

	<b>MANUAL DE POLÍTICAS CONTABLES</b>	<b>CÓDIGO MAN-P6-122</b>	<b>PÁGINA 1 DE 75</b>
			<b>VERSIÓN: 14</b>

## **MANUAL DE POLÍTICAS CONTABLES**

**BAJO EL MARCO NORMATIVO PARA ENTIDADES DE GOBIERNO,  
DE CONFORMIDAD CON LA RESOLUCIÓN No. 533 DEL 8 DE OCTUBRE DE  
2015**

**DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA**

**Santiago de Cali  
Distrito Especial**

 <b>CONTRALORÍA</b> GENERAL DE SANTIAGO DE CALI	<b>MANUAL DE POLÍTICAS CONTABLES</b>	<b>CÓDIGO MAN-P6-122</b>	<b>PÁGINA 2 DE 75</b>
			<b>VERSIÓN: 14</b>

Página Nro.


<b>0. INTRODUCCION .....</b>	<b>6</b>
<b>1. MARCO JURÍDICO .....</b>	<b>6</b>
<b>2. INFORMACIÓN GENERAL .....</b>	<b>10</b>
<b>3. MANUAL DE POLÍTICAS CONTABLES.....</b>	<b>13</b>
<b>4. PRINCIPALES POLÍTICAS CONTABLES BAJO EL MARCO NORMATIVO PARA ENTIDADES DE GOBIERNO (Resolución 533 de Octubre 8 de 2015) .....</b>	<b>20</b>
<b>5. RECONOCIMIENTO EN CUENTAS DE ORDEN POR APERTURA DE PROCESO DE RESPONSABILIDAD FISCAL .....</b>	<b>30</b>
<b>CAPÍTULO I.....</b>	<b>32</b>
CLASE: 1. ACTIVOS .....	32
<b>1. EFECTIVO Y EQUIVALENTES AL EFECTIVO .....</b>	<b>32</b>
1.1 RECONOCIMIENTO .....	32
1.2 MEDICIÓN INICIAL.....	33
1.3 MEDICIÓN POSTERIOR.....	33
1.4 TRATAMIENTO DE PARTIDAS CONCILIATORIAS .....	33
1.5 BAJA EN CUENTAS.....	34
1.6 REVELACIONES .....	34
<b>2. CUENTAS POR COBRAR .....</b>	<b>34</b>
2.1 RECONOCIMIENTO .....	34
2.2 MEDICIÓN INICIAL.....	35
2.3 MEDICIÓN POSTERIOR.....	36
2.4 BAJA EN CUENTAS.....	36
2.5 REVELACIONES .....	36
<b>3. PROPIEDADES, PLANTA Y EQUIPO .....</b>	<b>37</b>
3.1 RECONOCIMIENTO .....	37
3.2 VIDA UTIL .....	38
3.3 MEDICIÓN INICIAL.....	39
3.4 MEDICIÓN POSTERIOR.....	40
3.5 DETERIORO.....	40

	<b>MANUAL DE POLÍTICAS CONTABLES</b>	<b>CÓDIGO MAN-P6-122</b>	<b>PÁGINA 3 DE 75</b>
			<b>VERSIÓN: 14</b>


3.6	BAJA EN CUENTAS .....	41
3.7	REVELACIONES .....	42
<b>4.</b>	<b>ACTIVOS INTANGIBLES.....</b>	<b>43</b>
4.1	RECONOCIMIENTO .....	43
4.2	MEDICIÓN INICIAL.....	44
4.3	MEDICIÓN POSTERIOR.....	45
4.4	DETERMINACIÓN DE LA VIDA ÚTIL.....	47
4.5	BAJA EN CUENTAS.....	47
4.6	DETERIORO DEL VALOR DE UN ACTIVO INTANGIBLE .....	48
4.7	REVELACIONES .....	48
<b>5.</b>	<b>DETERIORO DEL VALOR DE LOS ACTIVOS NO GENERADORES DE EFECTIVO</b>	<b>49</b>
5.1	ALCANCE .....	50
5.2	RECONOCIMIENTO .....	50
5.3	MEDICIÓN DEL VALOR RECUPERABLE.....	50
5.4	INDICIOS DE DETERIORO DEL VALOR DE LOS ACTIVOS .....	50
5.5	REVERSIÓN DE LAS PÉRDIDAS POR DETERIORO DEL VALOR .....	52
5.6	REVELACIONES .....	52
<b>CLASE 2.</b>	<b>PASIVOS.....</b>	<b>52</b>
<b>1.</b>	<b>CUENTAS POR PAGAR.....</b>	<b>52</b>
1.1	RECONOCIMIENTO .....	52
1.2	CLASIFICACIÓN .....	53
1.3	MEDICIÓN INICIAL.....	53
1.4	MEDICIÓN POSTERIOR.....	53
1.5	BAJA EN CUENTAS.....	53
1.6	REVELACIONES .....	53
<b>2.</b>	<b>BENEFICIOS A LOS EMPLEADOS .....</b>	<b>54</b>
2.1	RECONOCIMIENTO .....	54
2.2	MEDICIÓN .....	56
2.3	REVELACIONES .....	56
<b>3</b>	<b>PROVISIONES.....</b>	<b>57</b>

	<b>MANUAL DE POLÍTICAS CONTABLES</b>	<b>CÓDIGO MAN-P6-122</b>	<b>PÁGINA 4 DE 75</b>
			<b>VERSIÓN: 14</b>

3.1 RECONOCIMIENTO .....	57
3.2 MEDICIÓN INICIAL.....	58
3.3 MEDICIÓN POSTERIOR.....	59
3.4 REVELACIONES .....	59
<b>CAPÍTULO III ACTIVOS Y PASIVOS CONTINGENTES .....</b>	<b>61</b>
<b>1. ACTIVOS CONTINGENTES.....</b>	<b>61</b>
1.1. RECONOCIMIENTO .....	61
1.2. REVELACIONES.....	61
<b>CAPÍTULO IV INGRESOS .....</b>	<b>62</b>
<b>1. INGRESOS DE TRANSACCIONES SIN CONTRAPRESTACIÓN .....</b>	<b>62</b>
1.2. RECONOCIMIENTO .....	62
1.3 MEDICIÓN .....	63
1.4 REVELACIONES .....	63
<b>CAPÍTULO V OTRAS POLÍTICAS.....</b>	<b>64</b>
<b>1. HECHOS OCURRIDOS DESPUES DEL PERÍODO CONTABLE .....</b>	<b>64</b>
1.1. HECHOS OCURRIDOS DESPUÉS DEL PERÍODO CONTABLE QUE IMPLICAN AJUSTE	64
1.2. HECHOS OCURRIDOS DESPUÉS DEL PERÍODO CONTABLE QUE NO IMPLICAN AJUSTE.....	65
1.3. REVELACIONES.....	65
<b>2. POLÍTICAS CONTABLES, CAMBIOS EN LAS ESTIMACIONES CONTABLES Y CORRECCIÓN DE ERRORES .....</b>	<b>65</b>
1.3. POLITICAS CONTABLES .....	65
1.4. REVELACIONES.....	67
2.3. CAMBIOS EN UNA ESTIMACIÓN CONTABLE .....	68
2.4. REVELACIONES .....	69
<b>3. ACTIVIDADES DE CIERRE .....</b>	<b>69</b>
3.1 CONTROLES DE LA OPERACIÓN CONTABLE .....	69
3.2 CONCILIACIONES BANCARIAS, ENTRE PROCESOS Y ÁREAS.....	70
<b>4. SEGURIDAD DE LA INFORMACION: SOPORTES COMPROBANTES Y LIBROS DE CONTABILIDAD.....</b>	<b>70</b>
4.1. CORRECCIÓN DE ERRORES EN PERÍODOS ANTERIORES .....	70

 <b>CONTRALORÍA</b> <small>GENERAL DE SANTIAGO DE CALI</small>	<b>MANUAL DE POLÍTICAS CONTABLES</b>	<b>CÓDIGO MAN-P6-122</b>	<b>PÁGINA 5 DE 75</b>
			<b>VERSIÓN: 14</b>

4.2. REVELACIONES .....	71
<b>5. POLITICAS ADMINISTRATIVAS .....</b>	<b>72</b>
<b>6. AUTORIZACIÓN Y APROBACIÓN DEL MANUAL DE POLÍTICAS CONTABLES..</b>	<b>73</b>
<b>7. GLOSARIO DE TÉRMINOS.....</b>	<b>73</b>

 <b>CONTRALORÍA</b> <small>GENERAL DE SANTIAGO DE CALI</small>	<b>MANUAL DE POLÍTICAS CONTABLES</b>	<b>CÓDIGO MAN-P6-122</b>	<b>PÁGINA 6 DE 75</b>
			<b>VERSIÓN: 14</b>

## 0. INTRODUCCION

**El Manual de Políticas Contables de la Contraloría General de Santiago de Cali es el instrumento para el reconocimiento, Medición, Revelación y Presentación de los Hechos Económicos generados, tomando como referente el cumplimiento de los atributos y características establecidos por la Contaduría General de la Nación:** Marco conceptual, Normas, Catálogo de cuentas, Procedimientos contables, Guías aplicables y Doctrina contable pública emitida por la contaduría General de la Nación para las entidades de gobierno.

Las Políticas Contables se basan en el Régimen de Contabilidad Pública que incorporó la estructura del marco normativo para entidades de gobierno, la cual está conformada por el marco conceptual para la preparación y presentación de información financiera, las normas para el reconocimiento, medición, revelación y presentación de hechos económicos, los procedimientos contables, las guías de aplicación, el catálogo general de cuentas y la doctrina contable pública, expedido por la Resolución 533 del 08 de octubre de 2015 y modificada por la Resolución 693 del 06 de diciembre de 2016.

El propósito del MPC es servir de guía para los usuarios responsables y los externos interesados: entes de control y comunidad en general.

## 1. MARCO JURÍDICO

El 13 de julio de 2009 el Congreso de la República expidió la Ley 1314, por la cual se regulan los principios y normas de contabilidad e información financiera y de aseguramiento de información aceptados en Colombia, se señalan las autoridades competentes, el procedimiento para su expedición y se determinan las entidades responsables de vigilar su cumplimiento.

Dispone el artículo primero como objetivos de esta Ley, los siguientes:

“(…)

*Por mandato de esta ley, el Estado, bajo la dirección del Presidente de la República y por intermedio de las entidades a que hace referencia la presente ley, intervendrá la economía, limitando la libertad económica, para expedir normas contables, de información financiera y de*

 <b>CONTRALORÍA</b> GENERAL DE SANTIAGO DE CALI	<b>MANUAL DE POLÍTICAS CONTABLES</b>	<b>CÓDIGO MAN-P6-122</b>	<b>PÁGINA 7 DE 75</b>
			<b>VERSIÓN: 14</b>


*aseguramiento de la información, que conformen un sistema único y homogéneo de alta calidad, comprensible y de forzosa observancia, por cuya virtud los informes contables y, en particular, los estados financieros, brinden información financiera comprensible, transparente y comparable, pertinente y confiable, útil para la toma de decisiones económicas por parte del Estado, los propietarios, funcionarios y empleados de las empresas, los inversionistas actuales o potenciales y otras partes interesadas, para mejorar la productividad, la competitividad, y el desarrollo armónico de la actividad empresarial de las personas naturales y jurídicas, nacionales o extranjeras. Con tal finalidad, en atención al interés público, expedirá normas de contabilidad, de información financiera y de aseguramiento de información, en los términos establecidos en la presente ley.*

*Con observancia de los principios de equidad, reciprocidad y conveniencia nacional, con el propósito de apoyar la internacionalización de las relaciones económicas, la acción del Estado se dirigirá hacia la convergencia de tales normas de contabilidad, de información financiera y de aseguramiento de la información, con estándares internacionales de aceptación mundial, con las mejores prácticas y con la rápida evolución de los negocios.*

*Mediante normas de intervención se podrá permitir u ordenar que tanto el sistema documental contable, que incluye los soportes, los comprobantes y los libros, como los informes de gestión y la información contable, en especial los estados financieros con sus notas sean preparados, conservados y difundidos electrónicamente. A tal efecto dichas normas podrán determinar las reglas aplicables al registro electrónico de los libros de comercio y al depósito electrónico de la información, que serían aplicables por todos los registros públicos, como el registro mercantil. Dichas normas garantizarán la autenticidad e integridad documental y podrán regular el registro de libros una vez diligenciados. (...).”*

Esta disposición señala que el Consejo Técnico de la Contaduría Pública - CTCPC es el organismo de normalización técnica de normas contables, de información financiera y de aseguramiento de la información.

La Contaduría General de la Nación emitió el 8 de octubre del año 2015 la Resolución 533, la cual incorporó en el Régimen de Contabilidad Pública, la estructura del Marco Normativo aplicable a las Entidades de Gobierno, la cual está

 <b>CONTRALORÍA</b> GENERAL DE SANTIAGO DE CALI	<b>MANUAL DE POLÍTICAS CONTABLES</b>	<b>CÓDIGO MAN-P6-122</b>	<b>PÁGINA 8 DE 75</b>
			<b>VERSIÓN: 14</b>

conformada 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.

Por lo anterior, la Contraloría General de Santiago de Cali, está obligada a aplicar el Marco Normativo contemplado en la Resolución No. 533 del 08 de octubre de 2015.


El presente manual se sustenta bajo las siguientes normas:

- Resolución 533 del 8 de octubre de 2015 de la Contaduría General de la Nación: “Por la cual se incorpora, en el Régimen de Contabilidad Pública, el Marco Normativo aplicable a Entidades de Gobierno y se dictan otras disposiciones” y las normas que las modifican y adicionan
- Resolución No. 484 de 2017: “Por la cual se modifican el anexo de la Resolución 533 de 2015 en lo relacionado con las Normas para el Reconocimiento, Medición, Revelación y Presentación de los Hechos Económicos del Marco Normativo para Entidades de Gobierno y el artículo 4° de la Resolución 533 de 2015, y se dictan otras disposiciones.
- Resolución 620 de 2015 de la Contaduría General de la Nación: “Por la cual se incorpora el Catálogo General de Cuentas para Entidades de Gobierno”. y las normas que las modifican y adicionan
- Resolución número 693 de 2016, por la cual se modifica el cronograma de aplicación del Marco Normativo para Entidades de Gobierno, incorporado al Régimen de Contabilidad Pública mediante la Resolución número 533 de 2015, y la regulación emitida en concordancia con el cronograma de aplicación de dicho Marco Normativo .
- Marco Conceptual para la Preparación y Presentación de Información Financiera de las Entidades de Gobierno, expedida por la Contaduría General de la Nación.
- Normas para el Reconocimiento, Medición, Revelación y Presentación de los Hechos Económicos de las Entidades de Gobierno, expedida por la Contaduría General de la Nación.



	<b>MANUAL DE POLÍTICAS CONTABLES</b>	<b>CÓDIGO MAN-P6-122</b>	<b>PÁGINA 9 DE 75</b>
			<b>VERSIÓN: 14</b>

- Resolución 159 de 2019 “por la cual se incorpora, en los Procedimientos Transversales del Régimen de Contabilidad Pública, el Procedimiento para la agregación de información, diligenciamiento y envío de los reportes de la Categoría información contable pública - Convergencia, a la Contaduría General de la Nación, a través del Sistema Consolidador de Hacienda e Información Pública (CHIP)”
- Resolución 425 del 23 de diciembre de 2019 "Por la cual se modifican las Normas para el Reconocimiento, Medición, Revelación y Presentación de los Hechos Económicos del Marco Normativo para Entidades de Gobierno"; anexo subrogado por la Resolución 211 de 2021 “por la cual se modifican el Marco Conceptual para la Preparación y Presentación de Información Financiera y las Normas para el Reconocimiento, Medición, Revelación y Presentación de los Hechos Económicos, del Marco Normativo para Entidades de Gobierno”, publicada en el Diario Oficial N° 51.883 de 9 de diciembre de 2021; anexo modificado por la Resolución 218 de 2020 “por la cual se modifican las Normas para el Reconocimiento, Medición, Revelación y Presentación de los Hechos Económicos del Marco Normativo para Entidades de Gobierno”, publicada en el Diario Oficial N° 51.544 de 31 de diciembre de 2020.
- Resolución 441 del 26 de diciembre de 2019 "Por la cual se incorpora a la Resolución No.706 de 2016 la Plantilla para el reporte uniforme de las notas a la Contaduría General de la Nación y la disponibilidad de Anexos de apoyo para su preparación" Modificada por la Resolución 193 de 2020, 'por la cual se modifica el artículo 2o de la Resolución número 441 de 2019 y se adiciona un párrafo al artículo 16 de la Resolución número 706 de 2016', publicada en el Diario Oficial No. 51.517 de 3 de diciembre de 2020.
- Resolución 167 de 2020, Modifico el Marco Conceptual para la Preparación y Presentación de Información Financiera del Marco Normativo para las Entidades de Gobierno.
- Resolución 356 del 30 de diciembre de 2022 Por la cual se incorpora, en los Procedimientos Transversales del Régimen del Contabilidad Pública, el Procedimiento para la preparación, presentación y publicación de los informes financieros y contables, que deban publicarse conforme a lo establecido en el numeral 37 del artículo 38 de la Ley 1952 de 2019, Modificada con la Resolución 172 del 13 de junio del 2023 por la cual se incorpora, en los procedimientos transversales del Régimen de contabilidad pública, el procedimiento para la elaboración del informe contable cuando se produzca cambio de representante legal.

 <b>CONTRALORÍA</b> GENERAL DE SANTIAGO DE CALI	<b>MANUAL DE POLÍTICAS CONTABLES</b>	<b>CÓDIGO MAN-P6-122</b>	<b>PÁGINA 10 DE 75</b>
			<b>VERSIÓN: 14</b>

- Resolución 261 del 28 de agosto del 2023 por el cual se incorpora el procedimiento para la preparación, presentación y publicación de los informes financieros y contables de los procedimientos transversales del régimen de contabilidad pública.

## 2. INFORMACIÓN GENERAL

### 2.1 IDENTIFICACIÓN DE LA ENTIDAD

La Contraloría General de Santiago de Cali es una Entidad del orden Municipal, con autonomía administrativa y financiera, cuyo objeto es ejercer control fiscal a los recursos públicos del Municipio de Santiago de Cali y sus entidades descentralizadas.

Corresponde a esta Entidad de Control presentar al Departamento Administrativo de Hacienda Municipal, el proyecto de presupuesto para su inclusión en el respectivo proyecto del Municipio de Santiago de Cali a más tardar el treinta (30) de junio de cada año.

Los presupuestos aprobados por el Concejo Municipal del Distrito Especial de Santiago de Cali a favor de la Contraloría General de Santiago de Cali, se ejecutan de conformidad con lo establecido en el artículo 67 del Capítulo VIII del Acuerdo 17 de 1996 y Acuerdo 438 de 2018 se actualizó el Estatuto Orgánico del Presupuesto para el Municipio de Santiago de Cali y se dictan otras disposiciones.

A partir del 1 de enero de 2021, la Contralora General de Santiago de Cali está clasificada como una Entidad Contable Publica que lleva contabilidad y reporta la información contable pública a la Contaduría General de la Nación de manera independiente del Distrito Especial de Santiago de Cali, en cumplimiento a la Resolución 194 de diciembre 3 de 2020.

### 2.2 MISIÓN

Ejercer el control y vigilancia de los recursos públicos, con fundamento en los principios de economía, eficiencia, eficacia, equidad y sostenibilidad ambiental, contribuyendo al mejoramiento de la gestión pública en procura del bienestar de la comunidad caleña, con un talento humano competente y comprometido, facilitando el uso de los mecanismos de participación ciudadana.

 <b>CONTRALORÍA</b> GENERAL DE SANTIAGO DE CALI	<b>MANUAL DE  POLÍTICAS  CONTABLES</b>	<b>CÓDIGO  MAN-P6-122</b>	<b>PÁGINA  11 DE 75</b>
			<b>VERSIÓN: 14</b>

## 2.3 VISIÓN

A diciembre de 2025 la Contraloría General de Santiago de Cali es reconocida como una entidad participativa e incluyente que integra el ejercicio del control fiscal, con el control social, que cuenta con la activa y constante participación de la ciudadanía para el mejoramiento de la calidad de vida de la comunidad caleña.

## 2.4 POLÍTICA DE CALIDAD

La Contraloría General de Santiago de Cali ejercerá el control y vigilancia de los recursos públicos con fundamento en los principios que lo rigen, con servidores públicos competentes, medios tecnológicos, el mejoramiento continuo de los procesos, la vinculación de la comunidad, para la satisfacción de sus clientes y partes interesadas, actuando de conformidad con la Constitución y la Ley.

Para ello ha definido un Plan Estratégico que establece el enfoque y las acciones que guiarán la gestión de la Contraloría General de Santiago de Cali durante los años 2022 y 2025, en su propósito de continuar con un control fiscal oportuno y efectivo que promueva el mejoramiento de la gestión pública y su consecuente impacto positivo en la calidad de vida de la población de Santiago de Cali.

El reto del control fiscal consiste en contribuir de manera efectiva al cumplimiento de los fines esenciales del Estado promoviendo el mejoramiento de las instituciones públicas. Para ello, la Contraloría también debe transformarse en forma continua, adaptando las mejores prácticas, innovando y aprendiendo de sí misma y de su entorno, siendo ejemplo de gestión y liderazgo y, en fin, generando valor público para que la sociedad materialice sus derechos y cuente con una mejor institucionalidad.

Por ello, durante los próximos cuatro años, la Contraloría General de Santiago de Cali estará totalmente enfocada en promover el mejoramiento de lo público, a partir del desarrollo de una gestión coherente, flexible y transparente de sus cuatro (4) ejes fundamentales:

- **EJE ESTRATÉGICO 1: GOBERNANZA EFECTIVA**
- **EJE ESTRATÉGICO 2: DEFENSA DEL PATRIMONIO PÚBLICO**
- **EJE ESTRATÉGICO 3: CONTROL SOCIAL EFECTIVO**
- **EJE ESTRATÉGICO 4: FORTALECIMIENTO E INNOVACION INSTITUCIONAL**

El cumplimiento de tales propósitos demanda la implementación de un control fiscal moderno en su visión y su accionar, cuya flexibilidad operativa le permita

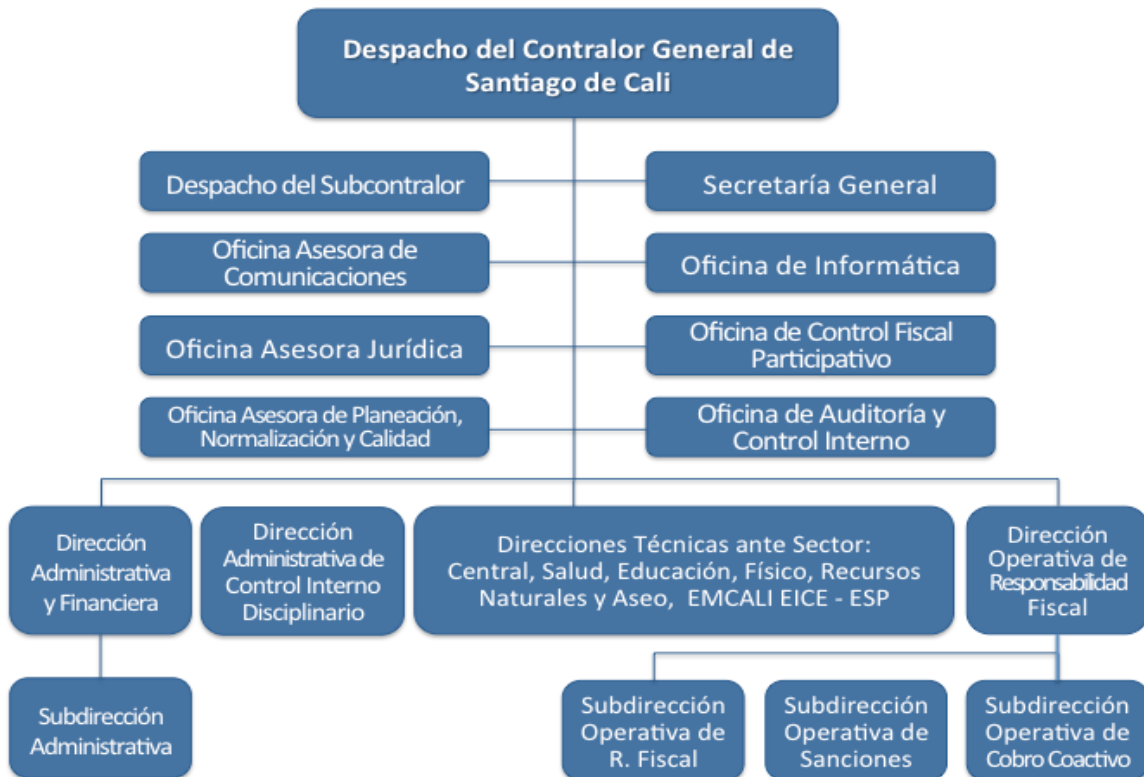
	<b>MANUAL DE POLÍTICAS CONTABLES</b>	<b>CÓDIGO MAN-P6-122</b>	<b>PÁGINA 12 DE 75</b>
			<b>VERSIÓN: 14</b>


adaptarse a los cambios y, especialmente, a la velocidad con la que suceden esos cambios en un entorno cada vez más global e interdependiente. Por esta razón, la metodología de construcción del presente Plan incluyó, entre otros, una aguda evaluación del entorno y contó con la participación colectiva de los funcionarios de la entidad para definir la mejor manera de responder a las necesidades y expectativas tanto misionales como sociales.

La consolidación de la cultura del mejoramiento continuo forma parte de los procesos de la Entidad. Por lo tanto, todos los servidores públicos de la Institución apropiarán con solidez esta cultura y su cristalización en el puesto de trabajo, orientándolo al cumplimiento de los objetivos corporativos y estratégicos.

Con el fin de verificar el cumplimiento de los objetivos institucionales, se realizará el seguimiento, la evaluación y la medición del impacto producido por el ejercicio de la función de Control Fiscal, a través de indicadores, los cuales permitirán detectar potencialidades y debilidades, para tomar las acciones correctivas pertinentes.

## 2.5 ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL



 <b>CONTRALORÍA</b> <small>GENERAL DE SANTIAGO DE CALI</small>	<b>MANUAL DE POLÍTICAS CONTABLES</b>	<b>CÓDIGO MAN-P6-122</b>	<b>PÁGINA 13 DE 75</b>
			<b>VERSIÓN: 14</b>

## 2.6 ORGANIZACIÓN DE LA CONTABILIDAD

La Contraloría General de Santiago de Cali, lleva el registro de su contabilidad a través del sistema financiero acogido por la Entidad, con base en los criterios que generan la inalterabilidad, integridad, verificabilidad y seguridad de la información financiera “Norma de proceso contable y sistema documental” “Normas para el reconocimiento, medición, revelación y prestación de los hechos económicos”; emitidos por la Contaduría General de la Nación”.

## 2.7 COMITÉ DE SOSTENIBILIDAD

El Comité Técnico de Sostenibilidad es una instancia asesora del área contable de la Contraloría General de la Santiago de Cali, creada el 26 de noviembre del 2009, mediante la Resolución N°.0100.24.03.09.017.

## 2.8 PROCESO DE DEPURACION PERMANENTE


De conformidad con el Procedimiento para la Evaluación del Control Interno Contable, emitido por la Contaduría General de la Nación, cuando la información no refleje la realidad económica o financiera, la Contraloría General de Santiago de Cali adelantará las gestiones administrativas para depurar las cifras y demás datos contenidos en los estados financieros, informes y reportes contables, de forma que cumplan las características fundamentales de relevancia y representación fiel.

Así mismo, implementará los controles que sean necesarios a fin de mejorar la calidad de la información y cumplir con las características de relevancia, representación fiel, verificabilidad, oportunidad, comprensibilidad y comparabilidad de qué trata el Marco Conceptual para la Preparación y Presentación de Información Financiera para Entidades de Gobierno del Régimen de Contabilidad Pública. Las actividades de depuración se realizarán en coordinación del comité de sostenibilidad contable.

# 3. MANUAL DE POLÍTICAS CONTABLES

## 3.1 INTRODUCCIÓN

El Manual de Políticas Contables servirá de guía práctica en el proceso de registro, medición y presentación de las transacciones y revelaciones en la correcta

 <b>CONTRALORÍA</b> GENERAL DE SANTIAGO DE CALI	<b>MANUAL DE POLÍTICAS CONTABLES</b>	<b>CÓDIGO MAN-P6-122</b>	<b>PÁGINA 14 DE 75</b>
			<b>VERSIÓN: 14</b>

elaboración de los estados financieros, para la adecuada toma de decisiones de la Alta Dirección.

### 3.2 OBJETO DEL MANUAL

Tiene por objeto describir las políticas y prácticas contables implementadas por la Entidad con el fin de coadyuvar a lograr la efectividad de los procedimientos de control y verificación de las actividades propias del proceso contable, de tal forma que conduzcan a garantizar la producción de información confiable, relevante y comprensible, según lo establecido en el Régimen de Contabilidad Pública en cuanto a principios, normas técnicas y procedimientos, acorde con la Resolución No. 533 del 08 de octubre de 2015 y demás normas que la complementen o adicionen.

### 3.3 ALCANCE DEL MANUAL

El presente Manual define las políticas contables para:

- a. El reconocimiento y medición de las partidas contables.
- b. La preparación y presentación de los estados financieros.
- c. La información a revelar sobre las partidas de importancia relativa, y
- d. Las divulgaciones adicionales sobre aspectos cualitativos de la información financiera.

### 3.4 POLÍTICAS CONTABLES GENERALES

La Contraloría General de Santiago de Cali utilizará las siguientes políticas contables:

#### 3.4.1 ADOPCIÓN DE LA NORMATIVIDAD CONTABLE APLICABLE

La Contraloría General de Santiago de Cali a partir del 01 de enero de 2018 preparará, elaborará y presentará los estados financieros, adoptando el Marco Normativo para Entidades de Gobierno de conformidad con lo estableció en la Resolución 533 de 2015 y demás normas que modifiquen o adicionen dicha resolución.

#### 3.4.2 CARACTERÍSTICAS CUALITATIVAS DE LA INFORMACIÓN FINANCIERA

 <b>CONTRALORÍA</b> GENERAL DE SANTIAGO DE CALI	<b>MANUAL DE POLÍTICAS CONTABLES</b>	<b>CÓDIGO MAN-P6-122</b>	<b>PÁGINA 15 DE 75</b>
			<b>VERSIÓN: 14</b>

Las características cualitativas de la información financiera de la Entidad son los atributos que ésta debe tener para que sea útil a los usuarios; es decir, para que contribuya con la rendición de cuentas, la toma de decisiones y el control.

Éstas se dividen en características fundamentales y de mejora:

#### 3.4.2.1 CARACTERÍSTICAS FUNDAMENTALES:

Son aquellas que la información financiera debe cumplir necesariamente para que sea útil a sus usuarios.

Se consideran características fundamentales las siguientes:

- a. **Relevancia:** La información financiera es relevante si es capaz de influir en las decisiones que han de tomar sus usuarios. La información financiera influye en los usuarios si es material y si tiene valor predictivo, valor confirmatorio, o ambos.

La información es material si su omisión o expresión inadecuada puede influir en las decisiones de los usuarios. La materialidad o importancia relativa es un aspecto de la relevancia específico de la entidad que está basado en la naturaleza o magnitud (o ambas) de las partidas a que se refiere la información en el contexto del informe financiero de la Entidad.

La información financiera tiene valor predictivo si puede utilizarse como una variable de entrada en los procesos empleados por los usuarios para pronosticar resultados futuros. La información financiera tiene valor confirmatorio si ratifica o cambia evaluaciones anteriores. Los valores predictivos y confirmatorios de la información generalmente están interrelacionados; así, la información que tiene valores predictivos habitualmente también tiene valor confirmatorio.

- b. **Representación fiel:** Para ser útil, la información financiera debe representar fielmente los hechos económicos. La representación fiel se alcanza cuando la descripción del fenómeno es completa, neutral, y libre de error significativo.

Una descripción completa incluye toda la información necesaria para que un usuario comprenda el hecho que está siendo representado, y todas las descripciones y explicaciones pertinentes.

 <b>CONTRALORÍA</b> GENERAL DE SANTIAGO DE CALI	<b>MANUAL DE POLÍTICAS CONTABLES</b>	<b>CÓDIGO MAN-P6-122</b>	<b>PÁGINA 16 DE 75</b>
			<b>VERSIÓN: 14</b>

Una descripción neutral no tiene sesgo en la selección o presentación de la información financiera ni de ningún otro tipo; tampoco está ponderada, enfatizada, atenuada o manipulada para incrementar la probabilidad de que información financiera se reciba de manera favorable o adversa por los usuarios. Sin embargo, información neutral no significa información sin propósito o influencia sobre el comportamiento de los usuarios, sino que es útil y, por tanto, es por definición, capaz de influir en las decisiones de los usuarios.

Una descripción libre de error significativo quiere decir que no hay errores u omisiones que sean materiales, de forma individual o colectiva, en la descripción de hechos económicos y que el proceso utilizado para producir la información presentada se ha seleccionado y aplicado sin errores. En este contexto libre de errores no significa exacto en todos los aspectos.

Dado que, para ser útil, la información debe ser relevante y representar fielmente aquello que pretende representar, ni una representación fiel de un hecho irrelevante ni una representación no fidedigna de un hecho relevante ayudan a los usuarios a tomar decisiones adecuadas.

#### 3.4.2.2 CARACTERÍSTICAS DE MEJORA:

Son aquellas que sin ser indispensables para que la información financiera sea útil, incrementan la utilidad de dicha información. Se consideran características de la información financiera, las siguientes: Verificabilidad, oportunidad, comprensibilidad y comparabilidad.

- a. **Verificabilidad:** Ayuda a asegurar, a los usuarios, que la información financiera representa fielmente los hechos económicos que pretende representar. Verificabilidad significa que diferentes observadores independientes y debidamente informados podrían alcanzar un acuerdo, aunque no necesariamente completo, sobre la fidelidad de la representación de una descripción particular. Para hacer verificable, la información cuantificada no necesita ser una estimación única, también puede verificarse un rango de posibles valores y probabilidades relacionadas.

La verificación puede ser directa e indirecta. Verificación directa significa comprobar un valor u otra representación mediante observación directa como, por ejemplo, cuando se cuenta efectivo. Verificación indirecta significa comprobar las variables de un modelo, fórmulas u otra técnica y recalcular el resultado utilizando la misma metodología como, por ejemplo, cuando se



 <b>CONTRALORÍA</b> GENERAL DE SANTIAGO DE CALI	<b>MANUAL DE POLÍTICAS CONTABLES</b>	<b>CÓDIGO MAN-P6-122</b>	<b>PÁGINA 17 DE 75</b>
			<b>VERSIÓN: 14</b>

verifica el valor del inventario comprobando las variables (cantidades y costos) y se recalcula el saldo final utilizando una misma suposición de flujo de costos (por ejemplo, el método primero entrada, primera salida).

- b. Oportunidad: Significa tener, a tiempo, información disponible para los usuarios con el fin de que pueda influir en sus decisiones.
- c. Comprensibilidad: Significa que la información está clasificada, caracterizada y presentada de manera clara y precisa.
- d. Comparabilidad: Permite a los usuarios identificar y comprender similitudes y diferencias entre partidas. La información es más útil si puede compararse con información de la misma entidad de períodos anteriores y con información similar de otras entidades.

La aplicación de criterios uniformes contribuye a que la información sea comparable. Sin embargo, cuando un cambio en un criterio mejora la representación fiel, es necesario revelar esta circunstancia de tal manera que permita a los usuarios identificar los efectos productos del cambio y realizar los análisis comparativos correspondientes.

### 3.4.3 OBJETIVOS DE LAS POLÍTICAS CONTABLES

Son objetivos de las políticas contables de la Entidad:

- a. Garantizar el cumplimiento de los lineamientos adoptados a fin de suministrar información contable relevante para la toma de decisiones económicas de los usuarios.
- b. Establecer una base técnica para la aplicación de los criterios contables.
- c. Promover la uniformidad de la información contable.
- d. Garantizar la congruencia de los criterios contables y los objetivos financieros, con la finalidad de suministrar información fiable necesaria para la toma de decisiones.

### 3.4.4 IMPORTANCIA DE LA APLICABILIDAD DE POLÍTICAS CONTABLES

La importancia de aplicar al interior de la Contraloría General de Santiago de Cali las políticas contables, radica necesariamente en:

	<b>MANUAL DE POLÍTICAS CONTABLES</b>	<b>CÓDIGO MAN-P6-122</b>	<b>PÁGINA 18 DE 75</b>
			<b>VERSIÓN: 14</b>

- a. Representen fielmente la situación financiera, el rendimiento financiero y los flujos de efectivo.
- b. Reflejen la esencia económica de las transacciones, condiciones, y no simplemente su forma legal.
- c. Muestren neutralidad, es decir, libres de sesgos.
- d. Prudencia en el registro de los hechos financieros, económicos, sociales y ambientales.
- e. Estén completos en todos sus extremos significativos.

### 3.4.5 PRINCIPIOS DE CONTABILIDAD PÚBLICA APLICABLES

Los principios de contabilidad se aplican en las diferentes etapas del proceso contable; por tal razón, hacen referencia a los criterios que se deben tener en cuenta para reconocer, medir y presentar los hechos económicos en los estados financieros de la entidad.

**Entidad en marcha:** se presume que la actividad de la entidad se lleva a cabo por tiempo indefinido conforme a la ley o acto de creación; por tal razón, la regulación contable no está encaminada a determinar su valor de liquidación. Si por circunstancias exógenas o endógenas se producen situaciones de liquidación de una entidad, se deben observar los criterios establecidos en el Marco Normativo para Entidades en Liquidación.

**Devengo:** los hechos económicos se reconocen en el momento en que suceden, con independencia del instante en que se produce el flujo de efectivo o equivalentes al efectivo que se deriva de estos, es decir, el reconocimiento se efectúa cuando surgen los derechos y obligaciones, o cuando el hecho económico incide en los resultados del periodo.

**Esencia sobre forma:** las transacciones y otros hechos económicos de las entidades se reconocen atendiendo a su esencia económica; por ello, esta debe primar cuando exista conflicto con la forma legal que da origen a los mismos.

**Asociación:** Los costos y gastos se reconocen sobre la base de una asociación directa entre los cargos incurridos y la obtención de partidas específicas de ingresos con contraprestación. Este proceso implica el reconocimiento simultáneo

	<b>MANUAL DE POLÍTICAS CONTABLES</b>	<b>CÓDIGO MAN-P6-122</b>	<b>PÁGINA 19 DE 75</b>
			<b>VERSIÓN: 14</b>

o combinado de unos y otros si surgen directa y conjuntamente de las mismas transacciones u otros sucesos.

**Uniformidad:** los criterios de reconocimiento, medición y presentación se mantienen en el tiempo y se aplican a los elementos de los estados financieros que tienen las mismas características, en tanto no cambien los supuestos que motivaron su elección, excepto que un cambio en tales criterios se justifique por la mejora de la relevancia o la representación fiel de los hechos económicos.

**No compensación:** no se reconocen ni se presentan partidas netas como efecto de compensar los activos y pasivos del estado de situación financiera, o los ingresos, gastos y costos que integran el estado de resultados, salvo en aquellos casos en que, de forma excepcional, así se regule.

**Periodo contable:** corresponde al tiempo máximo en que la entidad mide los resultados de sus hechos económicos y el patrimonio bajo su control, efectuando las operaciones contables de ajustes y cierre. El periodo contable es el lapso transcurrido entre el 1 de enero y el 31 de diciembre.

### 3.5 POLÍTICAS DE OPERACIÓN CONTABLE

Las Políticas de Operación de la Contraloría General de Santiago de Cali están encaminadas a facilitar la ejecución del proceso contable y asegurar que todo el flujo de información, hechos, transacciones y operaciones financieras, económicas, sociales y ambientales, realizadas por las diferentes Direcciones Administrativas y Operativas, sean reportadas al área contable. Así mismo, definen cómo y cuándo se presentan los estados financieros a los diferentes usuarios.

En todo caso, la Contraloría General de Santiago de Cali, en concordancia con la caracterización, procedimientos, mapa de riesgos e indicadores del Proceso Administrativo y Financiero P6, y todo lo que ampare el Sistema de Gestión Documental, rendirá sus estados financieros de manera oportuna, de acuerdo con los plazos determinados por los Órganos de Control que los requieran.

Como Políticas de Operación Contable, se tienen:

#### 3.5.1. POLÍTICA DE GENERACIÓN DE INFORMACIÓN CONFIABLE

La información contable de la Contraloría General de Santiago de Cali constituye la base del logro de sus objetivos, toda vez que se elabora a partir de un conjunto homogéneo y transversal de principios, normas técnicas y procedimientos que

 <b>CONTRALORÍA</b> <small>GENERAL DE SANTIAGO DE CALI</small>	<b>MANUAL DE POLÍTICAS CONTABLES</b>	<b>CÓDIGO MAN-P6-122</b>	<b>PÁGINA 20 DE 75</b>
			<b>VERSIÓN: 14</b>

permiten conocer la gestión, el uso, el control y las condiciones de los recursos y el patrimonio de la Entidad. Para ello, la confiabilidad es consecuencia de la observancia, de la razonabilidad, la objetividad y la verificabilidad.

### 3.5.2. POLÍTICAS DE OPERACIÓN PARA LA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN Y ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS

Corresponden al cumplimiento de las actividades establecidas por la normatividad legal vigente y Manual de Contratación Interno vigente para la adquisición de bienes y servicios que requiera la Contraloría General de Santiago de Cali.

### 3.5.3. POLÍTICAS DE INGRESO Y RECAUDO

Aprobado el presupuesto por el concejo Municipal del Distrito Especial de Santiago de Cali, el Señor Contralor emite la Resolución de liquidación del presupuesto de ingresos PAC; el recaudo de la cuota de fiscalización se ejecuta conforme a lo establecido en el artículo 9 de 1996.

### 3.5.4. POLÍTICAS DE EJECUCIÓN DEL GASTO

Con base en el presupuesto aprobado, anualmente se hace la liquidación del gasto mediante sendos actos Administrativos firmados por el ordenador del gasto o su delgado, para su ejecución.

## 4. PRINCIPALES POLÍTICAS CONTABLES BAJO EL MARCO NORMATIVO PARA ENTIDADES DE GOBIERNO (Resolución 533 de Octubre 8 de 2015)

### 4.1 BASES DE PRESENTACIÓN

Los estados financieros de la Contraloría General de Santiago de Cali, se presentarán según Normas para Entidades de Gobierno, de conformidad con la Resolución N°. 533 del 08 de octubre de 2015 y representarán la adopción integral, explícita y sin reservas de las referidas normas, las que serán aplicadas de manera uniforme.

En la preparación de los estados financieros bajo el Marco Normativo para Entidades de Gobierno, se exige el uso de estimaciones y criterios contables, así

 <b>CONTRALORÍA</b> GENERAL DE SANTIAGO DE CALI	<b>MANUAL DE POLÍTICAS CONTABLES</b>	<b>CÓDIGO MAN-P6-122</b>	<b>PÁGINA 21 DE 75</b>
			<b>VERSIÓN: 14</b>

como a la administración que ejerza su juicio en el proceso de aplicar las políticas contables de la Entidad.

#### 4.2 MONEDA FUNCIONAL Y DE PRESENTACIÓN

La Contraloría General de Santiago de Cali utiliza el Peso Colombiano como moneda funcional y de presentación de sus estados financieros, misma que se ha determinado considerando el ambiente económico en el que la Entidad desarrolla sus operaciones y flujos de efectivo.

#### 4.3 PRESENTACIÓN DE ESTADOS FINANCIEROS

La Contraloría General de Santiago de Cali presentará anualmente el juego completo de sus Estados Financieros correspondientes al período fiscal del 01 de enero al 31 de diciembre de cada año. Así mismo, los rendirá en la periodicidad y fechas señaladas a las entidades que por disposición legal se encuentren obligadas.

La preparación y presentación de los estados financieros de la Contraloría General de Santiago de Cali sujeta a darle cumplimiento al Marco conceptual para la preparación y presentación de los estados financieros para las Entidades de Gobierno emitido por la Contaduría General de la Nación que determina el reconocimiento y medición de los elementos que constituyen los estados financieros.

Para la preparación y presentación de estados financieros con propósito de información general, ya sean individuales o consolidados, la entidad aplicará los criterios establecidos en esta Norma.

Los estados financieros con propósito de información general ya sean individuales o consolidados, son responsabilidad del contador y del representante legal de la entidad.

Los estados financieros que se presentarán de forma comparativa con los del período inmediatamente anterior son:

- a. Estado de Situación Financiera
- b. Estado de Resultados.
- c. Estado de Cambios en el Patrimonio.

 <b>CONTRALORÍA</b> GENERAL DE SANTIAGO DE CALI	<b>MANUAL DE  POLÍTICAS  CONTABLES</b>	<b>CÓDIGO  MAN-P6-122</b>	<b>PÁGINA  22 DE 75</b>
			<b>VERSIÓN: 14</b>

d. Notas a los Estados Financieros

4.3.1. ESTADO DE SITUACIÓN FINANCIERA

La Contraloría General de Santiago de Cali presentará en forma clasificada, resumida y consistente su situación financiera, con una periodicidad anual revelando la totalidad de sus bienes y la totalidad de sus derechos y obligaciones, así como la situación del patrimonio.

Los elementos que integran el Estado de Situación Financiera son:

**Activo:** Recurso controlado por la Entidad como resultado de sucesos pasados, del que se espera obtener en el futuro un potencial de servicio o beneficio económico. Las cuentas que integran esta clase son de naturaleza débito.

**Pasivo:** Obligación presente, producto de sucesos pasados para cuya cancelación, una vez vencida, la Entidad espera desprenderse de recursos que incorporan beneficios económicos o un potencial de servicio. Las cuentas que integran esta clase son de naturaleza crédito.

**Patrimonio:** Comprende el valor de los recursos públicos, representados en bienes y derechos, deducidas las obligaciones, que tiene la Entidad para cumplir las funciones de cometido estatal. Las cuentas que integran esta clase son de naturaleza crédito.

Para determinar si una partida cumple la definición de Activo, Pasivo o Patrimonio, debe prestarse atención a las condiciones esenciales y a la realidad económica que subyacen a la misma y no a su forma legal.

Distinción de las partidas corrientes y no corrientes: La Entidad presentará sus Activos Corrientes y No Corrientes, así como sus Pasivos Corrientes y No Corrientes, como categorías separadas en su Estado de Situación Financiera.

Un Activo se clasificará como Corriente cuando satisfaga los siguientes criterios:

- a) Se espera realizar o vender en un tiempo corto o consumirlo en un ciclo normal de operación.
- b) Se mantiene el Activo con fines de negociación.

 <b>CONTRALORÍA</b> GENERAL DE SANTIAGO DE CALI	<b>MANUAL DE POLÍTICAS CONTABLES</b>	<b>CÓDIGO MAN-P6-122</b>	<b>PÁGINA 23 DE 75</b>
			<b>VERSIÓN: 14</b>

- c) Se espera realizar el Activo en los doce (12) meses siguientes después de la fecha sobre la que se informa.
- d) Se trate de efectivo o equivalentes al efectivo, salvo que su utilización esté restringida y no pueda ser intercambiado ni utilizado para cancelar un Pasivo por un período mínimo de doce (12) meses desde la fecha sobre la que se informa.

La Contraloría General de Santiago de Cali, clasificará todos los demás activos como No Corrientes.

La Contraloría General de Santiago de Cali, clasificará un Pasivo como Corriente cuando:

- a) Espera liquidarlo en el transcurso del ciclo normal de operación;
- b) Mantiene el Pasivo principalmente con el propósito de negociar;
- c) El Pasivo se liquide dentro de los doce (12) meses siguientes a la fecha sobre la que se informa, y
- d) La Contraloría General de Santiago de Cali, no tiene un derecho incondicional para aplazar la cancelación del Pasivo, durante, al menos, los doce (12) meses siguientes a la fecha sobre la que se informa.

La Contraloría General de Santiago de Cali, clasificará todos los demás Pasivos como No Corrientes.

#### 4.3.2. 4.3.2. PRESENTACIÓN DEL ESTADO DE RESULTADOS DEL PERÍODO CONTABLE

La Contraloría General de Santiago de Cali presentará el Estado de Resultados, si así lo establece la Contaduría con una periodicidad anual, conformado por las partidas de Ingresos, Gastos y Costos, con base en el Flujo de Ingresos generados y consumidos durante el período.

En el Estado de Resultados, se presentará la siguiente información:

- a. Los Ingresos sin contraprestación.
- b. Los Gastos Administrativos y de Operación.

 <b>CONTRALORÍA</b> GENERAL DE SANTIAGO DE CALI	<b>MANUAL DE  POLÍTICAS  CONTABLES</b>	<b>CÓDIGO  MAN-P6-122</b>	<b>PÁGINA  24 DE 75</b>
			<b>VERSIÓN: 14</b>

La Contraloría General de Santiago de Cali no presentará ninguna partida de Ingresos o Gastos como partidas extraordinarias en el Estado Resultado o en las notas.

#### 4.3.2.1. INFORMACIÓN PARA PRESENTAR EN LA SECCIÓN DE RESULTADOS DEL PERÍODO O EN LAS NOTAS


La Contraloría General de Santiago de Cali presentará un desglose de los Gastos reconocidos en el resultado, utilizando una clasificación basada en su naturaleza. Igualmente se revelará información adicional sobre la naturaleza de los Gastos, que incluya, entre otros, los Gastos de Amortización, Depreciación y el Gasto por Beneficios a los Empleados.

En todo caso, la Contraloría General de Santiago de Cali revelará de forma separada las partidas de Ingresos y Gastos relacionadas con lo siguiente:

- a. Ingresos de actividades sin contraprestación.
- b. La disminución de los elementos de Propiedades, Planta y Equipo, Activos Intangibles, Propiedades de Inversión, hasta su importe recuperable, así como la reversión de tales disminuciones.
- c. Ganancia y pérdidas que surjan de la baja en cuentas de los activos.
- d. Disposiciones de inversiones.
- e. Costos financieros.
- f. Beneficios a los empleados.
- g. Constitución de Provisiones y las reversiones de estas.
- h. Pagos por Litigios.
- i. Gastos por Impuestos.

La Contraloría General de Santiago de Cali presentará un único Estado de Resultados, en el cual se presentarán tanto las partidas de Ingreso y Gasto reconocidas en el resultado del período.



 <b>CONTRALORÍA</b> GENERAL DE SANTIAGO DE CALI	<b>MANUAL DE POLÍTICAS CONTABLES</b>	<b>CÓDIGO MAN-P6-122</b>	<b>PÁGINA 25 DE 75</b>
			<b>VERSIÓN: 14</b>

#### 4.3.3. ESTADO DE CAMBIOS EN EL PATRIMONIO DEL PERÍODO CONTABLE

La Contraloría General de Santiago de Cali presentará el Estado de Cambios en El Patrimonio con una periodicidad anual como complemento al conjunto de estados financieros al cierre del período contable, donde incluirá las variaciones de las partidas del Patrimonio en forma detallada, clasificada y comparativa entre un período y otro.

##### 4.3.3.1. INFORMACIÓN A PRESENTAR DENTRO DEL ESTADO DE CAMBIOS EN EL PATRIMONIO

El Estado de Cambios en el Patrimonio incluirá la siguiente información:

- a. Los efectos de la aplicación o re-expresión retroactiva reconocido de acuerdo con la norma de políticas contables, Cambios en las Estimaciones Contables y Correcciones de Errores para cada componente de Patrimonio.
- b. Una conciliación entre los valores en libros al inicio y al final del período contable para cada componente del Patrimonio, informando por separado cada cambio.

##### 4.3.3.2. INFORMACIÓN PARA PRESENTAR EN EL ESTADO DE CAMBIOS EN EL PATRIMONIO O EN LAS NOTAS

La Contraloría General de Santiago de Cali presentará para cada partida del Patrimonio, ya sea en el Estado de Cambios en el Patrimonio o en las notas, un desglose por partida.

#### 4.3.4. NOTAS A LOS ESTADOS FINANCIEROS

La Contraloría General de Santiago de Cali presentara las Notas a los estados financieros, cumpliendo con la estructura uniforme detallada en el documento anexo denominado "PLANTILLA PARA LA PREPARACIÓN Y PRESENTACIÓN UNIFORME DE LAS NOTAS A LOS ESTADOS FINANCIEROS", el cual incluye aspectos para la preparación de las notas y hace parte de la presente Resolución, la Resolución 354 de 2007, modificada por la Resolución 156 de 2018, y demás normas que la modifiquen

##### 4.3.4.1. ESTRUCTURA

Las notas a los estados financieros incluirán lo siguiente:

	<b>MANUAL DE POLÍTICAS CONTABLES</b>	<b>CÓDIGO MAN-P6-122</b>	<b>PÁGINA 26 DE 75</b>
			<b>VERSIÓN: 14</b>

- a. Información acerca de las bases para la preparación de los estados financieros y las políticas contables específicas utilizadas;
- b. Información requerida por las normas que no se haya incluido en otro lugar de los estados financieros;
- c. Información comparativa mínima respecto del período anterior para todos los importes incluidos en los estados financieros, cuando sea relevante para entender los estados financieros del periodo corriente, y
- d. demás información detallada que permita el entendimiento y claridad en cada una de las partidas que conforman los Estados financieros.

#### 4.3.4.2 REVELACIONES

La Entidad revelará la siguiente información:

- a) La información relativa a su base jurídica y funciones de cometido estatal. Para tal efecto indicara su denominación, naturaleza, y régimen jurídico, indicando los órganos superiores de dirección y administración, y la Entidad a la cual está adscrita o vinculada como sea el caso, su domicilio, y la dirección del lugar donde desarrolla sus actividades; una descripción de la naturaleza de sus operaciones y de las actividades que desarrolla con el fin de cumplir con sus funciones del cometido estatal asignadas; y los cambios ordenados que comprometen su continuada como supresión, fusión, escisión o liquidación;
- b) una declaración explícita y sin reservas del cumplimiento del Marco Normativo para Entidades de Gobierno, el cual hace parte integral del Régimen de Contabilidad Pública;
- c) Las bases de medición utilizadas para la elaboración de los estados financieros y las otras las políticas contables utilizadas que sean relevantes para la comprensión de los estados financieros en el resumen de las políticas contables significativas;
- d) Los juicios, diferentes de aquellos que involucren estimaciones, que se hayan realizado en el proceso de aplicación de las políticas contables de la Entidad, y cuyas cifras tengan un efecto significativo sobre los importes reconocidos en sus Estados financieros;

 <b>CONTRALORÍA</b> GENERAL DE SANTIAGO DE CALI	<b>MANUAL DE POLÍTICAS CONTABLES</b>	<b>CÓDIGO MAN-P6-122</b>	<b>PÁGINA 27 DE 75</b>
			<b>VERSIÓN: 14</b>

- e) Los supuestos realizados acerca del futuro y otras causas de incertidumbre en las estimaciones efectuadas al final del período contable, que tengan un riesgo significativo de ocasionar ajustes importantes en el valor en libros de los activos o pasivos dentro del período contable siguiente;
- f) Las limitaciones y deficiencias generales de tipo operativo o administrativo que tienen impacto en el desarrollo normal del proceso contable o en la consistencia y razonabilidad de las cifras, e,
- g) información que permita a los usuarios de sus estados financieros, evaluar los objetivos, las políticas y los procesos que aplica para gestionar el capital. Así mismo la Entidad revelará el valor de los excedentes financieros distribuidos cuando a ello haya lugar.

#### 4.3.4.3 MATERIALIDAD

La información es material si su omisión o expresión inadecuada puede influir en las decisiones de los usuarios. La materialidad o importancia relativa es un aspecto de la relevancia específico de la entidad que está basado en la naturaleza o magnitud (o ambas) de las partidas a las que se refiere la información en el contexto del informe financiero de la entidad.

La Contraloría General de Santiago de Cali, al preparar estados financieros determina la Materialidad considerando la relación al total de activos, pasivos, patrimonio, ingresos y gastos operacionales.

En los estados financieros de la CGSC se revelan de manera integral los hechos Económicos que afectaron la situación financiera y resultado de la operación.

#### **La Base para la Materialidad Cuantitativa.**

La Contraloría General de Santiago de Cali, considera que la base más apropiada para cálculo de materialidad es el activo total, sobre un porcentaje del 5%, esta base se selecciona teniendo en cuenta el análisis de participación y su comportamiento en los diferentes años analizados.

La finalidad de la **re-expresión** de **estados financieros** consiste en presentar información comparativa como si siempre se hubiera aplicado la misma **política** contable o como si el error nunca se hubiera cometido, haciendo posible la comparabilidad de las cifras a lo largo del tiempo, sin que sea necesario

	<b>MANUAL DE POLÍTICAS CONTABLES</b>	<b>CÓDIGO MAN-P6-122</b>	<b>PÁGINA 28 DE 75</b>
			<b>VERSIÓN: 14</b>

recomponer los actuales sin que sea necesario recomponer los libros de contabilidad desde el periodo más antiguo al presentado.

### **Responsable del cálculo y aprobación.**

La Dirección Administrativa y financiera, en cabeza del Profesional Especializado que ejerza la función de Contador será el responsable de realizar el cálculo de la materialidad, el porcentaje se elegirá teniendo en cuenta que; entre más alto es el porcentaje, mayor será la materialidad determinada, esto será útil cuando el control interno de CGSC sea eficiente, y no existe tanta probabilidad de que los riesgos puedan materializarse; por el contrario, si el control interno no es fuerte y existe mayor posibilidad de que los riesgos puedan materializarse, se tomará un porcentaje menor.

Las bases y porcentajes posibles para realizar el cálculo de materialidad son:

<b>BASES</b>	<b>PORCENTAJES</b>
Activos	0,5 - 5%
Pasivos	0,5 - 5%
Ingresos	0,5 - 2%
Excedente del ejercicio	5 - 10%
Patrimonio	5 - 10%

#### **4.3.4.4 RESPONSABLES**

El servidor público de Contabilidad será el responsable de actualizar los datos contables de las plantillas que determinan la materialidad con los estados contables de la Contraloría General de Santiago de Cali, mínimo al cierre del periodo contable.

#### **4.3.5. PREPARACIÓN Y PUBLICACIÓN DE LOS INFORMES FINANCIEROS Y CONTABLES.**

Los informes financieros y contables trimestrales se preparan y publican en el transcurso los dos meses siguientes al trimestre informado según las fechas que se detallan a continuación.

<b>PUBLICACIÓN DE LOS INFORMES FINANCIEROS Y CONTABLES</b>	
<b>FECHA DE CORTE</b>	<b>FECHA LÍMITE DE PUBLICACIÓN</b>
31 de marzo	31 de mayo

 <b>CONTRALORÍA</b> GENERAL DE SANTIAGO DE CALI	<b>MANUAL DE POLÍTICAS CONTABLES</b>	<b>CÓDIGO MAN-P6-122</b>	<b>PÁGINA 29 DE 75</b>
			<b>VERSIÓN: 14</b>

PUBLICACIÓN DE LOS INFORMES FINANCIEROS Y CONTABLES	
FECHA DE CORTE	FECHA LÍMITE DE PUBLICACIÓN
30 de junio	31 de agosto
30 de septiembre	30 de noviembre

La Contraloría General de Santiago de Cali deberá preparar y publicar trimestralmente los siguientes Estados Financieros:

- a) Un estado de situación financiera;
- b) Un estado de resultados; y
- c) Las notas a los informes financieros y contables, las cuales se prepararan y presentaran cuando durante el trimestre surjan hechos económicos que no sean recurrentes y que tengan un efecto material en la situación financiera o en el rendimiento de la entidad.

#### 4.3.6. NORMAS APLICABLES A LA CONTRALORÍA GENERAL DE SANTIAGO DE CALI

Secciones		Adopta la Norma	
		SI	NO
1	Inversiones de administración de liquidez		✓
2	Cuentas por cobrar	✓	✓
3	Préstamos por cobrar		✓
4	Instrumentos derivados		✓
5	Inversiones en controladas		✓
6	Inversiones en asociadas		✓
7	Acuerdos conjuntos		✓
8	Inversiones en entidades en liquidación		✓
9	Inventarios		✓
10	Propiedad, planta y equipo	✓	
11	Bienes de uso público		✓
12	Bienes Históricos y Culturales		✓
13	Recursos naturales no renovables		✓
14	Propiedades de inversión		✓
15	Activos intangibles	✓	
16	Arrendamientos	✓	
17	Activos biológicos		✓
18	Costos de financiación		✓
19	Deterioro del valor de los activos generadores de efectivo		✓
20	Deterioro del valor de los activos no generadores de efectivo	✓	
21	Emisión de títulos de deuda		✓
22	Cuentas por pagar	✓	

	<b>MANUAL DE POLÍTICAS CONTABLES</b>	<b>CÓDIGO MAN-P6-122</b>	<b>PÁGINA 30 DE 75</b>
			<b>VERSIÓN: 14</b>

Secciones		Adopta la Norma	
		SI	NO
23	Préstamos por pagar		✓
24	Beneficios a los empleados	✓	
25	Provisiones	✓	
26	Activos contingentes	✓	
27	Pasivos contingentes	✓	
28	Ingresos de transacciones sin contraprestación	✓	
29	Ingresos de transacciones con contraprestación		✓
30	Contratos de construcción		✓
31	Acuerdos de concesión desde la perspectiva de la entidad concedente		✓
32	Efectos de las variaciones en las tasas de cambio de la moneda extranjera		✓
33	Administración de recursos de seguridad social en pensiones		✓
34	Presentación de estados financieros	✓	
35	Consolidación de estados financieros		✓
36	Información financiera por segmentos		✓
37	Políticas contables, cambios en las estimaciones y errores	✓	
38	Hechos ocurridos después del período contable	✓	

## 5. RECONOCIMIENTO EN CUENTAS DE ORDEN POR APERTURA DE PROCESO DE RESPONSABILIDAD FISCAL

La Dirección Operativa de Responsabilidad Fiscal de la Contraloría General de Santiago de Cali, cuando apertura un proceso, remite a la Oficina de la Contaduría del Municipio, comunicación del inicio de esta investigación fiscal en cumplimiento de la normatividad vigente.

Este Organismo de Control identifica los presuntos responsables y el valor del detrimento patrimonial materia de investigación fiscal.

La Oficina de la Contaduría del Municipio, afecta en cuentas de orden de control, el valor correspondiente determinado.

La Dirección Operativa de Responsabilidad Fiscal, comunicará a la Contaduría del Municipio, el resultado del proceso a saber: fallo con responsabilidad fiscal, archivo, pago de la cuantía investigada o fallo sin responsabilidad fiscal.

En el evento de fallarse con responsabilidad fiscal, este registro permanecerá en la contabilidad del Municipio, hasta que se archive o se pague lo adeudado.

	<b>MANUAL DE POLÍTICAS CONTABLES</b>	<b>CÓDIGO MAN-P6-122</b>	<b>PÁGINA 31 DE 75</b>
			<b>VERSIÓN: 14</b>

El Grupo de Contabilidad del Municipio de Santiago de Cali, es el encargado de registrar mediante la obligación del procedimiento contable establecido por ellos, en Cuentas de Orden los Procesos de Responsabilidad Fiscal aperturados y fallados a favor del Ente Territorial, con la información que le suministra la Dirección Operativa de Responsabilidad Fiscal.

De manera semestral la Contaduría del Municipio presenta un informe a la Dirección Operativa de Responsabilidad Fiscal, de las respectivas cuentas auxiliares.

 <b>CONTRALORÍA</b> GENERAL DE SANTIAGO DE CALI	<b>MANUAL DE POLÍTICAS CONTABLES</b>	<b>CÓDIGO MAN-P6-122</b>	<b>PÁGINA 32 DE 75</b>
			<b>VERSIÓN: 14</b>

## CAPÍTULO I

### CLASE: 1. ACTIVOS

#### 1. EFECTIVO Y EQUIVALENTES AL EFECTIVO

**EFECTIVO Y EQUIVALENTES AL EFECTIVO:** En esta denominación, se incluyen las cuentas que representan los recursos de liquidez inmediata en caja, cuentas corrientes, cuentas de ahorro y fondos que están disponibles para el desarrollo de las actividades de la entidad. Así mismo incluye las inversiones a corto plazo de alta liquidez que son fácilmente convertibles en efectivo, que se mantienen para cumplir con los compromisos de pago a corto plazo más que para propósitos de inversión y que están sujetas a un riesgo poco significativo de cambios en su valor; así como los fondos de efectivo y equivalentes al efectivo que no están disponibles para su uso inmediato por parte de la entidad.

##### 1.1 RECONOCIMIENTO

En la Contraloría General de Santiago de Cali, el grupo Efectivo y Equivalentes al Efectivo está compuesto por las siguientes cuentas y subcuentas:

**CAJA:** Se reconocerá como efectivo en caja el valor en monedas, billetes y recibos de acuerdo con las políticas internas en el manejo de la Entidad.

Caja principal  
Cajas menores (Despacho y otros)

**DEPÓSITOS EN INSTITUCIONES FINANCIERAS:** Se reconocerá como efectivo en instituciones financieras los dineros depositados por la Entidad o terceros sobre los cuales no se tenga ningún tipo de restricción legal o por destinación específica.

El saldo de estas cuentas se presentará en los estados financieros de acuerdo con el saldo del extracto aplicando lo contenido en este Manual en las partidas conciliatorias.

Son cuentas bancarias:

- Cuenta corriente
- Cuenta de ahorro



	<b>MANUAL DE POLÍTICAS CONTABLES</b>	<b>CÓDIGO MAN-P6-122</b>	<b>PÁGINA 33 DE 75</b>
			<b>VERSIÓN: 14</b>

**EFFECTIVO DE USO RESTRINGIDO:** Se reconocerá el importe de los saldos de efectivo mantenidos por la Contraloría General de Santiago de Cali que no están disponibles para ser utilizados por ésta y serán reclasificados a esta cuenta de “Efectivo Restringido”, bien sea por causas de tipo legal o económico o porque tienen una destinación específica. Así mismo, los recursos recibidos por recobro de incapacidades serán clasificados como efectivo de uso restringido

Son cuentas de efectivo restringido:

- Caja
- Depósito en instituciones financieras

## 1.2 MEDICIÓN INICIAL

- a. La Contraloría General de Santiago de Cali, llevará sus registros contables en moneda funcional representada en peso colombiano;
- b. El efectivo y equivalentes a efectivo se medirán a valor razonable;
- c. Por cada concepto de efectivo y equivalentes a efectivo se mostrará, dentro de los estados financieros en una cuenta específica que determine su condición y naturaleza dentro del activo corriente;
- d. La caja se medirá por el valor certificado por los conteos reales de monedas, billetes y cheques contenidos en ella, y
- e. Los saldos de los depósitos en instituciones financieras que administren efectivo y equivalentes a efectivo de la Entidad, se medirán por los valores reportados en los respectivos extractos bancarios.

## 1.3 MEDICIÓN POSTERIOR

El efectivo y equivalentes al efectivo se medirán posteriormente a valor razonable.

## 1.4 TRATAMIENTO DE PARTIDAS CONCILIATORIAS

Al final de cada período sobre el que se informa, las partidas conciliatorias tendrán el siguiente tratamiento:

- Los cheques pendientes de cobro y en custodia de la Entidad (no entregados al beneficiario) se reintegrarán a la respectiva cuenta corriente y se reconocerá nuevamente el pasivo respectivo.

 <b>CONTRALORÍA</b> GENERAL DE SANTIAGO DE CALI	<b>MANUAL DE POLÍTICAS CONTABLES</b>	<b>CÓDIGO MAN-P6-122</b>	<b>PÁGINA 34 DE 75</b>
			<b>VERSIÓN: 14</b>

- Los cheques entregados a terceros que no han sido cobrados a diciembre 31 de cada vigencia obligan a reversar el registro contable y reconocer nuevamente el pasivo.
- Las consignaciones por concepto de incapacidades y rendimientos financieros se registran como un pasivo a favor del Municipio de Santiago de Cali.
- Los gastos bancarios deberán quedar contabilizados en el período al que corresponde.

### 1.5 BAJA EN CUENTAS

La Contraloría General de Santiago de Cali, dará de baja una partida del rubro de efectivo o equivalente a efectivo cuando:

- a. Las cuentas bancarias: corriente o ahorro, sean canceladas por la Entidad;
- b. se disponga de los saldos de cuentas corrientes o de ahorros;
- c. expiren o liquiden los derechos contractuales sobre los flujos financieros del activo, y
- d. se transfieran sustancialmente a terceros todos los riesgos y ventajas inherente al activo.

### 1.6 REVELACIONES

La Contraloría General de Santiago de Cali, revelará en las notas a los estados financieros lo siguiente:

- a. Los saldos para cada categoría de efectivo por separado.
- b. El plazo de los equivalentes al efectivo.
- c. Las tasas de interés si las tuviere.
- d. Restricciones legales, destinación específica o cualquier otra característica importante.

## 2. CUENTAS POR COBRAR

### 2.1 RECONOCIMIENTO

La Contraloría General de Santiago de Cali reconocerá como cuentas por cobrar, los derechos adquiridos por la entidad en desarrollo de sus actividades, de los cuales se espere a futuro la entrada de un flujo financiero fijo o determinable, a través de efectivo, equivalentes al efectivo u otro instrumento.

 <b>CONTRALORÍA</b> GENERAL DE SANTIAGO DE CALI	<b>MANUAL DE POLÍTICAS CONTABLES</b>	<b>CÓDIGO MAN-P6-122</b>	<b>PÁGINA 35 DE 75</b>
			<b>VERSIÓN: 14</b>

Estas partidas incluyen los derechos originados en transacciones con y sin contraprestación.

La Contraloría presenta el siguiente tipo de cuentas por cobrar.

1. Cuentas por cobrar por transferencias con condición.
2. Cuentas por cobrar recobros incapacidades, devoluciones ,mayor o menor valores generados en la operación contable y financiera de la entidad

Las cuentas por cobrar por transferencias corresponden a los dineros que para su funcionamiento recibe la Contraloría de parte del Distrito Especial de Santiago de Cali y que están condicionadas al uso en la financiación de los gastos de funcionamiento de la Contraloría. Si los recursos no son consumidos durante el período contable, la Contraloría tiene la obligación de reintegrarlos a la Hacienda del Distrito Especial de Santiago de Cali.

El Municipio girará estos recursos con forme a su disponibilidad en cuotas con mensuales y teniendo como base la Resolución de liquidación emitida por la Contraloría General de Santiago de Cali, de acuerdo con el presupuesto anual aprobado por el Concejo Municipal de Cali a favor de este ente de control.

Las cuentas por cobrar por recobro de incapacidades corresponden a los dineros cancelados por la Contraloría a sus empleados por concepto de incapacidades y que deben ser reembolsados por las Entidades Prestadoras de Servicios de Salud a la Contraloría, previa solicitud de reconocimiento de la incapacidad por la EPS.

Para el reconocimiento, las EPS tienen plazo de 1 año y posterior a este reconocimiento 2 años más para realizar el pago a la Contraloría. Estos plazos son máximos, por lo que en ocasiones algunas EPS realizan el reconocimiento y el pago en menos de 1 año.

Las cuentas por cobrar por incapacidades se reconocerán una vez se le pague al empleado la correspondiente incapacidad y es deber de la Contraloría adelantar las gestiones administrativas correspondientes ante las EPS para lograr su reconocimiento y pago en el menor tiempo posible.

## 2.2 MEDICIÓN INICIAL

Las cuentas por cobrar por transferencias o incapacidades se medirán por el valor de la transacción, que para el caso de las transferencias será el valor acordado en

 <b>CONTRALORÍA</b> GENERAL DE SANTIAGO DE CALI	<b>MANUAL DE POLÍTICAS CONTABLES</b>	<b>CÓDIGO MAN-P6-122</b>	<b>PÁGINA 36 DE 75</b>
			<b>VERSIÓN: 14</b>

la Resolución del Distrito Especial de Santiago de Cali y de las incapacidades será el valor pagado por la entidad al trabajador por su incapacidad.

### 2.3 MEDICIÓN POSTERIOR

Con posterioridad al reconocimiento, las cuentas por cobrar se mantendrán por el valor de la transacción menos cualquier disminución por deterioro de valor

Las cuentas por cobrar serán objeto de estimaciones de deterioro de manera individual, cuando exista evidencia objetiva del incumplimiento de los pagos a cargo del deudor o del desmejoramiento de sus condiciones crediticias. Para el efecto, por lo menos al final del periodo contable, se verificará si existen indicios de deterioro.

El deterioro corresponderá al exceso del valor en libros de la cuenta por cobrar con respecto al valor presente de sus flujos de efectivo futuros estimados de la misma (excluyendo las pérdidas crediticias futuras en las que no se haya incurrido). Para el efecto, se utilizará, como factor de descuento la tasa de interés de mercado aplicada a instrumentos similares.

Si en una medición posterior, las pérdidas por deterioro disminuyen debido a eventos objetivamente relacionados con su origen, se disminuirá el valor del deterioro acumulado y se afectará el resultado del periodo. En todo caso, las disminuciones del deterioro no superarán las pérdidas por deterioro previamente reconocidas.

### 2.4 BAJA EN CUENTAS

Se dejará de reconocer una cuenta por cobrar cuando los derechos expiren, se renuncie a ellos o cuando los riesgos y las ventajas inherentes a la cuenta por cobrar se transfieran. Para el efecto, se disminuirá el valor en libros de la cuenta por cobrar y la diferencia entre este y el valor recibido se reconocerá como ingreso o gasto en el resultado del periodo. La entidad reconocerá separadamente, como activos o pasivos, cualesquiera derechos u obligaciones creados o retenidos en la transferencia.

### 2.5 REVELACIONES

La entidad revelará información relativa al valor en libros y a las condiciones de la cuenta por cobrar, tales como: plazo, tasa de interés, vencimiento y restricciones, que las cuentas por cobrar le impongan a la entidad.

 <b>CONTRALORÍA</b> <small>GENERAL DE SANTIAGO DE CALI</small>	<b>MANUAL DE POLÍTICAS CONTABLES</b>	<b>CÓDIGO MAN-P6-122</b>	<b>PÁGINA 37 DE 75</b>
			<b>VERSIÓN: 14</b>

Se revelará el valor de las pérdidas por deterioro, o de su reversión, reconocidas durante el periodo contable, así como el deterioro acumulado. Adicionalmente, se revelará:

- a) un análisis de la antigüedad de las cuentas por cobrar que estén en mora, pero no deterioradas al final del periodo y,
- b) un análisis de las cuentas por cobrar que se hayan determinado individualmente como deterioradas al final del periodo, incluyendo los factores que la entidad haya considerado para determinar su deterioro.

### 3. PROPIEDADES, PLANTA Y EQUIPO

#### 3.1 RECONOCIMIENTO

Las propiedades, planta y equipo son activos tangibles que se mantienen para su uso en la producción o suministro de bienes o servicios o con propósitos administrativos, y se esperan usar durante más de un período.

La Contraloría General de Santiago de Cali, reconocerá el costo de un elemento de propiedades, planta y Equipo como un activo si, y solo si, es probable que la entidad obtenga los beneficios económicos futuros asociados con el elemento, y el costo del elemento pueda medirse con fiabilidad.

Los terrenos y los edificios son activos separables, y se contabilizarán por separado, incluso si hubieran sido adquiridos de forma conjunta.

A saber:

- a. El método utilizado para depreciación será Línea Recta;
- b. La Entidad no componetiza sus activos de propiedades, planta y equipo;
- c. El valor residual de los activos de la Entidad será igual a cero.
- d. La depreciación de las otras categorías de la cuenta propiedades, planta y equipo se reconoce como costo del servicio o gasto del período, y se calcula sobre el costo del elemento menos su valor residual, usando los siguientes métodos y estimaciones:

Clasificación del activo	Método de depreciación
Maquinaria y equipo	Línea Recta
Equipo médico y científico	Línea Recta
Muebles, enseres y equipo de oficina	Línea Recta
Equipo de comunicación y computación	Línea Recta
Equipos de transporte, tracción y elevación	Línea Recta
Equipos de comedor, cocina, despensa y hotelería	Línea Recta

Los valores residuales y la vida útil estimada de la cuenta propiedad, planta y equipo se revisan periódicamente para asegurar que el método y el período de depreciación sean consistentes con el patrón previsto de beneficios económicos de las partidas de propiedad, planta y equipo; de ser necesario, se procede al ajuste de la depreciación en la fecha de cada estado de situación financiera.

### 3.2 VIDA UTIL

Para determinar la vida útil de un activo, la Contraloría General de Santiago de Cali, deberá considerar los siguientes factores:


- La utilización prevista del activo. El uso se evalúa por referencia o a la capacidad o al producto físico que se espere de éste.
- El desgaste físico esperado, que dependerá de factores operativos, como, por ejemplo, número de turnos de trabajo en los que se utilizará el activo, el programa de reparaciones y mantenimiento, el grado de cuidado y conservación mientras el activo no está siendo utilizado.
- La obsolescencia técnica o comercial procedente de los cambios o mejoras en la producción, o de los cambios en la demanda del mercado de los productos o servicios que se obtienen con el activo.
- Los límites legales o restricciones similares sobre el uso del activo, tales como las fechas de caducidad de los contratos de arrendamiento relacionados.
- La vida útil de una propiedad, planta y equipo se estimará de acuerdo con el período o tiempo, durante el cual se espera utilizar el activo con fundamento en la experiencia que la entidad tenga con activos similares, de igual forma se tendrá en cuenta entre otros los siguientes factores:

- Utilización prevista del activo.
- Desgaste físico esperado.
- Obsolescencia técnica o comercial.
- Límites legales o restricciones similares sobre el uso del activo.
- Solo en el caso de impracticabilidad para asignar una vida útil de un activo de forma individual o del grupo al cual pertenece, se depreciará según las vidas útiles genéricas que a continuación se detalla:

Clasificación del activo	Vida útil en años
Construcciones y edificaciones	20 y 60
Maquinaria y equipo	10 y 20
Equipo médico y científico	5 y 15
Muebles, enseres y equipo de oficina	5
Equipo de comunicación y computación	5 y 10
Equipos de transporte, tracción y elevación	10 y 16

### 3.3 MEDICIÓN INICIAL

- a. La Contraloría General de Santiago de Cali, medirá inicialmente al costo los elementos de propiedades, planta y equipo, el cual comprenderá el precio de adquisición (honorarios legales y de intermediación, aranceles de importación e impuestos indirectos no recuperables, después de deducir los descuentos comerciales y rebajas), los costos atribuibles a la ubicación del activo en el lugar y condiciones necesarias para que pueda operar de la forma prevista; y formará parte la estimación inicial de costos de desmantelamiento o retiro de un activo, así como la rehabilitación del lugar sobre el que se asienta.
- b. Los costos de financiación asociados a la adquisición o construcción de una propiedad, planta y equipo que de acuerdo con lo estipulado en la política de costos de financiación cumpla con los requerimientos para clasificarse como activo apto, se capitalizará de acuerdo con dicha política.
- c. Cuando La Contraloría General de Santiago de Cali., adquiera una propiedad, planta y equipo sin cargo alguno o por una contraprestación simbólica, la entidad medirá el activo adquirido de acuerdo con la política de subvenciones, en todo caso, el valor determinado se le incluirá cualquier desembolso que sea directamente atribuible a la preparación del activo para el uso que se pretende darle.

 <b>CONTRALORÍA</b> GENERAL DE SANTIAGO DE CALI	<b>MANUAL DE POLÍTICAS CONTABLES</b>	<b>CÓDIGO MAN-P6-122</b>	<b>PÁGINA 40 DE 75</b>
			<b>VERSIÓN: 14</b>

- d. Los terrenos y edificaciones se medirán inicialmente al valor razonable mediante avalúo técnico o valor comercial.
- e. Se reconocerán en los Estados financieros de la entidad los activos que tengan un costo superior a un (1) Salario Mínimo Mensual Legal Vigente, aquellos activos inferiores a un (1) Salario Mínimo Mensual Legal Vigente se reconocerán como gasto del período. Los activos denominados fiscalmente de menor cuantía serán aquellos con un costo igual o inferior a 50 UVT, teniendo en cuenta el valor de la UVT del período correspondiente, con base a la legislación tributaria estos tendrán una depreciación de 12 meses (un periodo fiscal)
- f. La subdirección Administrativa llevará el control físico de los activos fijos de la entidad detallando entre otros los siguientes aspectos: descripción del activo, fecha de adquisición, marca, modelo, serie, centro de costo, código contable, clase de activo, costo de adquisición, vida útil y responsable del activo, depreciación. Los adquiridos como bienes tangibles no reconocidos como propiedad planta y equipo son controlados por la Subdirección administrativa de la entidad quien lleva el control en el sistema financiero. (kardex)
- g. La Su Dirección Administrativa responsable del manejo y control de los bienes de la entidad debe reportara contabilidad de manera oportuna con los soportes pertinentes las novedades que se presten con los activos fijos (robos o perdidas, daños, bajas, comodatos ...)

### 3.4 MEDICIÓN POSTERIOR

- a. La Contraloría General de Santiago de Cali, aplicará el método del costo menos la depreciación acumulada y la pérdida por deterioro acumulada para todos sus activos.
- b. El monto depreciable se determinará por el valor del activo o sus componentes menos el valor residual en caso de existir.
- c. La Contraloría General de Santiago de Cali, deberá distribuir el importe depreciable de una propiedad, planta y equipo a lo largo de su vida útil, de una forma sistemática con relación al método de depreciación de línea recta.

### 3.5 DETERIORO



 <b>CONTRALORÍA</b> GENERAL DE SANTIAGO DE CALI	<b>MANUAL DE POLÍTICAS CONTABLES</b>	<b>CÓDIGO MAN-P6-122</b>	<b>PÁGINA 41 DE 75</b>
			<b>VERSIÓN: 14</b>

- a. La Contraloría General de Santiago de Cali, evaluará al final del período contable, en los estados financieros, los activos de propiedades, planta y equipo en los que en períodos anteriores se reconoció una pérdida por deterioro, la cual puede haber desaparecido o disminuido.
- b. La entidad reconocerá la reversión de pérdida por deterioro en el resultado del período contable en el cual se presentaron los indicios que ha desaparecido o disminuido.
- c. Se reconocerá una reversión del deterioro del valor de la propiedad, planta y equipo, cuando se incremente el importe en libros al valor semejante del importe recuperable, ya que la valuación indicó que el importe recuperable había excedido el importe en libros.
- d. La evaluación de los indicios de deterioro de los elementos de propiedades, planta y equipo estará a cargo del almacenista general en cumplimiento de lo establecido en el Manual de Procedimiento Administrativo y Financiero ítem 7.4 Inventarios literal, por lo menos al cierre del periodo

### 3.6 BAJA EN CUENTAS

#### **Por Pérdida o Hurto.**

Esta modalidad de salida se origina cuando aquellos bienes que habiendo estado en servicio o en almacén han desaparecido y se comprueban definitivamente que no hay indicios de su aparición o de ser recuperados, caso en el cual se deben gestionar los aspectos legales, administrativos y contables a que haya lugar. En este caso la CGSC debe realizar los siguientes trámites:

- a) Denunciar la pérdida o hurto ante autoridad competente por parte del responsable
- b) Informar a la Dirección Administrativa Y financiera de la entidad.
- c) Realizar trámite de la reclamación a la compañía de seguros, a través Unidad de Gestión de bienes y servicios del Distrito Especial e Santiago de Cali.
- d) Realizar reunión con el comité de bienes y destinación final de los bienes de la entidad quien y elabora el acto administrativo dar de baja los bienes, se remite copia del retiro al Municipio para realizar la baja de los registros contable.

 <b>CONTRALORÍA</b> GENERAL DE SANTIAGO DE CALI	<b>MANUAL DE POLÍTICAS CONTABLES</b>	<b>CÓDIGO MAN-P6-122</b>	<b>PÁGINA 42 DE 75</b>
			<b>VERSIÓN: 14</b>

### **Baja de Bienes Obsoletos.**

Este tipo de baja se produce cuando se trata de bienes que ha sufrido daño total o parcial, y evidencia un avanzado estado de deterioro histórico, los que los hace plenamente inservible, se encuentran obsoletos o cuando por razones de salubridad se hace necesario su retiro.

### **Destino Final de los Bienes Dados de Baja**

Cuando se realiza la baja de los bienes es necesario indicar también qué se hará con ellos una vez se haya autorizado y realizado formalmente la baja.

- a. La Contraloría General de Santiago de Cali, dará de baja en cuentas un activo de propiedades, planta y equipo que se encuentre en disposición o no se espere obtener beneficios económicos futuros por la disposición o uso del activo.
- b. La Contraloría General de Santiago de Cali, reconocerá la ganancia o pérdida por la baja en cuentas de un activo de propiedades, planta y equipo en el resultado del período contable que se produjo.
- c. Se realiza baja en cuentas de acuerdo con el procedimiento administrativo y financiero de baja de activos adoptado por La Contraloría General de Santiago de Cali.

### **3.7 REVELACIONES**

La Contraloría General de Santiago de Cali, revelará para cada una de las clasificaciones de propiedades, planta y equipo, la siguiente información:

- a. Métodos de depreciación utilizados.
- b. Vidas útiles o las tasas de depreciación utilizadas.
- c. Valor en libros y depreciación acumulada, incluyendo las pérdidas por deterioro del valor acumuladas al principio y final del período contable.
- d. Conciliación de los importes al inicio y final del período contable que se informa que muestre: adiciones, disposiciones, pérdidas por deterioro, depreciación y otros cambios.

 <b>CONTRALORÍA</b> GENERAL DE SANTIAGO DE CALI	<b>MANUAL DE POLÍTICAS CONTABLES</b>	<b>CÓDIGO MAN-P6-122</b>	<b>PÁGINA 43 DE 75</b>
			<b>VERSIÓN: 14</b>

- e. El efecto en los resultados producto de la baja en cuentas de un elemento de propiedades, planta y equipo.
- f. El cambio en la estimación de la vida útil de las propiedades, planta y equipo y del método de depreciación.
- g. El valor de las propiedades, planta y equipo en proceso de construcción, el estado de avance y la fecha estimada de terminación.
- h. El valor en libros de las propiedades, planta y equipo cuya titularidad o derecho de dominio tenga alguna restricción o de aquellas que estén garantizando el cumplimiento de pasivos.
- i. La información de bienes que se hayan reconocido como propiedades, planta y equipo o que se hayan retirado, por la tenencia de control, independientemente de la titularidad o derecho de dominio (esta información estará relacionada con: la entidad de la cual se reciben o a la cual se entregan, el monto, la descripción, la cantidad y la duración del contrato, cuando a ello haya lugar).

La Contraloría General de Santiago de Cali, también revelará para cada activo de propiedades, planta y equipo que ha presentado una pérdida por deterioro del valor teniendo en cuenta la siguiente información:

- a. El importe de la pérdida por deterioro del valor o las reversiones reconocidas en resultados del período.
- b. La partida o partidas del estado de resultados integral en la que se encuentra incluido el importe de la pérdida por deterioro o reversiones reconocidas.

## 4. ACTIVOS INTANGIBLES

### 4.1 RECONOCIMIENTO

Un activo intangible es un activo identificable, de carácter no monetario y sin apariencia física, sobre los cuales la entidad tiene el control, espera obtener beneficios económicos futuros o potencial de servicios y puede ser medido de manera fiable. Estos activos se caracterizan porque no se espera venderlos en el curso de las actividades de la entidad y se prevé usarlos durante más de 12 meses.

 <b>CONTRALORÍA</b> GENERAL DE SANTIAGO DE CALI	<b>MANUAL DE POLÍTICAS CONTABLES</b>	<b>CÓDIGO MAN-P6-122</b>	<b>PÁGINA 44 DE 75</b>
			<b>VERSIÓN: 14</b>

- a. Es identificable cuando es susceptible de ser separado o dividido de la entidad y vendido, transferido, explotado, arrendado o intercambiado, bien individualmente junto con un contrato, un activo o un pasivo relacionado.
- b. Surge de un contrato o de otros derechos legales, independientemente de si esos derechos son transferibles o separables de la Entidad o de otros derechos y obligaciones.
- c. La Entidad controla un activo intangible cuando pueden obtener los beneficios económicos futuros o potencial de servicio de los recursos derivados del mismo y puede restringir el acceso de terceras personas a tales beneficios.
- d. Un activo intangible produce beneficios económicos futuros o potencial de servicio cuando le permite a la Entidad disminuir sus costos o gastos o cuando le permite mejorar la prestación del servicio.
- e. La medición de un activo intangible es fiable cuando existe la evidencia de transacciones para el activo u otros similares, o cuando la estimación del valor depende de variables que se pueden medir en términos monetarios.

## 4.2 MEDICIÓN INICIAL

Un activo intangible se mide inicialmente por su costo el cual dependerá de si estos son adquiridos o generados internamente.

### Activos intangibles adquiridos

- a. El costo de un activo intangible que se adquiere en forma separada estará conformado por el precio de adquisición, los aranceles e impuestos no recuperables que recaigan sobre la adquisición y cualquier costo directamente atribuible a la preparación del activo para su uso previsto.

Cualquier rebaja o descuento del precio se reconocerá como un menor valor del activo intangible y afectará la base de amortización.

- b. Cuando la Contraloría General de Santiago de Cali adquiera un activo intangible sin cargo alguno o por una contraprestación simbólica, lo medirá de acuerdo con la política de subvenciones.

 <b>CONTRALORÍA</b> GENERAL DE SANTIAGO DE CALI	<b>MANUAL DE POLÍTICAS CONTABLES</b>	<b>CÓDIGO MAN-P6-122</b>	<b>PÁGINA 45 DE 75</b>
			<b>VERSIÓN: 14</b>

- c. Los activos intangibles adquiridos mediante permuta se medirán por su valor de mercado; a falta de este, por el valor de mercado de los activos entregados y en ausencia de ambos, por el valor en libros de los activos entregados. En todo caso, al valor determinado, se le adicionará cualquier desembolso que sea directamente atribuible a la preparación del activo para el uso previsto.
- d. Cuando se adquiera un activo intangible en una transacción sin contraprestación, la Entidad medirá el activo adquirido de acuerdo con la norma de ingresos de transacciones sin contraprestación.


#### Activos intangibles generados internamente

- a. Los desembolsos que se realicen en la etapa de investigación se separarán de aquellos que se realicen en la fase de desarrollo. En la etapa de investigación se reconocerán como gastos en el momento en que se produzcan y en la etapa de desarrollo formarán parte de los componentes del costo de los activos intangibles desarrollados internamente.
- b. Si no es posible separar los desembolsos en las fases de investigación y desarrollo, estos se tratarán como si fueran de la etapa de investigación.

Aquellos desembolsos que se generan después del reconocimiento inicial de un activo intangible adquirido o generado internamente no harán parte del costo del activo, estos se reconocerán como gastos del período.

#### 4.3 MEDICIÓN POSTERIOR

- a. La Contraloría General de Santiago de Cali medirá los activos intangibles al costo menos cualquier amortización acumulada y cualquier pérdida por deterioro acumulado.
- b. La amortización es la distribución sistemática del valor amortizable de un activo intangible durante su vida útil. Por su parte, el valor amortizable de un activo intangible es el costo del activo menos su valor residual.
- c. La amortización iniciará cuando el activo esté disponible para su utilización, es decir cuando se encuentre en la ubicación y condiciones necesarias para que pueda operar de la forma prevista por la administración de la entidad.

 <b>CONTRALORÍA</b> GENERAL DE SANTIAGO DE CALI	<b>MANUAL DE POLÍTICAS CONTABLES</b>	<b>CÓDIGO MAN-P6-122</b>	<b>PÁGINA 46 DE 75</b>
			<b>VERSIÓN: 14</b>

- d. La amortización acumulada de un activo intangible estará en función del valor residual, la vida útil y el método de amortización.
- e. El valor residual de un activo intangible es el valor estimado que la entidad podría obtener por la disposición del activo intangible si el activo tuviera la edad y condiciones esperadas al término de su vida útil.
- f. La Contraloría General de Santiago de Cali determinará que el valor residual de un activo intangible es nulo o igual a cero si no existe un compromiso, por parte de un tercero, de comprar el activo al final de su vida útil o si no existe un mercado activo para el intangible.

Con respecto a los intangibles que se reconozcan en la Contraloría General de Santiago de Cali, en períodos futuros, deberá tenerse en cuenta lo siguiente:

- a) La Contraloría General de Santiago de Cali medirá los activos intangibles después de su reconocimiento inicial, al costo menos cualquier amortización acumulada y pérdida por deterioro del valor.
- b) La Contraloría General de Santiago de Cali reconocerá la vida útil de un activo de acuerdo con el tiempo durante el que espere utilizar el activo y recibir beneficios económicos del mismo. Si no es posible hacer una estimación fiable de la misma se considerará que este tiene vida útil indefinida y no será objeto de amortización.
- c) La Contraloría General de Santiago de Cali, reconocerá como un gasto el cargo por amortización, al período contable al que se informa, el cual se obtiene distribuyendo el importe depreciable del activo intangible a lo largo de su vida útil.
- d) La vida útil de los activos intangibles surgidos de un derecho contractual o legal a favor de La Contraloría General de Santiago de Cali no excederá el período de esos derechos no obstante puede ser inferior en función del período en el cual la entidad espera utilizar el activo.
- e) La Contraloría General de Santiago de Cali iniciará la amortización del activo intangible cuando se encuentre en la ubicación y condiciones necesarias para ser usado y finaliza cuando dicho activo se da de baja o cuando el valor residual del activo supere su valor en libros. La amortización no cesará cuando el activo esté sin utilizar.

 <b>CONTRALORÍA</b> GENERAL DE SANTIAGO DE CALI	<b>MANUAL DE POLÍTICAS CONTABLES</b>	<b>CÓDIGO MAN-P6-122</b>	<b>PÁGINA 47 DE 75</b>
			<b>VERSIÓN: 14</b>

- f) La Contraloría General de Santiago de Cali utilizará como método de amortización, el método lineal, el cual se prevé reflejará el consumo de los beneficios económicos futuros que se derivan de los activos intangibles.
- g) La Contraloría General de Santiago de Cali considerará un valor residual de cero para los activos intangibles, siempre y cuando no exista un compromiso de venta al final de su vida útil o un mercado activo para tipo de activo.
- h) El valor residual, la vida útil y el método de amortización se revisarán como mínimo, al término del período contable y si existiera un cambio significativo en estas variables, se ajustarán para reflejar el nuevo patrón de consumo.

#### 4.4 DETERMINACIÓN DE LA VIDA ÚTIL

La Contraloría General de Santiago de Cali evaluará la vida útil de un activo intangible, que puede clasificarse como finita o infinita. La vida útil asignada a cada activo intangible se determinará con base en la utilización esperada del mismo.

Solo en el caso de impracticabilidad para asignar una vida útil a un activo intangible de forma individual o del grupo al cual pertenece, se amortizará según la vida útil genérica que a continuación se detalla:

Nombre activo	Método de amortización	Vida útil
Software contable	Línea Recta	180 meses
Licencias de uso de programas	Línea Recta	180 meses
Pólizas	Línea Recta	Plazo de cubrimiento

#### 4.5 BAJA EN CUENTAS

La Contraloría General de Santiago de Cali dará de baja en cuentas un activo intangible cuando no cumpla con los requerimientos establecidos para el reconocimiento como activo intangible. Lo anterior se puede presentar cuando el intangible se dispone para la venta o mediante un contrato de arrendamiento financiero o cuando no se espera obtener beneficios económicos futuros por su uso o enajenación. La pérdida o ganancia fruto de la baja se reconocerá en el resultado del período.

 <b>CONTRALORÍA</b> GENERAL DE SANTIAGO DE CALI	<b>MANUAL DE POLÍTICAS CONTABLES</b>	<b>CÓDIGO MAN-P6-122</b>	<b>PÁGINA 48 DE 75</b>
			<b>VERSIÓN: 14</b>

#### 4.6 DETERIORO DEL VALOR DE UN ACTIVO INTANGIBLE

La Entidad reconocerá cualquier pérdida por deterioro de un activo intangible en el resultado del período contable que se produzca.

- a. La Entidad registrará una pérdida por deterioro para un activo intangible al final del período contable cuando el importe en libros de dicho activo sea superior a su importe recuperable.
- b. El valor recuperable será el mayor valor entre el valor de uso y el valor razonable menos los costos de disposición.
- c. Cuando la Entidad reconozca activos intangibles con vida útil indefinida o tenga activos intangibles que no estén disponibles para su uso, la estimación del valor recuperable se realizará, como mínimo, al final del período contable.
- d. La entidad realizará a la fecha sobre la que se informa en el período, una valuación para determinar la existencia de deterioro del valor; si existe, deberá estimar el importe recuperable del activo intangible valuado.
- e. Para efectos de determinar el deterioro de un activo intangible, la Entidad aplicará lo establecido en la norma de deterioro del valor de los activos. De acuerdo con esta, si existen indicios que permitan concluir que un activo intangible se encuentra deteriorado, se estimará el valor recuperable.

La Contraloría General de Santiago de Cali, considerará los siguientes factores para indicio de la existencia de deterioro del valor:

- a. Si el valor del mercado ha disminuido o la tasa de interés ha incrementado;
- b. Cambios en el entorno legal, económico o del mercado en el que opera;
- c. Evidencia de obsolescencia y cambios en el uso del activo, y
- d. El rendimiento económico del activo se prevé peor de lo esperado.

#### 4.7 REVELACIONES

La Contraloría General de Santiago de Cali, revelará dentro de sus notas a los estados financieros la siguiente información para cada clase de activos intangibles:



 <b>CONTRALORÍA</b> GENERAL DE SANTIAGO DE CALI	<b>MANUAL DE  POLÍTICAS  CONTABLES</b>	<b>CÓDIGO  MAN-P6-122</b>	<b>PÁGINA  49 DE 75</b>
			<b>VERSIÓN: 14</b>

- a. Las vidas útiles o las tasas de amortización utilizadas;
- b. Los métodos de amortización utilizados;
- c. La descripción de si las vidas útiles de los activos intangibles son finitas o indefinidas;
- d. Razones para estimar que la vida útil de un activo intangible es indefinida;
- e. El valor bruto en libros y la amortización acumulada, incluyendo las pérdidas por deterioro del valor acumuladas, al principio y final de período contable;
- f. El valor de la amortización de los intangibles reconocida en el resultado durante el período;
- g. Una conciliación entre los valores en libros al principio y al final del período contable que muestre por separado lo siguiente: adiciones realizadas, disposiciones o ventas, adquisiciones, amortización, pérdidas por deterioro del valor y otros cambios;
- h. El valor por el que se haya reconocido inicialmente y sus valores en libros para los activos intangibles adquiridos mediante una subvención;
- i. El valor en libros de los activos intangibles cuya titularidad y derecho de dominio tenga alguna restricción o de aquellos que estén garantizando el cumplimiento de pasivos;
- j. La descripción, valor en libros y período de amortización restante de cualquier activo intangible individual que sea significativo para los estados financieros de la entidad, y
- k. Valor de los desembolsos para investigación y desarrollo que se hayan reconocido como gasto durante el período.

## **5. DETERIORO DEL VALOR DE LOS ACTIVOS NO GENERADORES DE EFECTIVO**

Los activos no generadores de efectivo son aquellos que la Entidad mantiene con el propósito fundamental de prestar servicios en forma gratuita o a precios de no

 <b>CONTRALORÍA</b> <small>GENERAL DE SANTIAGO DE CALI</small>	<b>MANUAL DE POLÍTICAS CONTABLES</b>	<b>CÓDIGO MAN-P6-122</b>	<b>PÁGINA 50 DE 75</b>
			<b>VERSIÓN: 14</b>

mercado, es decir, la Entidad no pretende, a través del uso del activo, generar rendimientos en condiciones de mercado.

### 5.1 ALCANCE

Se aplicará para la contabilización del deterioro del valor de:

- Las propiedades, planta y equipo;
- Los activos intangibles.

### 5.2 RECONOCIMIENTO

La Contraloría General de Santiago de Cali reconocerá una pérdida por deterioro del valor de un activo o de una unidad generadora de efectivo cuando su valor en libros supere el valor del servicio recuperable.

#### *Periodicidad del deterioro*

Como mínimo al final del período contable la Contraloría General de Santiago de Cali, evaluará si existen indicios de deterioro del valor de sus activos.

Si existe algún indicio, la Entidad estimará el valor recuperable del activo para comprobar si efectivamente se encuentra deteriorado; en caso contrario, la Entidad no estará obligada a realizar una estimación formal del valor recuperable.

Cuando se posean activos intangibles con vida útil indefinida o activos intangibles que aún no están disponibles para su uso, la Contraloría General de Santiago de Cali comprobará anualmente si el activo se ha deteriorado, independientemente que existan indicios de deterioro de su valor.

### 5.3 MEDICIÓN DEL VALOR RECUPERABLE

Para comprobar el deterioro del valor del activo, la Contraloría General de Santiago de Cali estimará el valor recuperable, el cual corresponde al mayor valor entre el valor del mercado menos los costos de disposición y el costo de reposición. Si cualquiera de esos dos valores excede el valor en libros del activo, no habrá deterioro del valor y no será necesario estimar el otro valor.

### 5.4 INDICIOS DE DETERIORO DEL VALOR DE LOS ACTIVOS

Fuentes externas de información

 <b>CONTRALORÍA</b> GENERAL DE SANTIAGO DE CALI	<b>MANUAL DE  POLÍTICAS  CONTABLES</b>	<b>CÓDIGO  MAN-P6-122</b>	<b>PÁGINA  51 DE 75</b>
			<b>VERSIÓN: 14</b>

Para determinar si hay indicios de deterioro del valor de los activos, la Entidad recurrirá, entre otras, a las siguientes fuentes externas e internas de información:

- a. Durante el período, el valor del mercado del activo ha disminuido significativamente más de lo que se esperaría como consecuencia del paso del tiempo o de su uso normal.
- b. Durante el período han tenido lugar o van a tener lugar en un futuro inmediato, cambios significativos con una incidencia adversa sobre la Entidad, los cuales están relacionados con el mercado al que está destinado el activo o con el entorno legal, económico, tecnológico o de mercado en los que opera la Entidad.
- c. Durante el período, las tasas de interés del mercado u otras tasas de mercado de rendimiento de inversiones han tenido incrementos que probablemente afecten la tasa de descuento utilizada para calcular el valor en uso del activo, de forma que disminuya su valor recuperable significativamente.

#### Fuentes internas de información

- a. Se dispone de evidencia sobre la obsolescencia o deterioro físico del activo.
- b. Durante el período han tenido lugar o se espera que tengan lugar en un futuro inmediato, cambios significativos en la manera como se usa o se espera usar el activo, los cuales afectarán desfavorablemente la Entidad. Estos cambios incluyen el hecho de que el activo este ocioso, los planes de discontinuación o reestructuración de la operación a la que pertenece el activo, los planes de disponer del activo antes de la fecha prevista y la reconsideración de la vida útil de un activo como finita en lugar de indefinida.
- c. Se dispone de evidencia procedente de informes internos que indican que el rendimiento económico del activo es o va a ser inferior al esperado.
- d. Si existe algún indicio de que el activo se encuentre deteriorado, la Contraloría General de Santiago de Cali revisará y ajustará la vida útil restante, el método de depreciación o amortización y el valor residual en caso de existir.

 <b>CONTRALORÍA</b> <small>GENERAL DE SANTIAGO DE CALI</small>	<b>MANUAL DE POLÍTICAS CONTABLES</b>	<b>CÓDIGO MAN-P6-122</b>	<b>PÁGINA 52 DE 75</b>
			<b>VERSIÓN: 14</b>

## 5.5 REVERSIÓN DE LAS PÉRDIDAS POR DETERIORO DEL VALOR

La Contraloría General de Santiago de Cali evaluará al final de período contable, si existe algún indicio de que la pérdida por deterioro del valor reconocida en períodos anteriores ya no existe o podría haber disminuido. Si existe algún indicio, la Entidad estimará nuevamente el valor recuperable del activo, situación que afectará el resultado del período.

## 5.6 REVELACIONES

La Contraloría General de Santiago de Cali revelará dentro de sus notas a los Estados financieros la siguiente información:

- a. Las pérdidas por deterioro del valor reconocidas durante el período.
- b. Las reversiones de pérdidas por deterioro del valor reconocidas durante el período.
- c. Los eventos y circunstancias que hayan llevado al reconocimiento o la reversión de la pérdida por deterioro del valor.

Adicionalmente, revelará:

- a. Si el valor recuperable del activo es el valor razonable menos los costos de disposición o el valor en uso.
- b. Tasas de descuento utilizadas en las estimaciones actuales y en las efectuadas anteriormente para hallar el valor en uso, en el caso de que este sea el valor recuperable.

## CAPÍTULO II PASIVOS

### CLASE 2. PASIVOS

#### 1. CUENTAS POR PAGAR

##### 1.1 RECONOCIMIENTO

Se reconocerán como cuentas por pagar las obligaciones adquiridas por la Contraloría General de Santiago de Cali con terceros, originadas en el desarrollo

 <b>CONTRALORÍA</b> GENERAL DE SANTIAGO DE CALI	<b>MANUAL DE POLÍTICAS CONTABLES</b>	<b>CÓDIGO MAN-P6-122</b>	<b>PÁGINA 53 DE 75</b>
			<b>VERSIÓN: 14</b>

de sus actividades y de las cuales se espere a futuro, la salida de un flujo fijo o determinable a través de efectivo, equivalente al efectivo u otro instrumento.

La Contraloría General de Santiago de Cali, reconocerá una cuenta y documento por pagar cuando se convierte en una parte del contrato y, como consecuencia de ello, tiene la obligación legal de pagarlo.

## 1.2 CLASIFICACIÓN

Las cuentas por pagar se clasificarán en la categoría de costo.

## 1.3 MEDICIÓN INICIAL

La Contraloría General de Santiago de Cali medirá inicialmente las cuentas por pagar al valor de la transacción.

## 1.4 MEDICIÓN POSTERIOR

La Contraloría General de Santiago de Cali mantendrá las cuentas por pagar clasificadas al costo por el valor de la transacción.

## 1.5 BAJA EN CUENTAS

La Contraloría General de Santiago de Cali dejará de reconocer una cuenta por pagar cuando se extingan las obligaciones que la originaron, es decir, cuando la obligación se haya pagado, haya expirado o se haya transferido a un tercero.

## 1.6 REVELACIONES

La Contraloría General de Santiago de Cali revelará en las notas a los estados financieros para las deudas adquiridas la siguiente información:

- a. Su origen como deuda interna o deuda externa.

Es interna cuando se encuentra de conformidad con la reglamentación vigente y se pacta exclusivamente entre residentes del territorio nacional.

Es externa cuando se encuentra acorde con la reglamentación vigente y se pacta con no residentes.

 <b>CONTRALORÍA</b> GENERAL DE SANTIAGO DE CALI	<b>MANUAL DE  POLÍTICAS  CONTABLES</b>	<b>CÓDIGO  MAN-P6-122</b>	<b>PÁGINA  54 DE 75</b>
			<b>VERSIÓN: 14</b>

- b. Plazo pactado. Sí es de corto plazo, la deuda adquirida con un plazo para su pago igual o inferior a un año, y de largo plazo, la adquirida con un plazo para su pago superior a un año.
- c. Para cada categoría de las cuentas por pagar, se revelará el plazo, tasa de interés, vencimiento y restricciones que éstas le impongan a la Entidad.
- d. Si la Entidad infringe los plazos o incumple con el pago del principal, intereses o cláusulas de reembolso, revelará:
  - Los detalles de esa infracción o incumplimiento;
  - El valor en libros de las cuentas por pagar relacionadas al final del período contable, y
  - La corrección de la infracción o renegociación de las condiciones de las cuentas por pagar antes de la fecha de autorización para la publicación de los estados financieros.

## 2. BENEFICIOS A LOS EMPLEADOS

### 2.1 RECONOCIMIENTO

La Contraloría General de Santiago de Cali reconoce como beneficios a los empleados, incluidos los servidores públicos, todas las retribuciones que les proporciona a cambio de sus servicios, incluyendo, cuando haya lugar, beneficios por terminación del vínculo laboral o contractual.

Esta Norma identifica cuatro (4) categorías de beneficios a los empleados:

#### 1. Beneficios a los empleados a corto plazo

Aquellos otorgados a los empleados que hayan prestado sus servicios a la Contraloría, cuya obligación de pago vence dentro de los doce (12) meses siguientes al cierre de este.

Dentro de estos beneficios se encuentran los siguientes:

- a. Sueldo;
- b. Salarios y aportes a la seguridad social;
- c. Auxilios de transporte;

 <b>CONTRALORÍA</b> GENERAL DE SANTIAGO DE CALI	<b>MANUAL DE  POLÍTICAS  CONTABLES</b>	<b>CÓDIGO  MAN-P6-122</b>	<b>PÁGINA  55 DE 75</b>
			<b>VERSIÓN: 14</b>

- d. Subsidio de alimentación;
- e. Horas extras, festivos y recargos nocturnos;
- f. Vacaciones;
- g. Cesantías;
- h. Intereses sobre cesantías;
- i. Prima técnica (factor salarial);
- j. Prima técnica (no factor salarial);
- k. Prima de servicios;
- l. Prima de navidad;
- m. Capacitaciones;
- n. Incapacidades;
- o. Dotaciones;
- p. Bonificación por recreación;
- q. Bonificación por servicios;
- r. Beneficios educativos;
- s. Plan de incentivos (mejores servidores públicos), y
- t. Pago cuotas partes pensionales.

Los beneficios a corto plazo se reconocerán como un gasto o costo y un pasivo cuando la Contraloría General de Santiago de Cali consuma el beneficio económico derivado del servicio prestado por el empleado.

Se reconocerá un activo diferido en el caso de que la Contraloría General de Santiago de Cali realice pagos por beneficios a corto plazo que estén

 <b>CONTRALORÍA</b> GENERAL DE SANTIAGO DE CALI	<b>MANUAL DE POLÍTICAS CONTABLES</b>	<b>CÓDIGO MAN-P6-122</b>	<b>PÁGINA 56 DE 75</b>
			<b>VERSIÓN: 14</b>

condicionados al cumplimiento de determinados requisitos por parte del empleado y éste no los haya cumplido parcial o totalmente.

## 2. Beneficios por terminación del vínculo laboral o contractual

Son aquellos beneficios que la Contraloría General de Santiago de Cali está comprometida por ley, por contrato, otro tipo de acuerdo o por una obligación implícita basada en prácticas habituales de la Entidad cuando terminan los contratos laborales anticipadamente, o cuando el empleado acepta una oferta de beneficios en compensación por la terminación del vínculo laboral o contractual.

Estos beneficios se reconocerán como un pasivo y un gasto.

### 2.2 MEDICIÓN

#### 1. Beneficios a los empleados a corto plazo

Los beneficios a los empleados a corto plazo se medirán por el valor de la obligación derivada de los beneficios definidos al final del período contable, después de deducir cualquier pago anticipado si lo hubiere.

El activo diferido se medirá por el valor equivalente a la proporción de las condiciones no cumplidas frente al beneficio total recibido por el empleado.

#### 2. Beneficios por terminación del vínculo laboral o contractual

Estos beneficios se medirán por la mejor estimación del desembolso que se requeriría para cancelar la obligación al final del período contable.

Cuando los beneficios por terminación se deban cancelar a partir de los doce (12) meses siguientes a la finalización del período contable, se medirán por el valor presente de la obligación derivada de los beneficios definidos, utilizando la tasa de mercado de los Títulos de Tesorería -TES.

### 2.3 REVELACIONES

La Entidad revelará dentro de sus notas a los estados financieros la siguiente información en relación con los beneficios a los empleados a corto plazo:

#### a. Naturaleza de los beneficios a corto plazo, y



 <b>CONTRALORÍA</b> GENERAL DE SANTIAGO DE CALI	<b>MANUAL DE  POLÍTICAS  CONTABLES</b>	<b>CÓDIGO  MAN-P6-122</b>	<b>PÁGINA  57 DE 75</b>
			<b>VERSIÓN: 14</b>

- b. Naturaleza, cuantía y metodología que sustenta la estimación de los beneficios otorgados a los empleados por incentivos.

La Entidad revelará dentro de sus notas a los estados financieros la siguiente información en relación con los beneficios por terminación del vínculo laboral o contractual:

- a. Características del plan formal emitido por la Entidad para efectos de la cancelación del vínculo laboral o contractual, y
- b. La metodología aplicada para la estimación de los costos a incurrir por efecto de la aplicación del plan de cancelación del vínculo laboral o contractual.

### 3 PROVISIONES

#### 3.1 RECONOCIMIENTO

La Contraloría General de Santiago de Cali reconocerá como provisiones los pasivos a su cargo, que estén sujetos a condiciones de incertidumbre en relación con su cuantía y/o vencimiento.

Igualmente, reconocerá una provisión cuando se cumplan todas y cada una de las siguientes condiciones:

- a. Tener una obligación presente ya sea legal o implícita como resultado de un suceso pasado;
- b. Sea probable, es decir, exista mayor posibilidad de que ocurra que lo contrario, que tenga que desprenderse de recursos que incorporen beneficios económicos o potencial de servicios para cancelar la obligación, y
- c. Pueda hacerse una estimación fiable del valor de la obligación.

En algunos casos excepcionales, no es claro si existe una obligación en el momento presente. En tales circunstancias, se considerará que el suceso ocurrido en el pasado ha dado lugar a una obligación presente si teniendo en cuenta toda la evidencia disponible al final del período contable, es mayor la probabilidad de que exista una obligación presente que de lo contrario:

 <b>CONTRALORÍA</b> <small>GENERAL DE SANTIAGO DE CALI</small>	<b>MANUAL DE POLÍTICAS CONTABLES</b>	<b>CÓDIGO MAN-P6-122</b>	<b>PÁGINA 58 DE 75</b>
			<b>VERSIÓN: 14</b>

Se registrará la provisión como un pasivo en el estado de situación financiera y el importe de la provisión como un gasto.

La provisión se medirá como la mejor estimación del importe requerido para cancelar la obligación en la fecha sobre la que se informa.

Las provisiones se reclasificarán al pasivo que corresponda cuando ya no exista incertidumbre en relación con su cuantía y/o vencimiento.

La Contraloría General de Santiago de Cali tendrá en cuenta las siguientes condiciones para reconocer o revelar las posibles demandas en contra o a favor de la Entidad:

**Remoto:** Cuando la probabilidad de ocurrencia del evento es prácticamente nula, en este caso no se reconocerá ni será necesaria su revelación.

La Entidad clasificará la probabilidad de ocurrencia como remoto cuando se encuentra en un rango del 0% al 10%.

**Posible:** Cuando la probabilidad de ocurrencia es menor a la probabilidad de no ocurrencia, lo cual conlleva a la revelación de un pasivo contingente.

La Entidad clasificará la probabilidad de ocurrencia como posible cuando se encuentra en un rango superior al 10% hasta el 50%

**Probable:** Cuando la probabilidad de ocurrencia es más alta que la probabilidad de no ocurrencia, lo cual conlleva al reconocimiento de una obligación.

La Entidad clasificará la probabilidad de ocurrencia como probable cuando se encuentre por encima del 50%.

### 3.2 MEDICIÓN INICIAL

La Contraloría General de Santiago de Cali medirá las provisiones por el valor que refleje la mejor estimación del desembolso que se requiera, para cancelar la obligación presente o para transferirla a un tercero en la fecha de presentación.

La incertidumbre no será una justificación para la creación de provisiones excesivas o para la sobrevaloración deliberada de los pasivos.

 <b>CONTRALORÍA</b> GENERAL DE SANTIAGO DE CALI	<b>MANUAL DE POLÍTICAS CONTABLES</b>	<b>CÓDIGO MAN-P6-122</b>	<b>PÁGINA 59 DE 75</b>
			<b>VERSIÓN: 14</b>

Cuando el efecto del valor del dinero en el tiempo resulte significativo, el valor de la provisión será el valor presente de los valores que se espera sean requeridos para liquidar la obligación. La tasa de descuento será la que mejor refleje las condiciones actuales del mercado correspondiente al valor del dinero en el tiempo.

Las provisiones originadas en contratos de carácter oneroso se medirán por el valor presente de la pérdida estimada asociada al contrato, previa deducción de las recuperaciones asociadas al mismo.

En el caso de la provisión por reestructuración, la Entidad incluirá solo los desembolsos que surjan directamente de la misma, los cuales corresponden a aquellos que, de forma simultánea, se deriven de dicho proceso y no estén asociados con las actividades que continúen en la Entidad.

La Contraloría General de Santiago de Cali reconoce, mide, presenta y revela dentro de sus estados financieros, las provisiones generadas por concepto de procesos litigiosos en su contra, para lo cual adopta la Metodología de Valoración del Riesgo desarrollada por la Dirección de Riesgo de la Dirección General de Crédito Público y del Tesoro Nacional del Ministerio de Hacienda y Crédito Público, adoptada por la Agencia Nacional de Defensa Jurídica del Estado, mediante la Resolución 353 del 01 de noviembre de 2016.

### 3.3 MEDICIÓN POSTERIOR

La Contraloría General de Santiago de Cali revisará las provisiones, como mínimo, al final del período contable o cuando se tenga evidencia que el valor ha cambiado sustancialmente y se ajustarán afectando el resultado del período para reflejar la mejor estimación disponible.

Cuando ya no sea probable la salida de recursos que incorporen beneficios económicos o potencial de servicio para cancelar la obligación correspondiente, se procederá a liquidar o a revertir la provisión.

### 3.4 REVELACIONES

La Contraloría General de Santiago de Cali revelará para cada una de las provisiones reconocidas al final de período contable la siguiente información:

- La naturaleza del hecho que la origina;

 <b>CONTRALORÍA</b> <small>GENERAL DE SANTIAGO DE CALI</small>	<b>MANUAL DE POLÍTICAS CONTABLES</b>	<b>CÓDIGO MAN-P6-122</b>	<b>PÁGINA 60 DE 75</b>
			<b>VERSIÓN: 14</b>

- Una conciliación que muestre el importe en libros al inicio y al final de período, adiciones realizadas, ajustes de los cambios en la medición del importe descontado, importes cargados contra la provisión, importes no utilizados revertidos;
- Descripción de la naturaleza de la obligación, así como el valor y fecha esperada de cualquier pago resultante;
- Indicación acerca de las incertidumbres relativas al valor o las fechas de salida de recursos, y
- Criterios considerados para la estimación y el valor de cualquier reembolso esperado que esté asociado con la provisión constituida.

 <b>CONTRALORÍA</b> GENERAL DE SANTIAGO DE CALI	<b>MANUAL DE  POLÍTICAS  CONTABLES</b>	<b>CÓDIGO  MAN-P6-122</b>	<b>PÁGINA  61 DE 75</b>
			<b>VERSIÓN: 14</b>

## CAPÍTULO III ACTIVOS Y PASIVOS CONTINGENTES

### 1. ACTIVOS CONTINGENTES

#### 1.1. RECONOCIMIENTO

Los activos contingentes no serán objeto de reconocimiento en los estados financieros. Un activo contingente es un activo de naturaleza posible, surgido a raíz de sucesos pasados, cuya existencia se confirmará solo por la ocurrencia o por la no ocurrencia de uno o más eventos inciertos en el futuro que no están enteramente bajo el control de la Contraloría General de Santiago de Cali.

Los activos contingentes se valuarán de forma continuada, con el fin de asegurar que su evolución se refleje apropiadamente en los estados financieros.

En caso de que la entrada de beneficios económicos pase a ser prácticamente cierta, se procederá al reconocimiento del ingreso y del activo en los estados financieros del período en el que dicho cambio tenga lugar.

Cuando la probabilidad de obtener un beneficio económico sea mayor al 50% solo se revelará en los estados financieros.

#### 1.2. REVELACIONES

La Contraloría General de Santiago de Cali revelará los activos contingentes en cuentas de orden deudoras cuando sea posible realizar una medición. Además, para cada tipo de activo contingente, revelará:

- Una descripción de la naturaleza del activo contingente;
- Una estimación de los efectos financieros y una indicación de las incertidumbres relacionadas con el valor o con las fechas de entrada de recursos, en la medida en que sea posible obtener la información, y
- El hecho de si es impracticable determinar las mediciones del valor o las fechas de entrada de recursos.

 <b>CONTRALORÍA</b> GENERAL DE SANTIAGO DE CALI	<b>MANUAL DE POLÍTICAS CONTABLES</b>	<b>CÓDIGO MAN-P6-122</b>	<b>PÁGINA 62 DE 75</b>
			<b>VERSIÓN: 14</b>

## CAPÍTULO IV INGRESOS

### 1. INGRESOS DE TRANSACCIONES SIN CONTRAPRESTACIÓN

Los ingresos de transacciones sin contraprestación corresponden a la entrada de beneficios económicos generados durante el período contable, los cuales son susceptibles de incrementar el patrimonio, bien sea por el aumento de activos o por la disminución de pasivos.

#### 1.2. RECONOCIMIENTO

Los ingresos por transacciones sin contraprestación corresponden a los recursos monetarios o no monetarios, que reciba la Entidad sin que deba entregar a cambio una contraprestación que se aproxime al valor de mercado del recurso que se recibe, es decir, la Entidad no entrega nada a cambio del recurso recibido o si lo hace, el valor entregado es menor al valor de mercado del recurso recibido.

La Contraloría General de Santiago de Cali, reconocerá ingresos procedentes de:

#### ➤ **Transferencias.**

Los ingresos por transferencias que percibe la Entidad se derivan de recursos de otras entidades de Gobierno para cubrir los gastos de operación del respectivo período contable.

Los ingresos por transferencias pueden o no estar sometidos a estipulaciones en relación con la aplicación o el uso de los recursos recibidos. Dichas estipulaciones afectan el reconocimiento de la transacción.

Existen restricciones cuando se requiere que la entidad receptora de los recursos los use o destine a una finalidad particular, y si esto no ocurre, dichos recursos se devuelven a la entidad que los transfirió quien tiene la facultad administrativa o legal de hacer exigible la devolución. Por consiguiente, cuando una entidad receptora reconozca inicialmente un activo sujeto a una condición, también reconocerá un pasivo. El pasivo inicialmente reconocido se reducirá en la medida en que la entidad receptora del recurso cumpla las condiciones asociadas a su uso o destinación, momento en el cual se reconocerá el ingreso en el resultado del período.

 <b>CONTRALORÍA</b> GENERAL DE SANTIAGO DE CALI	<b>MANUAL DE POLÍTICAS CONTABLES</b>	<b>CÓDIGO MAN-P6-122</b>	<b>PÁGINA 63 DE 75</b>
			<b>VERSIÓN: 14</b>

### 1.3 MEDICIÓN

Las transferencias en efectivo o equivalente a efectivo se medirán por el valor recibido.

Cuando la transferencia este sometida a condiciones, el pasivo se medirá inicialmente por el valor del activo reconocido y, posteriormente, por la mejor estimación del valor requerido para cancelar la obligación presente al cierre del período contable y la diferencia se reconocerá como ingreso o gasto en el resultado del período.

La estimación tendrá en cuenta los riesgos y las incertidumbres relacionadas con los sucesos que hacen que se reconozca un pasivo.

### 1.4 REVELACIONES

Dentro de las notas a los estados financieros, la Contraloría General de Santiago de Cali revelará la siguiente información:

- El valor de los ingresos de transacciones sin contraprestación reconocidos durante el período contable mostrando, por separado, las transferencias detallando los principales conceptos.
- El valor de las cuentas por cobrar reconocidas con respecto a los ingresos sin contraprestación.
- El valor de los pasivos reconocidos originados en los recursos transferidos sujetos a condiciones.

 <b>CONTRALORÍA</b> GENERAL DE SANTIAGO DE CALI	<b>MANUAL DE POLÍTICAS CONTABLES</b>	<b>CÓDIGO MAN-P6-122</b>	<b>PÁGINA 64 DE 75</b>
			<b>VERSIÓN: 14</b>

## CAPÍTULO V OTRAS POLÍTICAS

### 1. HECHOS OCURRIDOS DESPUES DEL PERÍODO CONTABLE

Los hechos ocurridos después del período contable son todos aquellos eventos favorables o desfavorables que se producen entre el final del período contable y la fecha de autorización para la publicación de los estados financieros, es decir, la fecha en que se apruebe que los diferentes usuarios tengan conocimiento de estos.

La Contraloría General de Santiago de Cali procederá a modificar los importes reconocidos en los estados financieros, siempre que impliquen ajustes a ciertas situaciones que inciden en la situación financiera y que sean conocidos después de la fecha del estado de situación financiera.

Se pueden identificar dos (2) tipos de eventos:

#### 1.1. HECHOS OCURRIDOS DESPUÉS DEL PERÍODO CONTABLE QUE IMPLICAN AJUSTE

Son aquellos que proporcionan evidencias de las condiciones existentes al final del período contable. La Entidad ajustara los valores reconocidos en sus estados financieros para reflejar la incidencia de los hechos ocurridos después del periodo contable que impliquen ajustes.

Algunos de los eventos que proporcionan evidencia de las condiciones existentes al final del periodo contable y que implican el reconocimiento o el ajuste de los activos, pasivos, patrimonio, ingresos, gastos y costos que implican ajustes son los siguientes:

- Resolución de un litigio judicial que confirme que se tiene una obligación presente al final del período contable.
- Conocimiento de información que indique el deterioro del valor de un activo al final de un período contable o necesidad de ajustar dicho deterioro.
- Determinación del valor de transacciones realizadas no reconocidas.
- Descubrimiento de fraudes o errores que demuestren que los estados financieros eran incorrectos.
- Otros que se puedan presentar dentro de la Entidad y que cumplan con los criterios de esta política.



 <b>CONTRALORÍA</b> GENERAL DE SANTIAGO DE CALI	<b>MANUAL DE  POLÍTICAS  CONTABLES</b>	<b>CÓDIGO  MAN-P6-122</b>	<b>PÁGINA  65 DE 75</b>
			<b>VERSIÓN: 14</b>

## 1.2. HECHOS OCURRIDOS DESPUÉS DEL PERÍODO CONTABLE QUE NO IMPLICAN AJUSTE.

Son aquellos que indican condiciones surgidas después de éste y que por su materialidad serán objeto de revelación.

Algunos de los eventos ocurridos después del período contable que indican condiciones surgidas después del período que no implican ajuste y que serán objeto de revelación debido a su materialidad son los siguientes:

- Las compras significativas de activos;
- Ocurrencia de siniestros;
- Anuncio o inicio de reestructuraciones;
- Decisión de liquidación o cese de actividades de la Entidad;
- Variaciones importantes en los precios de los activos;
- Otorgamiento de garantías;
- Inicio de litigios, y
- Otros que se puedan presentar dentro de la Entidad y que cumplan con los criterios de esta política.

## 1.3. REVELACIONES


La Contraloría General de Santiago de Cali revelará dentro de sus notas a los estados financieros, la siguiente información:

- Fecha de autorización para la publicación de los estados financieros;
- responsable de la autorización;
- existencia de alguna instancia que tenga la facultad de ordenar la modificación de los Estados financieros una vez se hayan publicado;
- la naturaleza de los eventos que no implican ajuste, y
- la estimación de efecto financiero de los eventos que no implican ajuste a la aclaración de que no es posible hacer tal estimación.

## 2. POLÍTICAS CONTABLES, CAMBIOS EN LAS ESTIMACIONES CONTABLES Y CORRECCIÓN DE ERRORES

### 1.3. POLITICAS CONTABLES

Las políticas contables son los principios, bases, acuerdos, reglas y procedimientos adoptados por la Contraloría General de Santiago de Cali para la

 <b>CONTRALORÍA</b> <small>GENERAL DE SANTIAGO DE CALI</small>	<b>MANUAL DE POLÍTICAS CONTABLES</b>	<b>CÓDIGO MAN-P6-122</b>	<b>PÁGINA 66 DE 75</b>
			<b>VERSIÓN: 14</b>

elaboración y presentación de los estados financieros, dando lugar a Estados Financieros que contienen información relevante y fiable sobre los hechos económicos.

Las políticas contables son aplicadas de manera uniforme para transacciones, hechos y operaciones que sean similares. No obstante, en algunos casos específicos, se permite que, a partir de juicios profesionales, seleccione y aplique una política contable para el reconocimiento de un hecho económico.

Cuando los hechos económicos no estén regulados, La Contraloría General de Santiago de Cali solicita a la Contaduría General de la Nación, el estudio y la regulación del tema, para lo cual hacer llegar a esta la información suficiente y pertinente para el estudio.

La Contraloría General de Santiago de Cali contabilizará los cambios de política contable de acuerdo con cualquiera de los siguientes sucesos:

- a. Cambio en los requerimientos del Marco Normativo para Entidades de Gobierno, se contabilizará de acuerdo con las disposiciones transitorias, si las hubiere, especificadas en esa modificación.
- b. Cualquier cambio relevante que se presente a través de circulares emitidas por la Contaduría General de la Nación.
- c. Cambio que dé lugar a que los estados financieros suministren una estimación fiable y más relevante sobre los efectos de las transacciones, otros sucesos o condiciones sobre la situación financiera, rendimiento financiero o los flujos de efectivo de la Entidad.
- d. Cualquier otro cambio de política contable, se contabilizará de forma retroactiva.

Cuando sea impracticable determinar el efecto acumulado al principio del período corriente por la aplicación de la nueva política contable a todos los períodos anteriores, la Entidad ajustara la información comparativa con la nueva política contable de forma prospectiva, esto quiere decir, a partir de la fecha en que ésta cambie.

El cumplimiento de un requisito será impracticable cuando la Contraloría General de Santiago de Cali no pueda satisfacerlo tras efectuar todos los esfuerzos razonables para hacerlo. Así, para un periodo anterior en particular, es

 <b>CONTRALORÍA</b> GENERAL DE SANTIAGO DE CALI	<b>MANUAL DE POLÍTICAS CONTABLES</b>	<b>CÓDIGO MAN-P6-122</b>	<b>PÁGINA 67 DE 75</b>
			<b>VERSIÓN: 14</b>

impracticable aplicar un cambio en una política contable retroactivamente si los efectos de la aplicación retroactiva no son determinables; o si la aplicación retroactiva implica establecer suposiciones acerca de cuáles hubieran podido ser las intenciones de la gerencia en ese periodo.

También es impracticable aplicar un cambio en una política contable retroactivamente si dicha aplicación requiere estimaciones de valores significativos y si es imposible identificar, objetivamente en tales estimaciones:

- a) información que suministre evidencia de las circunstancias existentes en la fecha en que tales valores se reconocieron o midieron o, de la fecha en que la correspondiente información se reveló; y
- b) información que hubiera estado disponible cuando se autorizó la publicación de los estados financieros de los periodos anteriores.

En caso de cambios en política que afecte periodos anteriores que sean inmateriales, no se requerirá su re-expresión retroactiva sí la valoración del ajuste es inferior al porcentaje que aparece a continuación, de acuerdo con el grupo al que pertenece la cuenta, así:

0,01% del activo
0,05% del pasivo
0,01% del patrimonio

#### 1.4. REVELACIONES

Cuando La Contraloría General de Santiago de Cali adopte un cambio en una política contable, revelará lo siguiente:

- a. Naturaleza del cambio.
- b. Razones por las cuales la aplicación de la nueva política contable contribuye a la representación fiel y suministra información relevante.
- c. El valor del ajuste para cada partida afectada en los estados financieros, tanto en el período actual como en períodos anteriores presentados, de forma agregada y en la medida que sea practicable.
- d. Una justificación de las razones por la cuales no se realizó una aplicación retroactiva por efecto del cambio en las políticas contables.

	<b>MANUAL DE POLÍTICAS CONTABLES</b>	<b>CÓDIGO MAN-P6-122</b>	<b>PÁGINA 68 DE 75</b>
			<b>VERSIÓN: 14</b>

### 2.3. CAMBIOS EN UNA ESTIMACIÓN CONTABLE

Una estimación contable es un mecanismo utilizado por la Entidad para medir un hecho económico que, dada la incertidumbre inherente al mismo, no puede medirse con precisión, sino que solamente puede estimarse. Ello implica la utilización de juicios basados en la información fiable, disponible y en técnicas o metodologías apropiadas.

Se consideran como estimaciones contables, entre otras, las siguientes:

- a. El deterioro del valor de los activos.
- b. El valor de mercado de los activos financieros.
- c. El valor residual y la vida útil de los activos depreciables.

El uso de las estimaciones razonables es una parte fundamental en el proceso contable y no disminuye la confiabilidad de la información contable; sin embargo, se producen cambios en las circunstancias en que se basa la estimación, esta se revisará y de ser necesario se ajustará. En consecuencia, la aplicación es prospectiva.

Un cambio en los criterios de medición aplicados implicará un cambio en una política contable y no un cambio en una estimación contable. Cuando sea difícil distinguir entre un cambio de política contable y un cambio en una estimación contable, se tratará como si fuera un cambio en una estimación contable.

Un cambio en una estimación contable es el resultado de nueva información o nuevos acontecimientos que afectan bien sea el valor en libros de un activo o de un pasivo, o bien el consumo periódico de un activo.

Los efectos de un cambio en una estimación contable se aplicarán de manera prospectiva afectando, el resultado del período en que tenga lugar el cambio si afecta únicamente este período o el resultado del período del cambio y de los períodos futuros si el cambio afecta a todos ellos, sin embargo si una estimación contable origina cambios en activos o pasivos o se relaciona con una partida del patrimonio, este se reconocerá a través de un ajuste en el valor en libros del activo, pasivo o patrimonio en el período en el que se presente el cambio.

 <b>CONTRALORÍA</b> GENERAL DE SANTIAGO DE CALI	<b>MANUAL DE POLÍTICAS CONTABLES</b>	<b>CÓDIGO MAN-P6-122</b>	<b>PÁGINA 69 DE 75</b>
			<b>VERSIÓN: 14</b>

## 2.4. REVELACIONES

Cuando La Contraloría General de Santiago de Cali, adopte un cambio en una estimación contable, revelará la siguiente información:

- a. La naturaleza del cambio.
- b. El valor del cambio en una estimación contable que haya producido efectos en el período actual o que se espera los produzca en períodos futuros; y
- c. Justificación de la no revelación del efecto en períodos futuros.

## 3. ACTIVIDADES DE CIERRE

La Contraloría General de Santiago de Cali ejecutará las actividades inherentes a los cierres e inicio de un periodo contable teniendo como referente normativo los instructivos y normas emitidas por la Contaduría General de la Nación.

El contador organizará las actividades tendientes a lograr un cierre integral de la información contable producida a una fecha determinada involucrando todas las áreas que generan hechos financieros, económicos, sociales y ambientales al término de cada año.

### 3.1 CONTROLES DE LA OPERACIÓN CONTABLE.

El análisis, verificación y conciliación de la información contable debe realizarse mensualmente y de forma permanente por los funcionarios responsables del registro en cada una de las actividades del proceso financiero, confrontando la información de las dos fuentes.

Deben realizarse como mínimo conciliaciones de saldos para las cuentas de bancos, cuentas por pagar, nómina, almacén, propiedades, planta y equipo, ingresos de tesorería, derechos y obligaciones contingentes y cuentas de presupuesto.

Del resultado de esta actividad puede generarse la realización de ajustes, reclasificaciones, correcciones y/o modificaciones a que haya lugar, tanto en las transacciones u operaciones manuales como automáticas.

Los actos administrativos que afecten las apropiaciones presupuestales contarán con los certificados de disponibilidad presupuestal previos que garanticen la existencia de apropiación suficiente para atender el gasto.

 <b>CONTRALORÍA</b> GENERAL DE SANTIAGO DE CALI	<b>MANUAL DE POLÍTICAS CONTABLES</b>	<b>CÓDIGO MAN-P6-122</b>	<b>PÁGINA 70 DE 75</b>
			<b>VERSIÓN: 14</b>

### 3.2 CONCILIACIONES BANCARIAS, ENTRE PROCESOS Y ÁREAS.

El profesional especializado con funciones de contador de la entidad es responsable de la revisión y/o ajustes a que haya lugar como resultado de las conciliaciones entre las áreas que alimentan la contabilidad.

## 4. SEGURIDAD DE LA INFORMACION: SOPORTES COMPROBANTES Y LIBROS DE CONTABILIDAD

Los documentos que soporten las operaciones económicas y financieras de la entidad serán archivados de acuerdo con la normatividad vigente.

El registro diario de las operaciones y la generación de los libros principales de contabilidad se harán en medios electrónicos, su conservación y reproducción se garantiza con la elaboración de los Backus en la nube con la herramienta ORACLE CLOUD copias de seguridad magnéticas generadas por la Oficina de Informática,

Cuando se trate de ajustes contables originados en depuración y análisis de datos deben sustentarse adecuadamente, referenciando el registro de origen adjuntando los documentos soporte pertinentes.

La tenencia, conservación y custodia de los soportes, comprobantes y libros de la contabilidad de la Contraloría General de Santiago de Cali es responsabilidad del representante legal, el cual podrá delegar esta función mediante acto administrativo (Régimen de Contabilidad Pública, numeral 2.9.2.4 N°.350).

El término mínimo de conservación de los soportes, comprobantes y libros de contabilidad corresponde a lo establecido en la normatividad vigente para la conservación de los registros.

### 4.1. CORRECCIÓN DE ERRORES EN PERÍODOS ANTERIORES

Los errores son las omisiones o inexactitudes que se presentan en los estados financieros de la Entidad, para uno o más períodos anteriores, como resultado de un fallo al utilizar información fiable que estaba disponible cuando fueron emitidos dichos estados financieros y podría esperarse razonablemente que se hubiera conseguido y tenido en cuenta en la elaboración y presentación de aquellos estados financieros. Se incluyen entre otros, los efectos de errores aritméticos, errores en la aplicación de políticas contables, la inadvertencia o mala interpretación de hechos y fraudes.

 <b>CONTRALORÍA</b> GENERAL DE SANTIAGO DE CALI	<b>MANUAL DE  POLÍTICAS  CONTABLES</b>	<b>CÓDIGO  MAN-P6-122</b>	<b>PÁGINA  71 DE 75</b>
			<b>VERSIÓN: 14</b>

Los errores del período corriente, descubiertos en este mismo período, se corregirán antes de que se autorice la publicación de los estados financieros.

La Contraloría General de Santiago de Cali corregirá los errores materiales de períodos anteriores de manera retroactiva re expresando la información comparativa afectada por el error, de forma que, en los estados financieros, se corrijan los errores, como si estos no se hubieran cometido nunca.

Cuando por la corrección de un error, sea impracticable determinar el efecto acumulado al principio del período corriente, la Contraloría General de Santiago de Cali corregirá el error de forma prospectiva.

Los errores de períodos anteriores que sean inmateriales se corregirán ajustando los saldos de las cuentas afectadas por el error y no se requerirá su re-expresión retroactiva.

Se determinará cuando un error es inmaterial y no requiere re-expresión retroactiva sí la valoración de este es inferior al porcentaje que aparece a continuación, de acuerdo con el grupo al que pertenece la cuenta, así:

0,01% del activo
0.05% del pasivo
0,01% del patrimonio

El efecto de la corrección de un error de períodos anteriores sea material o no material, no se incluirá en el resultado del período en el que se descubra el error.

De acuerdo con la Norma de Presentación de Estados financieros, cuando la entidad corrija errores materiales de períodos anteriores, presentará un estado de situación financiera al inicio del primer período comparativo.

#### 4.2. REVELACIONES

Cuando La Contraloría General de Santiago de Cali, efectuó una corrección de errores revelará:

1. La naturaleza del error de períodos anteriores.
2. El valor del ajuste para cada período anterior presentado (si es posible).
3. El valor del ajuste al principio del período anterior más antiguo sobre el que se presente información.

	<b>MANUAL DE POLÍTICAS CONTABLES</b>	<b>CÓDIGO MAN-P6-122</b>	<b>PÁGINA 72 DE 75</b>
			<b>VERSIÓN: 14</b>


4. Una justificación de las razones por las cuales no se realizó un re-expresión retroactiva por efecto de la corrección del error.

## 5. POLITICAS ADMINISTRATIVAS

Encaminadas a mitigar el riesgo de la oportunidad de la información de los hechos económicos generados en la entidad:

- 5.1 Todos los descuentos de libranzas, cooperativas, seguridad social, entidades financieras y fondos se realizarán proporcionalmente el 50% de la cuota mensual en cada quincena, o el 100% si el pago se hace mensual.
- 5.2 Las deducciones a los sindicatos se realizarán en la segunda quincena del respectivo mes.
- 5.3 Las novedades externas dependiendo de la entidad, deberán presentarse dentro los cinco (5) primeros días calendario de cada quincena.
- 5.4 La nómina cerrará los días 10 y 25 de cada mes, por tal razón, NO se tendrán en cuenta solicitudes de reintegro de dinero a los funcionarios, que presenten paz y salvo después de estas fechas. En consecuencia, el funcionario deberá dirigirse directamente a la entidad correspondiente, para su reembolso.
- 5.5 Los pagos de las deducciones a los sindicatos se realizarán los primeros cinco (5) días hábiles del mes siguiente.
- 5.6 Cada servidor público deberá reportar al jefe inmediato el día que sea incapacitado. De igual manera, enviar a la Dirección Administrativa y Financiera, la incapacidad vía correos electrónicos: [gestionhumana@contraloriacali.gov.co](mailto:gestionhumana@contraloriacali.gov.co), [daf@contraloriacali.gov.co](mailto:daf@contraloriacali.gov.co), mientras remiten la original en un término no mayor a 48 horas de su expedición.
- 5.7 Las cuentas de los contratistas y proveedores se recibirán los dos primeros días de cada semana y se pagarán entre jueves y viernes.
- 5.8 Pago electrónico. Todos los pagos para realizar por cualquier concepto a los servidores públicos, contratistas o proveedores de bienes y servicios, se realizará mediante transferencia electrónica.
- 5.9 Todo servidor de la entidad debe responder por los bienes entregados para cumplir con su labor.



 <b>CONTRALORÍA</b> GENERAL DE SANTIAGO DE CALI	<b>MANUAL DE POLÍTICAS CONTABLES</b>	<b>CÓDIGO MAN-P6-122</b>	<b>PÁGINA 73 DE 75</b>
			<b>VERSIÓN: 14</b>

5.10 Solicitar el acompañamiento presencial en el inventario de cierre de cada año para darle cumplimiento a la transparencia de esta actividad.

## **6. AUTORIZACIÓN Y APROBACIÓN DEL MANUAL DE POLÍTICAS CONTABLES.**

El presente documento constituye los lineamientos que deberán ser aplicados en la preparación de información financiera bajo el Nuevo Marco Normativo, de acuerdo con las normas para el reconocimiento, medición, revelación y presentación de los hechos económicos para Entidades de Gobierno, en especial la Resolución No. 533 del 08 octubre de 2015 y las demás que la modifiquen o complementen.

Las políticas contables aquí definidas serán aplicadas a partir del 1° de enero de 2018.

Este Manual debe ser actualizado con los cambios de que sea objeto el Marco Normativo para las Entidades de Gobierno y seguir su aplicación de conformidad con las disposiciones transitorias del Marco Normativo y Resoluciones expedidas por la Contaduría General de la Nación o normatividad expedida por el Gobierno Nacional. Además, las modificaciones y/o actualizaciones que se realicen al presente documento, requerirán la aprobación por parte del máximo órgano de la Entidad.

En caso de presentarse una nueva transacción que no cuente con una política contable establecida en este Manual, ésta deberá ser adicionada al mismo, sin generar un cambio en políticas contables de acuerdo con la Norma de Políticas Contables, cambios en las Estimaciones Contables y Corrección de Errores.

## **7. GLOSARIO DE TÉRMINOS**

**RECONOCIMIENTO:** Se denomina reconocimiento al procedimiento de incorporación, en el estado de situación financiera o en el estado de resultado integral, de un hecho económico que cumpla con la definición del elemento correspondiente, cuyo valor se pueda medir con fiabilidad y cuyo ingreso o salida de cualquier beneficio económico asociado al mismo sea probable.

**MEDICIÓN:** La medición es el proceso mediante el cual se asigna un valor monetario al elemento. Este proceso se lleva a cabo en dos momentos diferentes: en el reconocimiento y en la medición posterior.

	<b>MANUAL DE POLÍTICAS CONTABLES</b>	<b>CÓDIGO MAN-P6-122</b>	<b>PÁGINA 74 DE 75</b>
			<b>VERSIÓN: 14</b>

**CRITERIOS DE MEDICIÓN DE LOS ELEMENTOS DE LOS ESTADOS FINANCIEROS:** Costo, Costo re expresado, Valor razonable, Valor presente neto, Costo de reposición, Valor neto de realización.

**COSTO:** Según este criterio, los activos se miden por el efectivo y otros cargos pagados o por pagar la adquisición, formación y colocación de los bienes en condiciones de utilización o enajenación.

Los pasivos se registran por el valor de los productos o servicios recibidos o por el efectivo y equivalente al efectivo que se espera pagar para satisfacer el correspondiente pasivo en el curso normal de la operación. En algunas circunstancias el costo corresponderá al valor de razonable de una partida, esto sucederá, cuando se adquieran activos a precios de mercado.


**COSTO REEXPRESADO:** Según este criterio, el costo histórico de activos y pasivos se actualiza con el fin de reconocer cambios de valor ocasionados por la exposición a fenómenos económicos exógenos. Para tal efecto se emplea la tasa de cambio de la moneda extranjera, los pactos de ajustes. Cuando se contraigan obligaciones o se adquieran bienes o servicios en moneda extranjera, el valor de la transacción re expresarse en moneda legal colombiana, según la norma aplicable.

**VALOR RAZONABLE:** Según este criterio, los activos se miden por el precio que sería recibido por vender un activo y los pasivos se miden por el precio que sería pagado, en la fecha de la medición, por transferir un pasivo, en una transacción ordenada entre participantes del mercado.

**VALOR PRESENTE NETO:** Según este criterio, los activos se miden por el valor que resulta de descontar los flujos de efectivo netos futuros que se esperan generen dichos activos durante el curso normal de la operación, Los pasivos se miden por el valor que resulta de descontar las salidas de efectivo netas futuras que se necesitan para pagar las obligaciones en el curso normal de la operación.

**COSTO DE REPOSICIÓN:** Según este criterio, los activos se miden por el efectivo y otras partidas equivalentes al efectivo que deberían pagarse para adquirir o producir un activo similar al que se tiene o, por el costo actual estimado de reemplazo de los bienes en condiciones semejantes a los existentes. Los pasivos se miden por el efectivo u otras partidas equivalentes al efectivo requeridas para liquidar la obligación en el momento presente.

**IMPORTE RECUPERABLE:** El importe recuperable de un activo o de una unidad generadora de efectivo es el mayor entre su valor razonable menos los costos de disposición y su valor en uso.

 <b>CONTRALORÍA</b> GENERAL DE SANTIAGO DE CALI	<b>MANUAL DE POLÍTICAS CONTABLES</b>	<b>CÓDIGO MAN-P6-122</b>	<b>PÁGINA 75 DE 75</b>
			<b>VERSIÓN: 14</b>

No siempre es necesario determinar el valor razonable menos los costos de disposición y su valor en uso. Si cualquiera de esos importes excediera el importe en libros del activo, éste no habría sufrido un deterioro de su valor y, no sería necesario estimar el otro importe. (NIC 36 Deterioro del valor de los activos).

**VALOR EN USO:** Es el valor presente de los flujos futuros de efectivo estimados que se espera obtener de un activo o unidad generadora de efectivo.

**VALOR NETO DE REALIZACIÓN:** Según este criterio, los activos se miden por el precio estimado de venta obtenido por la entidad en el curso normal de la operación menos los costos estimados para terminar su producción y los necesarios para llevar a cabo su venta. Los pasivos se miden por el efectivo o equivalente al efectivo, requeridos para cancelar las obligaciones en el curso normal de la operación.

**PERDIDA POR DETERIORO DEL VALOR DE UN ACTIVO:** Es el importe en libros de un activo se reducirá hasta que alcance su importe recuperable si, y solo si, este importe recuperable es inferior al importe en libros.

**REVELACIONES:** Las revelaciones son descripciones o desagregaciones relacionadas con los hechos económicos incorporados en los estados financieros; proporcionan información que no se presenta en la estructura de los estados financieros, pero que es relevante para entender cualquiera de ellos. La entidad referenciará cada partida incluida en los estados financieros con cualquier información relacionada en las notas.

**COSTO EFECTIVO:** Se calcula multiplicando el valor en libros de las cuentas por pagar por la tasa de interés efectiva.

**COSTO INCREMENTAL:** Es aquel en el que no se habría incurrido si a la entidad no se le hubiera concedido el préstamo.

<b>REVISADO POR:</b> JEFE OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN, NORMALIZACIÓN Y CALIDAD (P2)	<b>APROBADO POR:</b> DIRECTOR ADMINISTRATIVO Y FINANCIERO (P6)	<b>FECHA DE IMPLEMENTACIÓN</b> SEPTIEMBRE 28 DE 2023
---	--	---