

	SISTEMA DE GESTIÓN- MiPG	Código: PD-GEJ-07
	PROCESO	Versión: 0
	GESTIÓN JURIDICA	Página 1 de 3
	DEPURACION JURIDICA DE LA CARTERA NO VIGENTE	Fecha Aprobación: 05-06-2019

## 1. OBJETIVO

Realizar la depuración jurídica de la cartera no vigente derivada de comparendos por infracciones de tránsito y de esta manera obtener la realidad financiera y jurídica del Instituto de Transito de Boyacá.

## 2. ALCANCE

Este procedimiento inicia con la identificación de la cartera no vigente del Instituto de Transito de Boyacá, con el fin de seguir el proceso de depuración jurídica de la misma, a partir de la ejecución de procesos jurídicos y contables, finalizando con el saneamiento de la cartera de la entidad.

## 3. CAMBIOS EFECTUADOS

Versión	Descripción del Cambio	Fecha Aprobación
0	Procedimiento emitido en Versión 0 para prueba.	05-06-2019

## 4. TÉRMINOS Y DEFINICIONES

**4.1. CARTERA VIGENTE:** Activos de la entidad derivados de comparendos por infracciones de tránsito.

**4.2. CARTERA NO VIGENTE:** Activos de la entidad los cuales no se pueden ejecutar jurídicamente, como consecuencia de la pérdida del derecho por el paso del tiempo.

**4.3. COMPARENDO:** Orden formal de comparecencia, con el objetivo de buscar la presentación del infractor ante una autoridad de tránsito, ante la comisión de una infracción.

**4.4.. COMPETENCIA:** Capacidad de conocer de determinado asunto de acuerdo a las especificaciones propias de cada cargo o dependencia.

**4.5. COMITÉ TÉCNICO DE SOSTENIBILIDAD:** Comité Técnico de Sostenibilidad Contable, Financiero, Depuración de Cartera, Remisibilidad de las obligaciones, Implementación y Seguimiento de las Normas Internacionales de Contabilidad del Sector Público NICSP.

**4.6. DEPURACION CONTABLE:** Proceso por medio del cual, se busca eliminar la información financiera relativa a comparendos por infracciones de tránsito derivada de cartera no vigente, la cual no puede ser ejecutada jurídicamente.

	ELABORÓ	REVISÓ	APROBÓ
<b>NOMBRE</b>	JORGE MARLÓN SIERRA ESTUPIÑAN	JOSE ABELARDO BECERRA PUERTO	WILLIAM DANIEL SILVA SOLANO
<b>CARGO</b>	APOYO JURIDICO	JEFE OFICINA ASESORA DE PLANEACION	GERENTE
<b>FECHA</b>	05-06-2019	05-06-2019	05-06-2019

	SISTEMA DE GESTIÓN- MiPG	Código: PD-GEJ-07
	PROCESO	Versión: 0
	GESTIÓN JURIDICA	Página 2 de 3
	DEPURACION JURIDICA DE LA CARTERA NO VIGENTE	Fecha Aprobación: 05-06-2019

**4.7. PRESCRIPCIÓN:** Perdida del derecho por el paso del tiempo, a hacer efectivo determinado activo en cabeza de una persona o institución.

## 5. DESARROLLO

ITEM	DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD	RESPONSABLE
1	Crear ficha técnica de elaboración del plan de depuración jurídica y contable, a partir de la identificación de los procesos de cobro coactivo que posean mayor tiempo de apertura.	Jefe Oficina Asesora Jurídica
2	Diligenciar formato FR-GEJ-87 “Depuración de Cartera”, en la cual se indican las características propias de cada comparendo identificado y que será sujeto a la depuración, remitir al proceso de Administración Financiera mensualmente.	Jefe Oficina Asesora Jurídica
3	Delimitar el marco jurídico aplicable a la depuración, para así aplicar la normativa vigente, describiendo de esa manera el caso en concreto, delimitando los extremos temporales a prescribir, para de esa manera, tener certeza de los valores objeto de depuración contable.  <b>Nota.</b> Si el caso es de Depuración Ordinaria, se diligencia el formato FR-GEJ-87 “Depuración de Cartera y si es Depuración Masiva se debe establecer Acto Administrativo donde se relacionan los comparendos objeto del proceso de prescripción masiva, que será aprobado por el Comité Técnico de Sostenibilidad.	Comité Técnico de Sostenibilidad. Jefe Oficina Asesora Jurídica
4	Informar por medio de oficio a los entes de control del proceso de depuración jurídica y contable de infracciones de tránsito, con el objetivo de hacer partícipes a la Procuraduría, Contraloría y Simit, para delimitar así los posibles responsables fiscal y disciplinariamente.	Jefe Oficina Asesora Jurídica
5	Informar mediante oficio a las oficinas contables, jurídicas, de control interno y disciplinario del Instituto de Transito de Boyacá, los cuales podrán generar Recomendaciones al proceso adelantado, si es el caso estas serán debatidas y se decidirán si son acogidas o rechazadas por el comité interdisciplinario del Instituto de Transito de Boyacá.	Jefe Oficina Asesora Jurídica
6	Presentar proyecto jurídico y contable el cual estarán a cargo de la oficina jurídica y la oficina de tesorería del ITBOY, realizando exposición detallada de cada aspecto a desarrollar, para que sea estudiado y aprobado por el Comité Técnico de Sostenibilidad.	Comité Técnico de Sostenibilidad. Jefe Oficina Asesora Jurídica Profesional Universitario (Tesorería)
7	Ejecutar el descargue contable de los comparendos objeto de depuración la cual, estará a cargo de la Oficina de Tesorería de la institución.	Profesional Universitario área tesorería

	ELABORÓ	REVISÓ	APROBÓ
<b>NOMBRE</b>	JORGE MARLON SIERRA ESTUPIÑAN	JOSE ABELARDO BECERRA PUERTO	WILLIAM DANIEL SILVA SOLANO
<b>CARGO</b>	APOYO JURIDICO	JEFE OFICINA ASESORA DE PLANEACION	GERENTE
<b>FECHA</b>	05-06-2019	05-06-2019	05-06-2019

	SISTEMA DE GESTIÓN- MiPG	Código: PD-GEJ-07
	PROCESO	Versión: 0
	GESTIÓN JURIDICA	Página 3 de 3
	DEPURACION JURIDICA DE LA CARTERA NO VIGENTE	Fecha Aprobación: 05-06-2019

## 6. CONTROL DE REGISTROS

CÓDIGO	NOMBRE	RESPONSABLE	LUGAR DE ALMACENAMIENTO	RECUPERACIÓN	TIEMPO DE RETENCIÓN	DISPOSICIÓN FINAL
N/A	Ficha técnica de elaboración del plan de depuración jurídica y contable	Jefe Oficina Asesora Jurídica	Archivo de gestión oficina responsable	Carpetas	Según tabla de retención documental	Archivo central ITBOY
FR-GJE-87	Depuración de Cartera	Jefe Oficina Asesora Jurídica	Archivo de gestión oficina responsable	Carpetas	Según tabla de retención documental	Archivo central ITBOY

## 7. ANEXOS

No.	ANEXO	NOMBRE	CÓDIGO
1.	Manual	Manual de Administración, Cobro de Cartera y Régimen de Acuerdo de Pago.	MN-GEJ-03
2.	Ficha	Ficha técnica de elaboración del plan de depuración jurídica y contable	N/A
3.	Formato	Depuración de Cartera	FR-GJE-87

## 8. MARCO LEGAL

Decreto 445 De 2017

Decreto 624 DE 1989 Estatuto tributario

Ley 769 de 2002 Código Nacional de Transito

Ley 1437 de 2011 Código procesal administrativo y de lo Contencioso administrativo

Resolucion 127 de 2018 Instituto de Transito de Boyaca

	ELABORÓ	REVISÓ	APROBÓ
<b>NOMBRE</b>	JORGE MARLON SIERRA ESTUPIÑAN	JOSE ABELARDO BECERRA PUERTO	WILLIAM DANIEL SILVA SOLANO
<b>CARGO</b>	APOYO JURIDICO	JEFE OFICINA ASESORA DE PLANEACION	GERENTE
<b>FECHA</b>	05-06-2019	05-06-2019	05-06-2019