



RESOLUCION No. 4131.4.21.2

Octubre 18 de 2011

Por la cual se establecen las Políticas Contables de la Administración Central y entidades agregadas del Municipio de Santiago de Cali.

LA CONTADURIA GENERAL DE LA ADMINISTRACION CENTRAL

En uso de sus facultades legales y en especial las conferidas por el Acuerdo 0132 de 2004, y

CONSIDERANDO

Que el artículo 4° de la Ley 87 del 29 de noviembre de 1993 "Por la cual se establecen normas para el ejercicio de Control Interno en las entidades y organismos del Estado y se dictan otras disposiciones", establece que toda Entidad bajo la responsabilidad de sus directivos debe definir políticas como guías de acción y procedimientos para la ejecución de los procesos;

Que dentro de la estructura del Modelo Estándar de Control Interno MECI 1000:2005, existe un Componente denominado Actividades de Control, el cual forma parte del Subsistema de Control de Gestión y que dentro de este se deben desarrollar cinco (5) Elementos de Control, entre los cuales se encuentra el denominado Políticas de Operación.

Que mediante la resolución 354 de 2007, la Contaduría General de la Nación, adopto el Régimen de Contabilidad Pública conformado por el Plan General de Contabilidad Pública, el Manual de Procedimientos y la Doctrina Contable Pública.

Que mediante la resolución 356 del 5 de septiembre de 2007, la Contaduría General de la Nación, adopto el Manual de Procedimientos del Régimen de Contabilidad Pública, el cual está integrado por el Catalogo General de Cuentas, los Procedimientos Contables y los Instructivos Contables.

Que mediante la resolución 357 del 23 de julio de 2008, la Contaduría General de la Nación, adopto el procedimiento de Control Interno Contable.

Que de acuerdo al procedimiento para la implementación y evaluación del Control Interno Contable, uno de los elementos del Control Interno Contable es la documentación de las políticas y demás prácticas contables que se han implementado en el ente público y que están en procura de lograr información confiable, relevante y comprensible.

Que para la implementación y evaluación del control interno las políticas y prácticas contables se refieren a la aplicación del Régimen de Contabilidad Pública en cuanto a sus principios, normas técnicas y procedimientos, así como los métodos de carácter específico adoptados por la entidad contable pública para el reconocimiento de las transacciones, hechos y operaciones, y para preparar y presentar sus estados contables.

Que por lo anterior, se hace necesario adoptar las Políticas del proceso contable de la entidad.

RESUELVE:

ARTÍCULO PRIMERO: Todas las dependencias de la Administración Central Municipio Santiago de Cali que tengan interrelación financiera, deberán suministrar a la Contaduría los datos e información que se requiera, en el tiempo oportuno y con las características necesarias, de tal modo que estos sean canalizados y procesados adecuadamente.



ARTICULO SEGUNDO: La información que se produce en las diferentes dependencias será la base para reconocer contablemente los hechos económicos de la Administración Central.

ARTICULO TERCERO: La Contaduría General de la administración central será la encargada de solicitar los informes a cada dependencia para conciliar las partidas del balance en los periodos que estime conveniente.

ARTICULO CUARTO. Todos los hechos financieros y económicos que surjan en desarrollo del cometido estatal de la Administración Central deben quedar registrados en la contabilidad, para lo cual la oficina contable circularizará a todas las dependencias identificadas como generadoras de información.

ARTICULO QUINTO: La Contaduría General de la Administración Central del Municipio de Cali contará con el recurso humano e informático disponible para el desarrollo de sus funciones.

ARTICULO SEXTO Los hechos financieros y económicos se clasificarán de acuerdo al Plan General de Contabilidad Pública vigente utilizando el modulo de integración del software financiero.

ARTICULO SEPTIMO: La Contaduría General de la Administración Central solicitará periódicamente la información para conciliaciones, verificación de operaciones recíprocas, comparación de ingresos, ajustes por provisiones, depreciaciones, anticipos, construcciones en curso, amortizaciones, sentencias y conciliaciones jurídicas, pasivos pensionales y cálculo actuarial, las cuentas de orden y los demás informes que requiera.

ARTÍCULO OCTAVO: Quedarán establecidas en la Contaduría General del Municipio de Santiago de Cali las siguientes Políticas Contables, de acuerdo a los lineamientos de la Contaduría General de la Nación:

1. POLÍTICA PARA LA GENERACIÓN OPORTUNA DE INFORMACIÓN CONFIABLE

OBJETIVO

Planificar y desarrollar los lineamientos necesarios para la gestión, producción y generación de la información financiera de acuerdo con los principios, normas técnicas y procedimientos vigentes, para la toma de decisiones.

ASPECTOS GENERALES DE LA POLÍTICA

Esta política está dirigida fundamentalmente a todas las dependencias de la administración central y a las entidades agregadas para la consolidación de la información financiera respectiva.

ELEMENTOS DE LA POLÍTICA:

Estados Contables – Desarrollar los mecanismos necesarios para que los estados financieros que expida la Contaduría General de la Administración Central del Municipio se desarrollen en forma oportuna y las cifras sean consistentes, buscando la razonabilidad de los Estados Financieros presentados.

Reportes Contables – Determinar qué reportes se deben elaborar, además de los Estados Financieros Contables, buscando la consistencia y la oportunidad en su presentación, confiabilidad de la información y la presentación oportuna de los mismos.

Notas a los Estados Financieros- Identificar las situaciones de carácter general y específicos que se van presentando en los aspectos financieros de la administración central del Municipio, que sean relevantes y por su importancia se deban mostrar como información adicional de acuerdo con los lineamientos de la Contaduría General de la Nación.

Cronogramas del Proceso Contable. Elaborar el cronograma para el proceso contable en la Administración Central del Municipio de Cali, teniendo en cuenta la identificación, descripción y/o alcance potencial del proceso.



Periodicidad

Los Estados Financieros se generaran trimestralmente en las siguientes fechas de corte: Marzo 31, Junio 30, Septiembre 30 y Diciembre 31 y los reportes en las fechas que se requieran.

PARÁMETROS PARA ALCANZAR LA POLÍTICA CONTABLE

Planificar las actividades necesarias para que la información a procesar sea confiable, razonable y consistente.

Las conciliaciones bancarias, las amortizaciones y las depreciaciones deben estar generadas en el sistema antes del corte trimestral.

Recibir de las entidades agregadas la información para consolidar conforme a la normatividad que expida la contaduría General de la administración central a través de Acto Administrativo.

Confirmar que la información contable recibida por la oficina cumpla con las normas según el Régimen de Contabilidad Pública.

Registro total de la información contable

CONTROL DE LA POLÍTICA CONTABLE

Confrontar con una lista de chequeo que las cifras reportadas en los informes coincidan con las generadas en los libros oficiales.

Verificar en página WEB del Municipio Santiago de Cali que la información colgada en la página cumpla con la calidad y cantidad exigida según las normas establecidas.

Confirmar que los formatos a utilizar en el CHIP se encuentren actualizados.

Conciliación de las cuentas contables.

2. POLITICA DE AUTOEVALUACION DEL PROCESO CONTABLE

- **Objetivo de la política contable**

Contar con herramientas de control y que sirvan de base para que la Contaduría General del Municipio de Santiago de Cali evalúe el proceso contable que coadyuve a la consistencia en la presentación de los Estados Financieros.

- **Aspectos Generales de la política contable**

Esta política está dirigida fundamentalmente a la autoevaluación y planificación de actividades de control en el proceso contable hasta que se determinen acciones de mejoramiento en este proceso.

Elementos de la política:

Revisión del proceso contable: Etapas del proceso

Puntos de Control en el proceso contable - Determinar los puntos de control en el proceso contable

Periodicidad

Elaborar evaluación por lo menos una vez al año.

- **Parámetros para alcanzar la política contable.**

Haber definido las políticas contables para la administración central del municipio de Santiago de Cali y entidades agregadas.

Identificar las etapas del proceso contable de las actividades a desarrollar

Tener definido los procesos y procedimientos contables

Definir la forma como se va a realizar la evaluación



- **Control de la política contable**

Informes de la evaluación
Seguimiento a las observaciones y recomendaciones internas
Persona encargada de controlar esta política
Otras que determine el jefe de oficina por procedimiento.

3. POLITICA DE PUBLICACION Y PRESENTACION DE INFORMACION

Objetivo de la política

Determinar mecanismos para que la información financiera generada por la Contaduría General de la administración Central se presente y se publique oportunamente

Aspectos generales de la política

Esta política va dirigida a los usuarios de la información financiera que hayan solicitado información contable y financiera de manera formal a la Contaduría General de la Administración Central del Municipio de Santiago de Cali y a los usuarios que estén determinados por Resoluciones Decretos, Ley, Ordenanzas o Acuerdos Municipales.

Elementos de la política

Publicación interna. Determinar que se debe publicar, cómo y dónde se publica la información financiera al interior del Municipio de Cali.

A la Contaduría General de la Nación. Establecer los lineamientos para presentación de la información contable ante la Contaduría General de la Nación.

A la Contraloría General del Municipio de Santiago de Cali. Indicar cómo se presentará y se publicará la Información Contable a la Contraloría General del Municipio.

A los Organismos de Inspección, control y vigilancia. Establecer mecanismos para cumplir con los requerimientos financieros de los organismos de control.

A la ciudadanía. Establecer mecanismos para cumplir con los requerimientos financieros de la ciudadanía.

Cuando se presentan cambios de Contador y de Representante Legal. Indicar; como se presentara la información, qué tipo de información contable y a quien se le va entregar la información contable.

Periodicidad, la información financiera. Estará disponible cada trimestre en los cortes marzo 31, junio 30, septiembre 30, y Diciembre 31 de la misma manera se suministrara información a la ciudadanía con las mismas fechas de corte.

Parámetros para alcanzar la política contable

Tener estados financieros y reportes financieros en los cortes trimestrales.

Generar a la fecha de corte marzo 31, junio 30, septiembre 30, y Diciembre 31 los estados financieros básicos además de las operaciones recíprocas y las notas de carácter general y específicas de los estados financieros.

Que los estados financieros se encuentren firmados por el Contador General, el Subdirector de Finanzas Públicas y el representante legal.

La publicación de información financiera se hará 2 días después de la firma de los estados financieros.



Control de la política

Las claves de acceso para envío de la información a la Contaduría General de la Nación y a la Contraloría General del Municipio las debe tener solo un usuario a fin de evitar que la información se envíe erradamente.

El envío y reporte de la información financiera a usuarios y organismos de control deben tener autorización del contador general del Municipio.

Confirmar que los formatos utilizados para el reporte de la información financiera en página WEB, CHIP o SIA se encuentren actualizados.

Verificar que los reportes suministrados a los organismos de control y ciudadanía en general corresponda a la información certificada por el representante legal y Contador General.

4. POLITICA DE GENERACION Y CONSERVACION DE LIBROS DE CONTABILIDAD

- **Objetivo de la política contable**

Contar con lineamientos para que se generen periódicamente los libros oficiales contables, se organicen y se dispongan el conjunto de documentos y libros de contenido contable de acuerdo con la normatividad Contable Pública y la Normatividad archivista a fin de que se suministren las mejores condiciones de conservación.

- **Aspectos Generales de la política contable**

Esta política está direccionada a la Oficina de Contaduría General del Municipio de Cali en lo que compete a la información de la Administración Central, pero igualmente tiene alcance para las entidades agregadoras de la información contable en lo relacionado con los libros oficiales.

Elementos de la política:

Libros de contabilidad: libro Mayor y Balances – impreso en medio electrónico o digitalizado.

Libro diario – soporte físico en base de datos, documento electrónico o digitalizado.

Conservación y archivo de los libros de contabilidad – Libro Mayor y Balance impreso cada 3 meses – el libro diario en archivo digital.

Nivel de presentación de libros: el libro Mayor y Balances se imprimirán a un nivel de 6 dígitos.

- **Disposición final.** Los libros de contabilidad se conservaran por 20 años, 5 en el archivo de gestión, 15 en el archivo central, posteriormente mediante un proceso de selección se determinara cuales se conservan y cuales se eliminan.

Periodicidad

Los libros oficiales se generarán cada tres meses – imprimiendo el libro mayor y generando en el sistema financiero municipal el libro diario con un intervalo de 3 meses anteriores al último estado financiero presentado. En los meses de Enero, Abril, Julio y Octubre.

- **Parámetros para alcanzar la política contable.**

Consolidación de la Información Contable
Verificación de saldos de las cuentas
Validación del CHIP ante la Contaduría General de la Nación
Cumplimiento de la norma de archivo

- **Control de la política contable**



Posterior al cierre de cada trimestre no deben presentar modificaciones.
Seguimiento de impresión de libros impresos y electrónicos
Seguimiento de impresión y normas de archivo
Control de fechas para el registro de la información
Verificación de saldos en el SGFT-SAP Administración central, libros Oficiales y auxiliares.
Otras que determine el jefe de oficina por procedimiento.

5. POLITICA PARA LA DEFINICION Y APLICACIÓN DE INDICADORES Y ANALISIS

- **Objetivo de la política contable**

Determinar los indicadores financieros que se deban presentar paralelamente con los Estados Financieros teniendo en cuenta el objeto social del Municipio, a fin de que se desarrolle el marco de referencia para los análisis respectivos.

- **Aspectos Generales de la política contable**

Esta política está direccionada a la Contaduría General de la Administración Central como área responsable de elaborar los Estados Financieros Municipales, pero igualmente se solicitarán a las entidades agregadoras de la información.

Elementos de la política:

Definir los indicadores previos – Indicadores que se requieran

Periodicidad de aplicación- Anualmente

Análisis e interpretación – Marco de análisis

Socialización de los Resultados – comunicación del análisis

Periodicidad

Elaborar los análisis e indicadores anualmente

- **Parámetros para alcanzar la política contable.**

Contar con Estados Financieros comparativos al cierre de cada vigencia

- **Control de la política contable**

Informe anual del análisis a los indicadores financieros
Socialización del análisis.
Otras que determine el jefe de oficina por procedimiento.

6. POLITICA DE DEPURACION CONTABLE PERMANENTE

1.- Objetivo de la Política

Implementar mecanismos para depurar la contabilidad de forma permanente garantizando la sostenibilidad de la información financiera y que coadyuve a la razonabilidad de los Estados Financieros.

2.- Aspectos Generales de la Política

Esta política está dirigida a la Contaduría General de la Administración Central y las 17 dependencias del municipio de Santiago de Cali que tienen incidencia financiera directa para depurar la información y que alimentan transaccionalmente los Estados Financieros.



Elementos de la Política:

a.- Establecer fechas

Definir en qué fechas se hará el corte para depurar la información.

b.- Definición de Responsables

Determinar responsabilidades en las dependencias frente al proceso de depuración.

c- Creación del Comité

Crear el comité interno en la oficina de la Contaduría General del Municipio a fin de que este sea el puente para elevar consultas ante el comité de sostenibilidad.

Periodicidad

Se deben hacer reuniones mensuales y depuración permanente.

Las conciliaciones bancarias, compensación de partidas abiertas de cuentas por pagar y cuentas de anticipos se deben realizar mensualmente.

4.- Parámetros para alcanzar la política contable

Conciliación contable de los Estados Financieros

Haber creado el comité de depuración al interior de la Contaduría General del Municipio

Programación y desarrollo de reuniones

Identificación de la depuración a realizar

5.- Control de la Política

Actas del comité

Documento administrativo de la depuración

Relevancia de la información financiera (Oportunidad, Materialidad y Universalidad)

7. POLÍTICA DE CONCILIACIÓN DE INFORMACIÓN PERIÓDICA-

1.- Objetivo de la Política

Aplicar los mecanismos de conciliación de las cuentas contables que coadyuven a la consistencia y razonabilidad de los Estados Financieros.

2.- Aspectos Generales de la Política

Esta política está dirigida a los actores de la información y a las personas encargadas de la verificación y el seguimiento de cada una de las cuentas del Balance, se incluyen las cuentas de resultado con el fin de proporcionar información contable y financiera, clara, oportuna, confiable, relevante y comprensible a los interesados y a las entidades de control y que sea herramienta para la toma de decisiones de la alta dirección.

Elementos de la Política:

a.- Conciliaciones Bancarias

Verificar las partidas abiertas de los saldos de cuentas bancarias a fin de confirmar que las conciliaciones bancarias cumplan el respectivo proceso de compensación de partidas.

b.- Conciliación entre las diferentes aéreas

Es necesario establecer mecanismos en cada una de las dependencias de la administración central del Municipio de Santiago de Cali, a fin de determinar los conceptos y tipos de cuentas que se manejan para conciliar los saldos de cuentas contables que tienen la interrelación respectiva en el periodo.



d- Conciliación de operaciones recíprocas

Identificar las entidades públicas que el municipio tiene relación con el grupo de cuentas del activo, pasivo, patrimonio, ingresos, gastos y costos, a fin de determinar los mecanismos de conciliación.

Periodicidad

Las conciliaciones bancarias, se deben realizar mensualmente.

En relación con las dependencias de la Administración Central que estén directamente relacionadas con las entidades que se agregan a los Estado Contables del Municipio de Cali y con las demás entidades en lo referente a operaciones recíprocas, la conciliación se realizara trimestralmente para lo cual se establecerá una planeación y cronograma anual de actividades ajustado a las necesidades del Municipio.

4.- Parámetros para alcanzar la política contable

Monitoreo a las conciliaciones bancarias realizadas por la Tesorería de la administración central para las cuentas bancarias y los controles de las cuentas fiduciarias.

Verificación de saldos de las cuentas de mayor, realizando confrontación con las dependencias generadoras de la información.

Comparación con los datos de las operaciones recíprocas de las entidades contables públicas en las cuales hay una relación directa con el municipio.

5.- Control de la Política

Solicitar informes periódicos a los encargados de realizar dichos procesos de conciliación con el fin de hacer seguimiento y control al cronograma o a las actividades de planeación.

8. POLITICA DE CONTROL Y ARCHIVO DE DOCUMENTOS

1- Objetivo de la política contable:

Procurar que la documentación generada por la Contaduría General de la Administración Central dentro del proceso contable cumpla con las etapas del ciclo vital archivístico para que sea fuente verídica de información y consulta para los usuarios internos y externos.

2- Aspectos generales de la política

Esta política va dirigida a la planificación, ejecución y fortalecimiento de la gestión documental dentro de la Contaduría General de la Administración Central, en cumplimiento de los principios fundamentales archivísticos, tendientes al desarrollo integral de los archivos, cuya finalidad es la de controlar la cantidad y la calidad de folios de una unidad de conservación.

El alcance de esta política está dado para la dirección de la Contaduría General de la Administración Central y los jefes financieros o Contables de los entes que agregan en lo que compete al cumplimiento de la normatividad archivística del control y archivo de los documentos, enmarcado dentro del Programa de Gestión Documental del Municipio de Santiago de Cali, la cual hace referencia al proceso integral de los documentos en su ciclo vital.

3- Elementos de la política

Tabla de Retención Documental (TRD) soporte físico en papel, base de datos, documento electrónico o digitalizado, que va ser objeto de foliación y debe estar clasificada.

Manual de aplicación de las TRD soporte físico en papel, base de datos, documento electrónico o digitalizado.



Tabla de Valoración Documental (TVD) soporte físico en papel, base de datos, documento electrónico o digitalizado, se archivara en fondos acumulados, para ser objeto de conservación en archivo central o archivo histórico.

Manual de aplicación de las TVD soporte físico en papel, base de datos, documento electrónico o digitalizado.

Cada año en enero según la ley general de archivos, se debe proceder a ajustar las TRD, de acuerdo con los cambios de procesos o procedimientos que se den en materia estructural dentro de la Contaduría General del Municipio y que impliquen revisión del proceso archivístico.

Periodicidad

Las Tablas de Retención documental se generan una vez al año en el mes de febrero, una vez se apliquen los ajustes sugeridos y aprobados por el comité de archivo del Municipio.

Las Tablas de Valoración documental se generan una vez al año en el mes de febrero, una vez se apliquen los ajustes sugeridos y aprobados por el comité de archivo del Municipio.

Los Manuales de aplicación se re-expiden solamente cuando se dan cambios en los procesos y procedimientos archivísticos.

Parámetros para alcanzar la política

Aplicación de las tablas de retención documental, tablas de valoración documental y los manuales de aplicación conforme con las disposiciones de Ley.

5- Control de la Política

- Seguimiento a la aplicación de las Tablas de Retención Documental y los manuales dentro de la Oficina.
- Verificación de la aplicación de los ajustes sugeridos en las Tablas de Retención Documental.
- Seguimientos a la normatividad vigente
- Control de las fechas

9. POLITICA DE CAPACITACION

Objetivo de la política

Promover Actividades de capacitación en la administración central a fin de crear cultura que contribuya al mejoramiento continuo de los procesos contables y tributarios para aplicar en la Contaduría General del Municipio.

Estas actividades serán promovidas por la Contaduría General del Municipio con la Dirección de Desarrollo Administrativo y los programas que determine la Contaduría General de la Nación además de otras organizaciones estatales.

Aspectos generales de la política

Esta política está dirigida al personal de la contaduría general de la Administración Central del Municipio, a los jefes financieros, jefes administrativos, a los líderes funcionales del SGFT-SAP a todo el personal de las 17 dependencias del municipio que procesen información financiera y contable en el aplicativo SGFT- SAP y al personal de las entidades agregadas.

Elementos de la política

Beneficiarios

Las 17 dependencias de la administración central del Municipio de Cali, especialmente los que manejan el aplicativo SGFT-SAP, los jefes administrativos y financieros quienes autorizan los procesos en el sistema además de los líderes funcionales del sistema SAP.



Competencias a desarrollar

Manejo del aplicativo SGFT-SAP.

Normatividad expedida por la Contaduría General de la Nación y los cambios que se estén presentando.

Principios de contabilidad.

Aspectos tributarios

Periodicidad

Capacitación a los funcionarios de la Contaduría General del municipio encargados del proceso de cuentas por pagar cuando el líder funcional lo requiera a fin de dar a conocer los cambios generados en el SGFT-SAP.

Actualización contable pública una vez sean programadas e impartidas por la Contaduría General de la Nación y/o las veces que el jefe de la oficina lo considere necesario.

Actualización tributaria: 1 vez al año.

Parámetros para alcanzar la política contable

Planear las capacitaciones que sean necesarias.

Preparar la logística necesaria para efectuar las capacitaciones.

Tomar el plan de capacitación de manera formal a los funcionarios del Municipio Santiago de Cali.

Hacer extensiva la invitación a los beneficiarios en los procesos de capacitación.

Determinar un equipo de trabajo que se encargue de los procesos de capacitación según las competencias a desarrollar

Control de la política

Mantener base de datos actualizada de las personas que recibirán las capacitaciones

10. POLITICA DE REVISION PERMANENTE DE LAS NORMAS EXPEDIDAS POR LA CONTADURIA GENERAL DE LA NACION Y SOLICITUD DE CONCEPTOS A LAS AUTORIDADES COMPETENTES

1.- OBJETIVOS : Establecer los lineamientos y la metodología para el área contable de la Administración Central del Municipio que permita definir la forma y periodicidad de ingreso a la página WEB de la Contaduría General de la Nación y autoridades tributarias para consultar la normatividad expedida, los conceptos emitidos y la programación de eventos de capacitación, con el propósito de lograr uniformidad conceptual en los diferentes temas para brindarle a cada uno de los integrantes de la Contaduría de la Administración central actuar con seguridad frente a la interpretación de la norma.

Definir la forma y los responsables para solicitar los conceptos a las entidades competentes sobre temas contables y tributarios.

Apoyo en el análisis, revisión, capacitación, actualización para la aplicación de las normas expedidas por las autoridades competentes que le permitan al área contable disponer de la información suficiente que le garanticen eficiencia en el desarrollo de sus labores.



2.-ASPECTOS GENERALES

Esta política está dirigida a la población beneficiaria del formato ficha técnica de impuesto y contabilidad, responsables del manejo y aplicación de las normas tributarias y al personal responsable de la información contable.

Elementos de la política

Temas – Definición en términos generales que aspectos financieros son objeto de revisión permanente o conceptos a las entidades competentes.

Responsables – Determinar los funcionarios de la revisión permanente y quien debe elaborar las solicitudes de conceptos

Fechas: Revisión permanente de la Normatividad.

4.- PARAMETROS DE LA POLITICA DE REVISION Y CONSULTA A ENTIDADES COMPETENTES

Actualización permanente de contabilidad publica

Seguridad en la aplicación contable tributaria

Necesidad de organización del archivo contable, tributario y conceptos.

a.- Definir la periodicidad para la revisión de las normas, doctrinas y eventos.

5.- CONTROL

Aplicación de conceptos

Actualización y aplicación de las normas vigentes de la Contaduría General de la Nación

Archivos de normas y conceptos

Seguimiento a la aplicación de los conceptos solicitados y normas consultadas

11 POLITICA RELACIONADA CON LA METODOLOGIA PARA EL CÁLCULO DE PROVISIONES, DEPRECIACIONES Y AMORTIZACIONES:

Objetivo de la política

Controlar y examinar la metodología, cálculos y directrices de la depreciación, agotamiento, amortización y provisiones que sean necesarias y su aplicación contable en forma sistemática, uniforme en concordancia con la normatividad establecida en el Régimen de Contabilidad pública.

Aspectos Generales de la Política

Esta política está dirigida a la Contaduría General de la Administración Central, quien es el responsable de elaborar los Estados Financieros del Municipio según la información generada en el Sistema de Gestión Financiero Territorial SGFT-SAP, igualmente se solicitarán a las entidades agregadas la aplicación de esta política.

Elementos de la Política

Métodos - Identificar en el sistema financiero actual los métodos a utilizar para las provisiones, amortizaciones, depreciaciones.

Revisión – Comparar y revisar los métodos utilizados con la aplicación técnica de la norma y realizar muestras de su aplicación.

Responsables – Determinar el responsable de esta política contable.



Periodicidad: Trimestralmente.

Parámetros para alcanzar la política contable

Determinación de métodos de depreciación, amortización, provisiones

Aplicar periódicamente la depreciación, amortización, provisiones a los activos correspondientes.

Control de la política

Informes trimestrales de las amortizaciones, depreciaciones, provisiones

Comparativos de la amortización, depreciación, provisiones de los activos.

Análisis de las variaciones representativas en lo referente a las depreciaciones, provisiones, amortizaciones.

ARTICULO NOVENO: A estas Políticas Contables se les desarrollaran los respectivos procedimientos.

ARTICULO DECIMO: El marco legal de las políticas contable es el siguiente:



<p>GESTION DE HACIENDA PUBLICA</p>	SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD Y SISTEMA DE CONTROL INTERNO NORMOGRAMA	MEDE01.05.2.1412.F15	
		VERSIÓN	1
		FECHA DE APROB	

NORMOGRAMA					
(1) MACROPROCESO: GESTION DE HACIENDA PUBLICA					CODIGO
(2) JERARQUIA DE LA NORMA	(3) NÚMERO/FEC	(4) TITULO	(5) ARTICULO	(6) APLICACIÓN ESPECIFICA	PROCESO/SUBPROCESO AL QUE APLICA
					(8) Nombre
Constitución política	Constitución Política 1991	Norma de Normas	Art. 189 Numeral 24 Art.209-269-354	Llevara la contabilidad general de la nación y la consolidara con las entidades descentralizadas Determina la obligatoriedad del control interno en las entidades publicas	Proceso contabilidad general y de costos, subproceso contabilización, generacion, conciliacion, publicacion
Decreto	2649 de 1993	Por el cual se reglamenta la contabilidad la general		Todas las entidades y organismos del estado que conforman el ambito de aplicación del PGCP	Proceso Contabilidad General y Centros de Costos - Subproceso Contabilización
Ley	87 de 1993	Por la cual se establecen normas para el ejercicio de control interno en las entidades y organismos del estado		Toda la Ley	Proceso contabilidad general y de costos, subproceso contabilización, generacion, conciliacion, publicacion
Decreto	1825 de 1994	Por lo cual se dicta la reglamentacion de la ley 87 de 1993		Todo el decreto	Proceso Contabilidad General y Centros de Costos - Subproceso Contabilización
Ley	298 de 1996	Por el cual se desarrolla el artículo 354 de la constitución política	Art. 30 - Art. 40	Determina las funciones del contador publico. Determina las políticas , principios y normas sobre la contabilidad publica	Proceso contabilidad general y de costos, subproceso contabilización, generacion, autoevaluacion,publicacion,conservacion de libros, aplicación de indicadores, depuracion, conciliacion, capacitacion,revision permanente de las normas contables
Ley	489 de 1998	Por la cual se establecen normas sobre le organización y funcionamiento de las entidades del orden nacional	Art. 27	Crea el Sistema Nacional de Control Interno	Proceso contabilidad general y de costos, subproceso contabilización, generacion, autoevaluacion del proceso contable
Decreto Nacional	2145 de 1999	Por el cual se dictan normas sobre el sistema nacional de control interno de las entidades	Art.60 Literal D	Determina las competencias de impartir normas, políticas y directrices.	Proceso Contabilidad General y Centros de Costos - Subproceso Contabilización
Ley	594 de 2000	Por el cual se dicta la ley general de archivo		Determina las reglas y principios generales que regulan la funcion archivística del estado	Proceso contabilidad general y de costos, subproceso archivístico del estado



NORMOGRAMA							
(1) MACROPROCESO: GESTIÓN DE HACIENDA PÚBLICA					CÓDIGO		
(2) JERARQUÍA DE LA NORMA	(3) NÚMERO/FEC HA	(4) TÍTULO	(5) ARTICULO	(6) APLICACIÓN ESPECÍFICA	PROCESO/SUBPROCESO AL QUE APLICA		
					(7) Código	(8) Nombre	
Decreto	2539 de 2000	Por el cual se modifica el decreto el 2145 de noviembre 4 de 1999		Todo el decreto		Proceso Contabilidad General y Centros de Costos - Subproceso Contabilización	
Decreto Nacional	1537 de 2001	Por el cual se reglamenta parcialmente la Ley 87 de 1993 en cuanto a elementos técnicos y administrativos que fortalezcan el sistema de control interno de las entidades y organismos del Estado	Art. 1	Establece la obligatoriedad para las entidades de elaborar, adoptar y aplicar manuales a través de los cuales se documenten y formalicen los procesos y procedimientos		Proceso Contabilidad General y Centros de Costos - Subproceso Contabilización	
Ley	734 de 2002	Por la cual se expide el código disciplinario único	Art.34 - Art.48	Determina el código disciplinario		Proceso contabilidad general y de costos, subproceso de contabilización, conciliación, publicación	
Resolución	250 del 04 de junio del 2003	Por el cual se establecen requisitos y plazos para la presentación de los información económica financiera y social a la contabilidad general de la nación	Todo	Todas las entidades y organismos del estado que conforman el ámbito de aplicación del PGCP		Proceso Contabilidad General y Centros de Costos - Subproceso Contabilización	
Decreto Nacional	4110 de 2004	Por el cual se reglamenta la Ley 872 de 2003 y se adopta la Norma Técnica de Calidad en la Gestión Pública		Todo el Decreto		Proceso Contabilidad General y Centros de Costos - Subproceso Contabilización	
Acuerdo Municipal	132 del 2004	Por el cual se crea la contaduría general del municipio de Cali, adscrita al departamento administrativo de hacienda municipal		Todo el acuerdo		Proceso Contabilidad General y Centros de Costos - Subproceso Contabilización	
Resolución	046 de febrero 10 del 2004	Por el cual se dictan disposiciones relacionadas con el control interno	Todo	Todas las entidades y organismos del estado que conforman el ámbito de aplicación del PGCP		Proceso Contabilidad General y Centros de Costos - Subproceso Contabilización	
Decreto Nacional	1599 de 2005	Por el cual se adopta el modelo estándar de control interno para el Estado Colombiano	Todo el Decreto Nacional	Adopta el modelo estándar de control interno del Estado Colombiano - MECI 2005, el cual determina las generalidades y la estructura necesaria para establecer, documentar, implementar y mantener el sistema de control interno en las entidades y agencias obligados conforme al artículo 5 a la ley 87 de 1993.		Proceso Contabilidad General y Centros de Costos - Subproceso Contabilización	
Decreto Municipal	411 de junio del 2006	Por el cual se adopta el sistema gerencial financiero territorial (SAP)		Todo el decreto		Proceso Contabilidad General y Centros de Costos - Subproceso Contabilización	



NORMOGRAMA							
(1) MACROPROCESO: GESTIÓN DE HACIENDA PÚBLICA						CODIGO	
(2) JERARQUÍA DE LA NORMA	(3) NÚMERO/FEC HA	(4) TÍTULO	(5) ARTÍCULO	(6) APLICACIÓN ESPECÍFICA	PROCESO/SUBPROCESO AL QUE APLICA		
					(7) Código	(8) Nombre	
Resolución	119 de 2006	Por el cual se adopta el modelo estándar de procedimientos para la sostenibilidad del sistema de contabilidad	Todo	Todas las entidades y organismos del estado que conforman el ámbito de aplicación del PGCP		Proceso Contabilidad General y Centros de Costos - Subproceso Contabilización	
Resolución	142 de 2006	Por el cual se reglamenta el manual de implementación del modelo estándar de control interno MECI 1000 de 2005 en el estado	Todo	Toda la Resolución		Proceso contabilidad general y de costos, subproceso contabilización, generación, autoevaluación, publicación, conservación de libros, aplicación de indicadores, depuración, conciliación, capacitación, revisión permanente de las normas contables	
Resolución	222 de 2006	Por el cual se adopta el régimen de contabilidad pública y se define su ámbito de aplicación	Todo	El ámbito de aplicación de la contabilidad pública debe ser aplicado por todos los organismos y entidades que integran las ramas del poder público en sus diferentes niveles y sectores		Proceso Contabilidad General y Centros de Costos - Subproceso Contabilización	
Resolución	555 de 2006	Por el cual se expide el plan general de cuentas del manual de contabilidad pública	Todo	Todas las entidades y organismos del estado que conforman el ámbito de aplicación del PGCP		Proceso Contabilidad General y Centros de Costos - Subproceso Contabilización	
Resolución	354 de 2007	Por lo cual se modifica la resolución 344 de 2007	Todo	Toda la Resolución		Proceso Contabilidad General y Centros de Costos - Subproceso Contabilización	
Resolución	356 de 2007	Por lo cual se establece el manual de procedimientos del régimen contable	Todo	Toda la Resolución		Proceso Contabilidad General y Centros de Costos - Subproceso Contabilización	
Resolución	357 de 2008	Por la cual se adopta el procedimiento de Control Interno contable y de reporte del informe anual de evaluación a la contaduría general de la nación	Art. 3	Determina la responsabilidad de evaluar la implementación y efectividad del control interno contable, necesario para generar la información financiera de las entidades públicas		Proceso Contabilidad General y Centros de Costos - Subproceso Contabilización	
Decreto	4485 de 2009	Por el cual se dictan las normas técnicas de calidad en la gestión pública		Todo el decreto		Proceso Contabilidad General y Centros de Costos - Subproceso Contabilización, revisión permanente de la norma	

ARTÍCULO DECIMO PRIMERO. VIGENCIA La presente Resolución rige a partir de su expedición.

COMUNIQUESE Y CÚMPLASE

Dada en Santiago de Cali, a los 18 días del mes de octubre del 2011.

LUCILA CECILIA HERRERA MOSQUERA

Jefe de oficina - Contaduría General del Municipio de Cali

Elaboro y Proyecto: Luz Dary Bara Jimenez – Asesora
 Reviso: Jaminson Moreno – Profesional Universitario
 Copia: Archivo