

## **Políticas de operación Contaduría General del Municipio**

- Política aplicación del Régimen de Contabilidad Pública: El reconocimiento y registro de las operaciones que se realicen en las dependencias de la Administración Central del Municipio de Santiago de Cali, deben cumplir con los parámetros del Régimen de Contabilidad Pública.
- Política de Soportes Contables y Financieros: Todos los registros de las transacciones que se incorporen al proceso contable deben tener los soportes documentales idóneos.
- Política compromiso institucional: Las Dependencias de la Administración Central del Municipio de Santiago de Cali, tienen el compromiso de suministrar y/o procesar la información, con oportunidad y calidad, por cuanto las bases de datos que administran son los auxiliares de las cuentas y subcuentas que conforman los estados contables.
- Política de Depuración y Conciliación Permanente: Las Dependencias de la Administración Central del Municipio de Santiago de Cali, deberán realizar la depuración y conciliación permanente de las bases de datos que administren en concordancia con la normatividad existente de Control Interno Contable.
- Política de radicación: Todas las entradas y salidas de los documentos aportados por las dependencias de la Administración Central del Municipio de Santiago de Cali, para trámite de contabilización de cuentas por pagar y elaboración de fichas técnicas de impuestos y contabilidad deben ser radicados.
- Política de periodicidad de cuentas por pagar y sentencias: El tiempo máximo entre la radicación y contabilización en el proceso contable, no podrá superar dos (2) días hábiles para las cuentas por pagar y un (1) día hábil para las sentencias.
- Política de cierre contable: Todas las Dependencias de la Administración Central del Municipio de Santiago de Cali deberán cumplir con las fechas estipuladas en la circular de cierre contable emitida por la Contaduría General del Municipio.