEN Y NATURALEZA DE LAS CUENTAS POR COBRAR

Las cuentas por cobrar de la SIC se generan principalmente en multas y contribuciones. A continuación, se describe el origen y naturaleza de estas cuentas:

5.1.1 Cuentas por cobrar originadas por multas

La cartera de multas da cuenta de la actividad misional de la SIC, dada la autoridad nacional conferida para la protección de la competencia, los datos personales, la metrología legal y los derechos de los consumidores, a través del ejercicio de sus funciones administrativas y jurisdiccionales.

Las multas se clasifican de acuerdo con el origen de la sanción, así:

- **Protección al consumidor:** La función de protección al consumidor tiene su fundamento en el reconocimiento de la necesidad de acciones tendientes a proteger los derechos de los consumidores, a la seguridad, la salud y protección de los legítimos intereses económicos, así como a la información y a la participación.
- **Protección de la competencia:** Para que un modelo de libre empresa apalanque el desarrollo del país y represente posibilidades de desarrollo para todos, es necesario que la actividad empresarial no se vea afectada por conductas monopolísticas y desleales. Con la finalidad de fortalecer la eficiencia del aparato productivo nacional, garantizar que los consumidores tengan libertad de acceso y elección a la oferta de bienes y servicios, así como propender porque en el mercado exista variedad de precios y calidades, la SIC se encuentra facultada para investigar, corregir y sancionar las prácticas comerciales restrictivas de la competencia y la competencia desleal.
- **Control y verificación de reglamentos técnicos y metrología legal:** En cuanto a reglamentos técnicos y metrología legal, la SIC debe fijar las

 <p>Superintendencia de Industria y Comercio</p>	<p>PROCEDIMIENTO PARA LA ESTIMACIÓN DEL DETERIORO Y BAJA DE LAS CUENTAS POR COBRAR POR MULTAS Y CONTRIBUCIONES</p>	Código: GF01-P02
		Versión: 2
		Página 8 de 22

tolerancias permisibles para efectos del control metrológico y establecer los requisitos aplicables a los modelos o prototipo de los instrumentos de medida y patrones que se comercializarán y darles su aprobación; determinando los múltiplos y submúltiplos de las unidades legales de medida del Sistema Internacional de Unidades (SI).

- **Protección de datos personales:** La SIC protege el derecho fundamental de “habeas data”, lo que implica, conocer, actualizar y rectificar los datos personales. Ejerce la vigilancia de los operadores, fuentes y usuarios de información financiera, crediticia, comercial, de servicios y la proveniente de terceros países de la misma naturaleza, en cuanto se refiere a la actividad de administración de datos personales. Además, puede ordenar la corrección, actualización o retiro de datos personales de una base de datos, cuando así se determine dentro de la investigación y, administra el “Registro Nacional Público de Bases de Datos”.
- **Asuntos jurisdiccionales:** La SIC ejerce funciones propias de un juez de la República, esto, para procesos relativos a: (i) la violación a los derechos de los consumidores; (ii) violación a las normas relativas a la competencia desleal, y (iii) infracción de derechos de propiedad industrial.

En suma, las funciones que desarrolla la SIC son las siguientes: (i) velar por el cumplimiento de las normas sobre protección del consumidor; (ii) velar por el cumplimiento de las normas sobre protección de la libre competencia; (iii) velar por el cumplimiento de reglamentos técnicos que se encuentran sujetos a su vigilancia frente a la metrología legal; (iv) administrar el sistema nacional de propiedad industrial, así como tramitar y decidir los asuntos relacionados con la misma; (v) conocer y decidir los asuntos jurisdiccionales en materia de protección al consumidor, competencia desleal y propiedad industrial y; (vi) ejercer las funciones de inspección, vigilancia y control sobre las entidades reconocidas de autorregulación.

5.1.2 Cuentas por cobrar originadas por contribuciones

De acuerdo con lo previsto en el Ley 1340 de 2009 artículo 22, corresponde a la SIC tasar mediante resolución, el valor de la contribución anual de seguimiento, derivada de la aceptación de garantías para el cierre de la investigación por presuntas prácticas restrictivas de la competencia, así como de la autorización de las operaciones de integración empresarial condicionada frente al cumplimiento de las obligaciones particulares por parte de los interesados.

Mediante resolución 43165 de 2011, se imparten las instrucciones para la liquidación de la tarifa correspondiente a la liquidación de seguimiento de garantías y condicionamientos prevista en la Ley 1340 de 2009 a efectos de determinar la

 <p>Superintendencia de Industria y Comercio</p>	<p>PROCEDIMIENTO PARA LA ESTIMACIÓN DEL DETERIORO Y BAJA DE LAS CUENTAS POR COBRAR POR MULTAS Y CONTRIBUCIONES</p>	Código: GF01-P02
		Versión: 2
		Página 9 de 22

tarifa aplicable. Estas contribuciones son liquidadas de acuerdo con la fórmula establecida e informada a las empresas mediante acto administrativo en el cual se establece el valor a pagar. Conforme lo anterior, en esta cuenta contable se registra las contribuciones notificadas y ejecutoriadas pendientes de pago por parte del contribuyente.

5.2 CLASIFICACIÓN DE LAS CUENTAS POR COBRAR PARA LA ESTIMACIÓN DEL DETERIORO

Las cuentas por cobrar por con conceptos de multas y contribuciones se clasifican de acuerdo con el estado de los terceros en negocio en marcha, en liquidación y casos especiales, conforme a las tipologías establecidas en la política contable para las cuentas por cobrar que se encuentra anexa al procedimiento contable GF01-P01.

5.2.1 Cuentas por cobrar de terceros en estado de negocio en marcha

Corresponde a este grupo, las cuentas por cobrar en las que el deudor no se encuentra en estado de liquidación o no hacen parte del grupo de casos especiales.

5.2.2 Cuentas por cobrar de terceros en estado de liquidación

La SIC clasifica en esta categoría las cuentas por cobrar por multas de terceros que se encuentran en estado de liquidación, tomando como fuente de información los datos consignados en el sistema de multas y contribuciones de la entidad, a la fecha de corte de la estimación y conforme a los siguientes criterios:

- **Liquidación Judicial:** Proceso de liquidación judicial de una sociedad que se adelanta ante un Juez Civil del Circuito o ante la Superintendencia de Sociedades si es el caso, mediante el cual se pretende poner fin a la actividad comercial y dar finalización a la personalidad jurídica de la sociedad. Mediante este procedimiento generalmente se busca convertir en dinero los bienes y activos de la empresa, para que puedan ser distribuidos entre los acreedores de forma garantizada o en últimas adjudicar estos, a fin de atender el pasivo hasta el monto total de los activos.

Teniendo en cuenta que algunos de los efectos que tiene el inicio de un proceso liquidatorio es “la prohibición de disposición de cualquier bien que forme parte del patrimonio liquidable” y “ la remisión al juez del concurso de todos los procesos de ejecución que estén siguiéndose contra el deudor” bajo esta modalidad de liquidación, generalmente por orden judicial se suspende el proceso de cobro lo cual implica que la SIC ya no puede actuar por fuera del proceso liquidatorio en función del cobro de las deudas. Así mismo, hacen parte

 <p>Superintendencia de Industria y Comercio</p>	<p>PROCEDIMIENTO PARA LA ESTIMACIÓN DEL DETERIORO Y BAJA DE LAS CUENTAS POR COBRAR POR MULTAS Y CONTRIBUCIONES</p>	Código: GF01-P02
		Versión: 2
		Página 10 de 22

de este grupo las empresas en liquidación con cuenta final inscrita y matrícula cancelada hasta que se defina su baja por parte de la entidad.

La tipología de matrícula cancelada corresponde a uno de los estados jurídicos que identifica la Superintendencia para sus deudores, en el que en el certificado de existencia y representación legal del deudor consta la cancelación definitiva del comerciante de la matrícula.

- **Liquidación por vencimiento de términos de vigencia de la sociedad:** Una de las causales de disolución de la sociedad contempladas en el artículo 218 del Código de Comercio indica que, vencido el término de duración de una sociedad, si el máximo órgano social no realiza la prórroga de los términos de manera oportuna, la sociedad entrará en estado de disolución por pleno derecho; por lo tanto, entrará en proceso de liquidación, en tal caso se aplica lo definido para los deudores en estado de liquidación. Es decir, la disolución producirá efectos entre socios y terceros, pues el ente societario entra en el proceso de liquidación del patrimonio social, sin posibilidad de iniciar operaciones en desarrollo de su objeto social, por lo que no es efectivo el proceso de cobro.
- **Liquidación voluntaria:** Procedimiento por el que los propietarios de una entidad por iniciativa propia toman la decisión de finalizar su vida jurídica y culminar la actividad económica para la que se creó. Este tipo de liquidación no está exenta de cumplir los requisitos y pasos necesarios para el cierre ordenado de la sociedad.

Frente a los estados jurídicos anteriormente mencionados es prácticamente imposible ejercer la acción de cobro. En los casos en los que la entidad se hace parte de los procesos en alto porcentaje la prelación de pago de los entes en liquidación, estas cuentas por cobrar se clasifican o hace parte de la masa general de liquidación o se clasifican en la quinta categoría para su pago. Así mismo, en algunos casos se da en pago bienes que deben ser repudiados por relación costo beneficio de recibir o realizar los mismos, por consiguiente, la probabilidad de recaudar los recursos de estas cuentas es prácticamente nula.

Ahora bien, en los casos de los terceros bajo la tipología de disolución por aplicación al artículo 31 Ley 1727 del 2014, es necesario aclarar que a pesar de que en la razón social de estos deudores figure la expresión en disolución o liquidación, esta condición no responde a que su actividad económica haya cesado o esté en liquidación por orden administrativa o voluntaria, sino que es producto de una facultad de las cámaras de comercio para la depuración del registro mercantil. Por consiguiente, los terceros pueden seguir cumpliendo el principio de negocio en marcha y la SIC continuar con su facultad de cobro. Así las cosas, para esta

 <p>Superintendencia de Industria y Comercio</p>	<p>PROCEDIMIENTO PARA LA ESTIMACIÓN DEL DETERIORO Y BAJA DE LAS CUENTAS POR COBRAR POR MULTAS Y CONTRIBUCIONES</p>	Código: GF01-P02
		Versión: 2
		Página 11 de 22

tipología de estado jurídico se aplica la matriz de deterioro según corresponda la edad de la cartera.

5.2.3 Cuentas por cobrar de casos especiales

Corresponden a este grupo, las cuentas por cobrar informadas por la Oficina Jurídica de la SIC, que presentan imposibilidad de recaudo por razones jurídicas distintas al estado de liquidación.

6 REPRESENTACIÓN ESQUEMÁTICA DEL PROCEDIMIENTO

No.	ETAPAS	ENTRADAS	DESCRIPCIÓN DE LA ETAPA	RESPONSABLE	SALIDAS
1	ESTIMAR EL DETERIORO DE TERCEROS EN ESTADO DE NEGOCIO EN MARCHA		Con base en los documentos de entrada se realizan la siguiente actividad:		
		Información histórica de recaudo	Determinar las tasas históricas promedio de incumplimiento	Servidor público y/o contratista perfil gestión contable	Matriz de Deterioro
2	ESTIMAR DETERIORO DE TERCEROS EN LIQUIDACIÓN Y CASOS ESPECIALES		De acuerdo con la información de la base multas contribuciones se procede a:		
		Reporte de multas-contribuciones	Clasificar los terceros en estados de liquidación y estimar deterioro	Servidor público y/o contratista perfil gestión contable	Terceros clasificados con valor de deterioro en Reporte
		Base de datos de multas-contribuciones	Clasificar los terceros casos especiales y estimar deterioro	Servidor público y/o contratista perfil gestión contable	Terceros clasificados con valor de deterioro en Reporte
3	RECONOCER EL DETERIORO		Con base en los documentos de entrada se realizan las siguientes actividades:		
		Matriz de Deterioro y reporte multas-contribuciones clasificado	Reconocer el incremento del deterioro	Servidor público y/o contratista perfil gestión contable	Comprobante Contable

 Superintendencia de Industria y Comercio	PROCEDIMIENTO PARA LA ESTIMACIÓN DEL DETERIORO Y BAJA DE LAS CUENTAS POR COBRAR POR MULTAS Y CONTRIBUCIONES	Código: GF01-P02
		Versión: 2
		Página 12 de 22

No.	ETAPAS	ENTRADAS	DESCRIPCIÓN DE LA ETAPA	RESPONSABLE	SALIDAS
		Matriz de Deterioro y reporte multas-contribuciones clasificado	Reconocer la disminución del deterioro	Servidor público y/o contratista perfil gestión contable	Comprobante Contable
4	REGISTRAR LA BAJA EN CUENTAS DE LA CUENTA POR COBRAR		Con base en los documentos de entrada se realizan la siguiente actividad:		
		Matriz de Deterioro y reporte multas-contribuciones clasificado	Registrar la baja en cuentas por cobrar	Servidor público y/o contratista perfil gestión contable	Comprobante Contable

7 DESCRIPCIÓN DE ETAPAS Y ACTIVIDADES

7.1 ESTIMAR EL DETERIORO DE TERCEROS EN ESTADO DE NEGOCIO EN MARCHA

Para la estimación del deterioro de las cuentas por cobrar de terceros en estado de negocio en marcha se deben seguir los siguientes criterios: 1) Determinación de las tasas históricas promedio de incumplimiento y definición de la matriz de deterioro por edad de vencida de la cartera y 2) Cálculo del deterioro por edad de vencida de la cartera.

7.1.1 Determinar las tasas históricas promedio de incumplimiento

Para la elaboración de la matriz de deterioro, el servidor público o contratista debe determinar las tasas históricas promedio de incumplimiento. La información histórica sobre tendencias de pago y de recuperabilidad de las cuentas por cobrar es la base fundamental para la determinación de las tasas históricas promedio de incumplimiento por edades. Para ello se analiza el comportamiento de recaudo hasta por los últimos diez últimos años anteriores a la fecha de la medición del deterioro, de acuerdo con la disponibilidad de la información, que para el caso de la SIC se consigna en el aplicativo de multas-contribuciones, o el que haga sus veces.

Por consiguiente, cada año se deberá actualizar la base de información de los últimos diez años a la fecha de medición.

Para el efecto, se definen los siguientes plazos de recaudo de la cartera para cada año, a fin de que estos periodos de análisis reflejen de manera más precisa el recaudo y la gestión de cobro:

Tabla 1. Edad de recaudo de la cartera

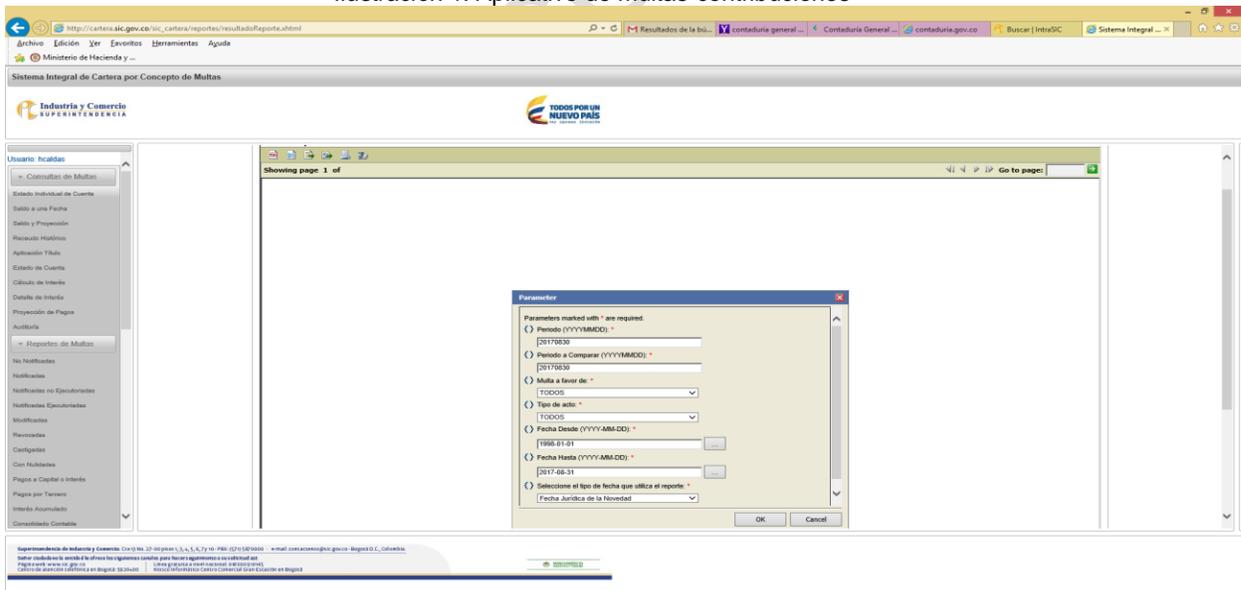
Menor a 1 año
Entre 1 y 2 años
Entre 2 y 3 años
Entre 3 y 5 años
Igual o mayor a 5 años

Conforme a lo anterior, el servidor público o contratista procederá a realizar los siguientes pasos:

7.1.1.1 Generar y revisar reporte de información

El servidor público o contratista debe descargar del aplicativo de multas-contribuciones de la Entidad la información de los derechos generados durante los últimos diez años a la fecha de la estimación, junto con la información de los recaudados de dichos derechos durante ese mismo periodo.

Ilustración 1. Aplicativo de multas-contribuciones



Las multas y contribuciones analizadas corresponden solo a las que se hayan notificado y ejecutoriado en cada año analizado.

7.1.1.2 Determinar comportamiento de recaudo de la cartera por año de origen y por edad

Para establecer el comportamiento de recaudo de la cartera de cada uno de los años analizados, el servidor público o contratista debe identificar las cuentas por cobrar originada en cada uno de los años (total cartera) y el recaudo recibido de estas cuentas en los años posteriores, así:

Ilustración 2. Comportamiento de recaudo por año de origen

Año	Total cartera	Comportamiento de recaudo										Total recaudo	
		20X1	20X2	20X3	20X4	20X5	20X6	20X7	20X8	20X9	20X10		
20X1	\$\$\$\$\$	\$\$\$\$\$	\$\$\$\$\$	\$\$\$\$\$	\$\$\$\$\$	\$\$\$\$\$	\$\$\$\$\$	\$\$\$\$\$	\$\$\$\$\$	\$\$\$\$\$	\$\$\$\$\$	\$\$\$\$\$	\$\$\$\$\$
20X2	\$\$\$\$\$		\$\$\$\$\$	\$\$\$\$\$	\$\$\$\$\$	\$\$\$\$\$	\$\$\$\$\$	\$\$\$\$\$	\$\$\$\$\$	\$\$\$\$\$	\$\$\$\$\$	\$\$\$\$\$	\$\$\$\$\$
20X3	\$\$\$\$\$			\$\$\$\$\$	\$\$\$\$\$	\$\$\$\$\$	\$\$\$\$\$	\$\$\$\$\$	\$\$\$\$\$	\$\$\$\$\$	\$\$\$\$\$	\$\$\$\$\$	\$\$\$\$\$
20X4	\$\$\$\$\$				\$\$\$\$\$	\$\$\$\$\$	\$\$\$\$\$	\$\$\$\$\$	\$\$\$\$\$	\$\$\$\$\$	\$\$\$\$\$	\$\$\$\$\$	\$\$\$\$\$
20X5	\$\$\$\$\$					\$\$\$\$\$	\$\$\$\$\$	\$\$\$\$\$	\$\$\$\$\$	\$\$\$\$\$	\$\$\$\$\$	\$\$\$\$\$	\$\$\$\$\$
20X6	\$\$\$\$\$						\$\$\$\$\$	\$\$\$\$\$	\$\$\$\$\$	\$\$\$\$\$	\$\$\$\$\$	\$\$\$\$\$	\$\$\$\$\$
20X7	\$\$\$\$\$							\$\$\$\$\$	\$\$\$\$\$	\$\$\$\$\$	\$\$\$\$\$	\$\$\$\$\$	\$\$\$\$\$
20X8	\$\$\$\$\$								\$\$\$\$\$	\$\$\$\$\$	\$\$\$\$\$	\$\$\$\$\$	\$\$\$\$\$
20X9	\$\$\$\$\$									\$\$\$\$\$	\$\$\$\$\$	\$\$\$\$\$	\$\$\$\$\$
20X10	\$\$\$\$\$										\$\$\$\$\$	\$\$\$\$\$	\$\$\$\$\$
Total	\$\$\$\$\$	\$\$\$\$\$	\$\$\$\$\$	\$\$\$\$\$	\$\$\$\$\$	\$\$\$\$\$	\$\$\$\$\$	\$\$\$\$\$	\$\$\$\$\$	\$\$\$\$\$	\$\$\$\$\$	\$\$\$\$\$	\$\$\$\$\$

Con esta información, el servidor público o contratista agrupa para cada año el recaudo recibido en los plazos de menor a un año, entre 1 y 2 años, entre 2 y 3 años, entre 3 y 4 años e igual o mayor a 5 años, así como el porcentaje de recaudo obtenido en relación con el total de la cartera de cada año, así:

Ilustración 3. Comportamiento de recaudo la cartera por año de origen

Cifras en pesos colombianos

EDAD DE CARTERA	CARTERA MULTAS 20X1			
	CARTERA INICIAL	VALOR RECAUDADO	CARTERA FINAL	% DE RECAUDO
Menor a 1 año	\$\$\$\$\$	\$\$\$\$\$	\$\$\$\$\$	%
Entre 1 y 2 años	\$\$\$\$\$	\$\$\$\$\$	\$\$\$\$\$	%
Entre 2 y 3 años	\$\$\$\$\$	\$\$\$\$\$	\$\$\$\$\$	%
Entre 3 y 5 años	\$\$\$\$\$	\$\$\$\$\$	\$\$\$\$\$	%
Igual o mayor a 5 años	\$\$\$\$\$	\$\$\$\$\$	\$\$\$\$\$	%
	Total recaudo	\$\$\$\$\$	\$\$\$\$\$	

EDAD DE CARTERA	CARTERA MULTAS 20X2			
	CARTERA INICIAL	VALOR RECAUDADO	CARTERA FINAL	% DE RECAUDO
Menor a 1 año	\$\$\$\$\$	\$\$\$\$\$	\$\$\$\$\$	%
Entre 1 y 2 años	\$\$\$\$\$	\$\$\$\$\$	\$\$\$\$\$	%
Entre 2 y 3 años	\$\$\$\$\$	\$\$\$\$\$	\$\$\$\$\$	%
Entre 3 y 5 años	\$\$\$\$\$	\$\$\$\$\$	\$\$\$\$\$	%
Igual o mayor a 5 años	\$\$\$\$\$	\$\$\$\$\$	\$\$\$\$\$	%
	Total recaudo	\$\$\$\$\$	\$\$\$\$\$	

EDAD DE CARTERA	CARTERA MULTAS 20X3			
	CARTERA INICIAL	VALOR RECAUDADO	CARTERA FINAL	% DE RECAUDO
Menor a 1 año	\$\$\$\$\$	\$\$\$\$\$	\$\$\$\$\$	%
Entre 1 y 2 años	\$\$\$\$\$	\$\$\$\$\$	\$\$\$\$\$	%
Entre 2 y 3 años	\$\$\$\$\$	\$\$\$\$\$	\$\$\$\$\$	%
Entre 3 y 5 años	\$\$\$\$\$	\$\$\$\$\$	\$\$\$\$\$	%
Igual o mayor a 5 años	\$\$\$\$\$	\$\$\$\$\$	\$\$\$\$\$	%
	Total recaudo	\$\$\$\$\$	\$\$\$\$\$	

EDAD DE CARTERA	CARTERA MULTAS 20X4			
	CARTERA INICIAL	VALOR RECAUDADO	CARTERA FINAL	% DE RECAUDO
Menor a 1 año	\$\$\$\$\$	\$\$\$\$\$	\$\$\$\$\$	%
Entre 1 y 2 años	\$\$\$\$\$	\$\$\$\$\$	\$\$\$\$\$	%
Entre 2 y 3 años	\$\$\$\$\$	\$\$\$\$\$	\$\$\$\$\$	%
Entre 3 y 5 años	\$\$\$\$\$	\$\$\$\$\$	\$\$\$\$\$	%
Igual o mayor a 5 años	\$\$\$\$\$	\$\$\$\$\$	\$\$\$\$\$	%
	Total recaudo	\$\$\$\$\$	\$\$\$\$\$	

EDAD DE CARTERA	CARTERA MULTAS 20X5			
	CARTERA INICIAL	VALOR RECAUDADO	CARTERA FINAL	% DE RECAUDO
Menor a 1 año	\$\$\$\$\$	\$\$\$\$\$	\$\$\$\$\$	%
Entre 1 y 2 años	\$\$\$\$\$	\$\$\$\$\$	\$\$\$\$\$	%
Entre 2 y 3 años	\$\$\$\$\$	\$\$\$\$\$	\$\$\$\$\$	%
Entre 3 y 5 años	\$\$\$\$\$	\$\$\$\$\$	\$\$\$\$\$	%
Igual o mayor a 5 años	\$\$\$\$\$	\$\$\$\$\$	\$\$\$\$\$	%
	Total recaudo	\$\$\$\$\$	\$\$\$\$\$	

Cifras en pesos colombianos

EDAD DE CARTERA	CARTERA MULTAS 20X6			
	CARTERA INICIAL	VALOR RECAUDADO	CARTERA FINAL	% DE RECAUDO
Menor a 1 año	\$\$\$\$\$	\$\$\$\$\$	\$\$\$\$\$	%
Entre 1 y 2 años	\$\$\$\$\$	\$\$\$\$\$	\$\$\$\$\$	%
Entre 2 y 3 años	\$\$\$\$\$	\$\$\$\$\$	\$\$\$\$\$	%
Entre 3 y 5 años	\$\$\$\$\$	\$\$\$\$\$	\$\$\$\$\$	%
Igual o mayor a 5 años	\$\$\$\$\$	\$\$\$\$\$	\$\$\$\$\$	%
	Total recaudo	\$\$\$\$\$	\$\$\$\$\$	

EDAD DE CARTERA	CARTERA MULTAS 20X7			
	CARTERA INICIAL	VALOR RECAUDADO	CARTERA FINAL	% DE RECAUDO
Menor a 1 año	\$\$\$\$\$	\$\$\$\$\$	\$\$\$\$\$	%
Entre 1 y 2 años	\$\$\$\$\$	\$\$\$\$\$	\$\$\$\$\$	%
Entre 2 y 3 años	\$\$\$\$\$	\$\$\$\$\$	\$\$\$\$\$	%
Entre 3 y 5 años	\$\$\$\$\$	\$\$\$\$\$	\$\$\$\$\$	%
Igual o mayor a 5 años				
	Total recaudo	\$\$\$\$\$	\$\$\$\$\$	

EDAD DE CARTERA	CARTERA MULTAS 20X8			
	CARTERA INICIAL	VALOR RECAUDADO	CARTERA FINAL	% DE RECAUDO
Menor a 1 año	\$\$\$\$\$	\$\$\$\$\$	\$\$\$\$\$	%
Entre 1 y 2 años	\$\$\$\$\$	\$\$\$\$\$	\$\$\$\$\$	%
Entre 2 y 3 años	\$\$\$\$\$	\$\$\$\$\$	\$\$\$\$\$	%
Entre 3 y 5 años	\$\$\$\$\$	\$\$\$\$\$	\$\$\$\$\$	%
Igual o mayor a 5 años				
	Total recaudo	\$\$\$\$\$	\$\$\$\$\$	

EDAD DE CARTERA	CARTERA MULTAS 20X9			
	CARTERA INICIAL	VALOR RECAUDADO	CARTERA FINAL	% DE RECAUDO
Menor a 1 año	\$\$\$\$\$	\$\$\$\$\$	\$\$\$\$\$	%
Entre 1 y 2 años	\$\$\$\$\$	\$\$\$\$\$	\$\$\$\$\$	%
Entre 2 y 3 años	\$\$\$\$\$	\$\$\$\$\$	\$\$\$\$\$	%
Entre 3 y 5 años				
Igual o mayor a 5 años				
	Total recaudo	\$\$\$\$\$	\$\$\$\$\$	

EDAD DE CARTERA	CARTERA MULTAS 2X10			
	CARTERA INICIAL	VALOR RECAUDADO	CARTERA FINAL	% DE RECAUDO
Menor a 1 año	\$\$\$\$\$	\$\$\$\$\$	\$\$\$\$\$	%
Entre 1 y 2 años	\$\$\$\$\$	\$\$\$\$\$	\$\$\$\$\$	%
Entre 2 y 3 años				
Entre 3 y 5 años				
Igual o mayor a 5 años				
	Total recaudo	\$\$\$\$\$	\$\$\$\$\$	

7.1.1.3 Establecer el promedio ponderado de cartera y de recaudo por plazo de recaudo

Con el comportamiento de recaudo de la cartera en los plazos de recaudo por cada uno de los años de análisis, el servidor público o contratista procede a establecer el promedio ponderado de la cartera y de su recaudo durante los diez años analizados. El promedio ponderado de la cartera o del recaudo para los plazos establecidos (lapso menor a un año, entre 1 y 2 años, entre 2 y 3 años, entre 3 y 4 años e igual o mayor a 5 años) se calcula como la sumatoria del producto entre la cartera o el recaudo en cada plazo establecidos de cada año y su ponderación respecto del total de la cartera o del recaudo para ese mismo plazo en los diez años, así:

$$\text{Promedio ponderado por plazo de recaudo} = \left(2XX1 * \frac{2XX1}{\Sigma(2XX1:2X10)}\right) + \left(2XX2 * \frac{2XX2}{\Sigma(2XX1:2X10)}\right) + \left(2XX3 * \frac{2XX3}{\Sigma(2XX1:2X10)}\right) + \left(2XX4 * \frac{2XX4}{\Sigma(2XX1:2X10)}\right) + \left(2XX5 * \frac{2XX5}{\Sigma(2XX1:2X10)}\right) + \left(2XX6 * \frac{2XX6}{\Sigma(2XX1:2X10)}\right) + \left(2XX7 * \frac{2XX7}{\Sigma(2XX1:2X10)}\right) + \left(2XX8 * \frac{2XX8}{\Sigma(2XX1:2X10)}\right) + \left(2XX9 * \frac{2XX9}{\Sigma(2XX1:2X10)}\right) + \left(2X10 * \frac{2X10}{\Sigma(2XX1:2X10)}\right)$$

Nota: 2XX1, 2XX2, 2XX3, 2XX4, 2XX5, 2XX6, 2XX7, 2XX8, 2XX9 y 2X10, corresponden al total de la cartera o del recaudo en cada año.

Ilustración 4. Promedio ponderado de la cartera y recaudo durante los diez años

	Promedio ponderado de la cartera por edad	Promedio ponderado de recaudo por edad	% promedio ponderado de recaudo cartera por edad
Menor a 1 año	\$\$\$\$\$	\$\$\$\$\$	%
Entre 1 y 2 años	\$\$\$\$\$	\$\$\$\$\$	%
Entre 2 y 3 años	\$\$\$\$\$	\$\$\$\$\$	%
Entre 3 y 5 años	\$\$\$\$\$	\$\$\$\$\$	%
Igual o mayor a 5 años	\$\$\$\$\$	\$\$\$\$\$	%

7.1.1.4 Establecer comportamiento de la baja en cuentas por cada año de análisis

Para cada año de análisis, el servidor público o contratista identifica las multas o contribuciones que fueron dadas de baja por conceptos distintos a la baja originada por el pago del deudor, y se determina el promedio ponderado para los diez años.

El promedio ponderado de la baja en cuentas corresponde a la sumatoria del producto entre la baja en cuenta de la cartera de cada año y su ponderación respecto del total de la baja en cuentas en los diez años, así:

Ilustración 5. Comportamiento de la baja en cuentas por año de análisis

AÑO	BAJA EN CUENTAS
2XX1	\$\$\$\$
2XX2	\$\$\$\$
2XX3	\$\$\$\$
2XX4	\$\$\$\$
2XX5	\$\$\$\$
2XX6	\$\$\$\$
2XX7	\$\$\$\$
2XX8	\$\$\$\$
2XX9	\$\$\$\$
2X10	\$\$\$\$
Total baja en ctas	\$\$\$\$
Promedio ponderado	\$\$\$\$

El promedio ponderado corresponde al resultado de la siguiente formula:

Promedio ponderado de la baja en cuentas

$$\begin{aligned}
 &= \left(2XX1 * \frac{2XX1}{\Sigma(2XX1: 2X10)} \right) + \left(2XX2 * \frac{2XX2}{\Sigma(2XX1: 2X10)} \right) \\
 &+ \left(2XX3 * \frac{2XX3}{\Sigma(2XX1: 2X10)} \right) + \left(2XX4 * \frac{2XX4}{\Sigma(2XX1: 2X10)} \right) \\
 &+ \left(2XX5 * \frac{2XX5}{\Sigma(2XX1: 2X10)} \right) + \left(2XX6 * \frac{2XX6}{\Sigma(2XX1: 2X10)} \right) \\
 &+ \left(2XX7 * \frac{2XX7}{\Sigma(2XX1: 2X10)} \right) + \left(2XX8 * \frac{2XX8}{\Sigma(2XX1: 2X10)} \right) \\
 &+ \left(2XX9 * \frac{2XX9}{\Sigma(2XX1: 2X10)} \right) + \left(2X10 * \frac{2X10}{\Sigma(2XX1: 2X10)} \right)
 \end{aligned}$$

Nota: 2XX1, 2XX2, 2XX3, 2XX4, 2XX5, 2XX6, 2XX7, 2XX8, 2XX9 y 2X10, corresponden al total de la baja en cuentas de cada año.

Con la información anterior, el servidor público o contratista procede a determinar la matriz de deterioro a través de las tasas históricas promedio de incumplimiento.

Las tasas históricas de incumplimiento corresponden al resultado de dividir el promedio ponderado de la cartera de cada uno de los plazos establecidos (lapso menor a un año, entre 1 y 2 años, entre 2 y 3 años, entre 3 y 4 años e igual o mayor a 5 años) y el promedio ponderado de la cartera dada de baja durante los diez años.

De esta forma, se establece la matriz de deterioro así:

Ilustración 6. Matriz de deterioro

EDAD DE CARTERA	TASA PROMEDIO HISTÓRICA DE INCUMPLIMIENTO POR EDAD
Menor a 1 año	%
Entre 1 y 2 años	%
Entre 2 y 3 años	%
Entre 3 y 5 años	%
Igual o mayor a 5 años	%

7.1.1.5 Cálculo del deterioro colectivo por edad de vencida de las cuentas por cobrar

El servidor público o contratista estimará el deterioro como el valor resultante del producto entre el saldo de las cuentas por cobrar al cierre del periodo, en cada una de las edades vencidas, y la tasa promedio histórica de incumplimiento (tasa de deterioro esperada) hallada en la matriz de deterioro previamente definida, excepto para el caso de las cuentas por cobrar igual o mayor a 5 años de vencida, así:

Ilustración 7. Cálculo del deterioro por edad de vencida

EDAD DE LA CARTERA AL CIERRE	Total cartera	Matriz de deterioro	Deterioro por edad (total cartera x % de la matriz)
Menor a 1 año	\$\$\$\$\$	%	\$\$\$\$\$
Entre 1 y 2 años	\$\$\$\$\$	%	\$\$\$\$\$
Entre 2 y 3 años	\$\$\$\$\$	%	\$\$\$\$\$
Entre 3 y 5 años	\$\$\$\$\$	%	\$\$\$\$\$
Igual o mayor a 5 años	\$\$\$\$\$	%	\$\$\$\$\$
Total	\$\$\$\$\$		\$\$\$\$\$

Los anterior, dado que para las cuentas por cobrar igual o mayor a cinco años de vencidas se asigna un deterioro del 100%, debido a que, a partir del análisis del comportamiento, el porcentaje de recaudo de estas cuentas por cobrar es prácticamente nulo.

7.2 ESTIMAR EL DETERIORO DE TERCEROS EN ESTADO EN LIQUIDACIÓN Y CASOS ESPECIALES

7.2.1 Clasificar los terceros en estados de liquidación y estimar deterioro

El servidor público y/o contratista con perfil contable efectúa la clasificación de los terceros, de acuerdo con las tipologías de negocios en liquidación definidas en el numeral 5.2 ESTIMACIÓN DEL DETERIORO DE TERCEROS EN ESTADO DE LIQUIDACIÓN y asigna como deterioro de estas cuentas el 100% del saldo de la cuenta por cobrar a la fecha de la estimación.

 <p>Superintendencia de Industria y Comercio</p>	<p>PROCEDIMIENTO PARA LA ESTIMACIÓN DEL DETERIORO Y BAJA DE LAS CUENTAS POR COBRAR POR MULTAS Y CONTRIBUCIONES</p>	Código: GF01-P02
		Versión: 2
		Página 20 de 22

7.2.2 Clasificar los terceros casos especiales y estimar deterioro

El servidor público y/o contratista con perfil contable de acuerdo con la información recibida de la oficina asesora jurídica respecto de los casos especiales, asigna a esas cuentas como deterioro el 100% del saldo de la cuenta por cobrar a la fecha de la estimación.

7.3 RECONOCER EL DETERIORO

El servidor público o contratista designado procede a revisar la matriz establecida para las cuentas por cobrar de terceros en negocio en marcha, el porcentaje de deterioro para las cuentas por cobrar de terceros en liquidación y casos especiales, los cálculos y valores estimados del deterioro, así como la fecha de corte de la información a registrar.

Verificado lo anterior, procede a reconocer, de manera agregada por multas y por contribuciones, el incremento o la disminución a que haya lugar por la pérdida crediticia esperada al cierre del periodo, comparando los valores estimados con el saldo contable previamente registrado a la fecha de la medición.

7.3.1 Reconocer el incremento del deterioro

Cuando el valor del deterioro estimado es superior al deterioro acumulado en la fecha de la estimación, el servidor público y/o contratista designado procederá a reconocer el incremento del mismo, de acuerdo con los siguientes criterios:

- a) Si en el periodo no se ha reconocido previamente un ingreso por reversión del deterioro se aumenta el deterioro acumulado y simultáneamente se aumenta el gasto por deterioro de las cuentas por cobrar, así:

Tabla 2. Registro del incremento del deterioro cuando previamente en el mismo periodo se ha reconocido un gasto por deterioro

CONCEPTO	DÉBITO	CRÉDITO
GASTO - PÉRDIDAS POR DETERIORO DEL VALOR - Cuentas por cobrar	\$\$\$\$\$	
DETERIORO ACUMULADO DE CUENTAS POR COBRAR (CR) – Deterioro colectivo		\$\$\$\$\$

- b) Si en el periodo se ha reconocido previamente un ingreso por recuperación del deterioro se aumenta el deterioro acumulado y simultáneamente se revierte el ingreso por reversión del deterioro, así:

	PROCEDIMIENTO PARA LA ESTIMACIÓN DEL DETERIORO Y BAJA DE LAS CUENTAS POR COBRAR POR MULTAS Y CONTRIBUCIONES	Código: GF01-P02
		Versión: 2
		Página 21 de 22

Tabla 3. Registro del incremento del deterioro cuando previamente en el mismo periodo se ha reconocido un ingreso por reversión del deterioro

CONCEPTO	DÉBITO	CRÉDITO
INGRESO - REVERSIÓN DE LAS PÉRDIDAS POR DETERIORO DEL VALOR - Cuentas por cobrar	\$\$\$\$\$	
DETERIORO ACUMULADO DE CUENTAS POR COBRAR (CR) – Deterioro colectivo		\$\$\$\$\$

En el caso en el que el ingreso por reversión del deterioro previamente reconocido no cubra la totalidad del incremento del deterioro, la diferencia se reconoce como gasto por deterioro de cuentas por cobrar.

7.3.2 Reconocer la disminución del deterioro

Cuando el valor del deterioro estimado es inferior al deterioro acumulado en la fecha de la estimación, el servidor público y/o contratista procederá a reconocer la disminución del mismo, de acuerdo con los siguientes criterios:

- a) Si en el periodo se ha reconocido previamente un gasto por deterioro se disminuye el deterioro acumulado y simultáneamente se disminuye el gasto por deterioro de las cuentas por cobrar, así:

Tabla 4. Registro de la disminución del deterioro cuando previamente en el mismo periodo se ha reconocido un gasto por deterioro

CONCEPTO	DÉBITO	CRÉDITO
DETERIORO ACUMULADO DE CUENTAS POR COBRAR (CR) – Deterioro colectivo	\$\$\$\$\$	
GASTO - PÉRDIDAS POR DETERIORO DEL VALOR - Cuentas por cobrar		\$\$\$\$\$

En el caso en el que el gasto por deterioro previamente reconocido no cubra la totalidad de la disminución del deterioro, la diferencia se reconoce como ingreso por reversión del deterioro de cuentas por cobrar.

- b) Si en el periodo no se ha reconocido previamente un gasto por del deterioro de las cuentas por cobrar, se disminuye el deterioro acumulado y simultáneamente se reconoce un ingreso por reversión de las pérdidas por deterioro, así:

Tabla 5. Registro de la disminución del deterioro cuando corresponde al deterioro reconocido en periodos anteriores

CONCEPTO	DÉBITO	CRÉDITO
DETERIORO ACUMULADO DE CUENTAS POR COBRAR (CR) – Deterioro colectivo	\$\$\$\$\$	

 <p>Superintendencia de Industria y Comercio</p>	<p>PROCEDIMIENTO PARA LA ESTIMACIÓN DEL DETERIORO Y BAJA DE LAS CUENTAS POR COBRAR POR MULTAS Y CONTRIBUCIONES</p>	Código: GF01-P02
		Versión: 2
		Página 22 de 22

INGRESO - REVERSIÓN DE LAS PÉRDIDAS POR DETERIORO DEL VALOR - Cuentas por cobrar		\$\$\$\$\$
---	--	------------

7.4 REGISTRAR LA BAJA EN CUENTAS DE LA CUENTA POR COBRAR

Teniendo en cuenta que, el deterioro de las cuentas por cobrar se realiza de manera colectiva, cuando se da de baja, total o parcialmente, a una cuenta por cobrar, se ejecuta la siguiente actividad:

7.4.1 Registrar la baja en cuentas por cobrar

El servidor público o contratista disminuye la cuenta por cobrar afectando simultáneamente el deterioro acumulado. Posteriormente el deterioro se ajusta con la nueva estimación afectado el resultado según corresponda.

CONCEPTO	DÉBITO	CRÉDITO
DETERIORO ACUMULADO DE CUENTAS POR COBRAR (CR) – Deterioro colectivo	\$\$\$\$\$	
CUENTAS POR COBRAR		\$\$\$\$\$

Tabla 6. Registro de la baja en cuentas de las cuentas por cobrar

8 DOCUMENTOS RELACIONADOS

GF01-P01 Procedimiento Gestión Contable

8.1 DOCUMENTOS EXTERNOS

No aplica

9 RESUMEN CAMBIOS RESPECTO A LA ANTERIOR VERSIÓN

<p>Se ajusta el nombre y el objetivo del procedimiento en relación al termino de determinación del deterioro a estimación del deterioro Se modifica el numeral 5.2 Se elimina el numeral 5.3 Se ajustan todas las actividades del procedimiento a fin de dar mayor claridad a las actividades y en orientación al cambio del concepto de estimación de deterioro</p>

Fin documento