	CONCEJO MUNICIPAL DE FLORIDABLANCA	Código: PAF-PR01
	PROCEDIMIENTO CONTABILIDAD	Versión:01
		Fecha: 24/10/2017

1. OBJETIVO.

Señalar las políticas y procedimientos necesarios para garantizar que se identifiquen, clasifiquen y determinen en el Concejo Municipal de Floridablanca y previa revisión sustentada, las partidas contables que deberán ser sometidas a consideración de la instancia correspondiente para su castigo o depuración, acorde con lo señalado en la Circular No.056 de 2004 de la Contaduría General de la Nación.

2. ALCANCE.


Adelantar las gestiones administrativas necesarias para depurar la información contable, de manera que en los estados financieros se revele en forma fidedigna la realidad económica, financiera y patrimonial del Concejo Municipal de Floridablanca, debiendo establecer la existencia real de bienes, derechos y obligaciones, que afecten el patrimonio público depurando y castigando los valores que representan un estado de cobranza o pago incierto, para proceder si fuera el caso a su eliminación o incorporación.

3. DEFINICIONES.


Para la aplicación de las reglas y competencias definidas en la presente, se tendrán en cuenta las definiciones previstas en el numeral 4 de la Circular No.056 de 2004, de la Contaduría General de la Nación.

4. DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES.


Actividad	Responsable	Registro
<p>Procedimientos Contables: Para efectos del conocimiento y revelación, de manera alterna con los procedimientos administrativos pertinentes, las diferentes instancias de la entidad, deberán aplicar los procedimientos contables descritos en la Circular No.056 de 2004 de la CGN, teniendo en cuenta que los mismos deberán ampararse en actos administrativos, en los cuales deberá explicarse en forma detallada, entre otros aspectos, el origen de la decisión, los documentos técnicos que demuestren el estudio adelantado y los resultados de la investigación efectuada, observando que son de origen y efecto contable y no pretenden sustituir el ejercicio de las acciones administrativas, disciplinarias o fiscales que puedan derivarse, por la responsabilidad u omisión de funciones de los servidores públicos, como resultado de las</p>	<p>Profesional Universitario con funciones de Tesorería.</p>	<p>Registro en aplicativo GD</p>

	CONCEJO MUNICIPAL DE FLORIDABLANCA	Código: PAF-PR01
	PROCEDIMIENTO CONTABILIDAD	Versión:01
		Fecha: 24/10/2017


operaciones que afecten el patrimonio del sector público.		
<p>Situaciones que originan registros contables en desarrollo del proceso de saneamiento: Las principales situaciones que originan registros contables en desarrollo del proceso de saneamiento de la información, serán las descritas en el numeral 5 de la circular No.056 de 2004 de la Contaduría General de la Nación.</p>	Profesional Universitario con funciones de Tesorería.	Balance de comprobación generado en el GD
<p>Reglas para la Identificación, clasificación y determinación las partidas contables:</p> <p>Para efectos de los procedimientos que deben ser aplicados en el proceso de saneamientos contable y el tratamiento contable de los valores registrados como ajustes por inflación y de los saldos globales registrados en las cuentas de propiedad, planta y equipo, acorde con lo señalado en la Circular 056 de 2004, de la Contaduría General de la Nación.</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. El proceso de saneamiento contable será asumido por todas áreas en las cuales se genere la información o se sucedan hechos que afecten directa o indirectamente la contabilidad de la entidad, para lo cual aportaran la información y documentos necesarios. 2. Las diferentes dependencias afectadas con el proceso de saneamiento contable, deben efectuar cruces de información entre sí, con el propósito de determinar las diferencias y el origen de las mismas y participar en el proceso de investigación administrativa que conduzca a las soluciones definitivas de las inconsistencias que afectan los estados contables del Concejo Municipal de Floridablanca. 3. Las actividades de cada dependencia y/o funcionario, adelante en el proceso de 	Comité de revisión de estados financieros	Registros Contables y Balance de comprobación generados desde GD

	<p>CONCEJO MUNICIPAL DE FLORIDABLANCA</p>	<p>Código: PAF-PR01</p>
	<p>PROCEDIMIENTO CONTABILIDAD</p>	<p>Versión:01</p>
		<p>Fecha: 24/10/2017</p>


<p>saneamiento contable, guardaran correspondencia con la misión y funciones señaladas a cada dependencia y/o funcionario, y demás normas que los modifiquen y/o adicionen.</p> <ol style="list-style-type: none"> 4. Los Servidores Públicos que deban aportar información que afecte directa o indirectamente la contabilidad de la entidad, serán responsables ante las autoridades competentes por sus acciones u omisiones y por la veracidad y fidelidad de dicha información. 5. Las dependencias y/o servidores involucrados deberán corregir las fallas o deficiencias de carácter administrativo que pudieron dar origen a situaciones que son objeto del comité de sostenibilidad contable, atendiendo para dicho efecto las recomendaciones que se formulen. 6. La oficina Asesora Jurídica, prestará asistencia jurídica al comité de sostenibilidad contable y demás instancias involucradas en el proceso de saneamiento, cuando le sea requerida, y actualizara y prestará, previo requerimiento, la información que permita identificar los pasivos reales y contingentes en los procesos judiciales en que sea parte el Concejo Municipal. 7. El tesorero será responsable de recopilar la información y documentación relativa a la depuración de las cuentas correspondientes a recursos financieros e inversiones; igualmente y con el objeto de efectuar su saneamiento, reportará las órdenes de embargo y desembargo, actualizará los saldos de los libros auxiliares de bancos frente a las conciliaciones bancarias y liquidará y rendirá cuentas de los convenios, en coordinación con la respectiva oficina gestora, previa solicitud. 		
--	--	--

	CONCEJO MUNICIPAL DE FLORIDABLANCA	Código: PAF- PR01
	PROCEDIMIENTO CONTABILIDAD	Versión:01
		Fecha: 24/10/2017


<p>8. El área contable y de acuerdo a sus competencias, se contrata personal idóneo que lideran el proceso de levantamiento de toma física de bienes muebles e inmuebles y su valorización y su cotejo con los registros de contabilidad, con el propósito de aclarar y soportar las diferencias presentadas para el saneamiento de los mismos.</p> <p>9. El área competente, será la encargada del inventario de los bienes muebles e inmuebles y de recopilar la información relacionada para proceder con la depuración, así como efectuar la conciliación de los hechos económicos en lo referente a la depreciación o baja del bien.</p> <p>10. El área competente como encargada de la nómina, recopilara la documentación necesaria para efectuar la depuración de las obligaciones laborales y prestaciones sociales, las pensiones, cuotas partes y bonos pensionales y los seguros, bajo su dirección.</p> <p>11. El Contador General, revisara, verificara y depurara los registros contables en cuanto a acreedores y deudores.</p> <p>12. El funcionario encargado del presupuesto municipal, parametrizara las cuentas de presupuesto, rentas, deudores, tesorería y contabilidad y coordinara el PAC con el tesorero.</p> <p>13. Las partidas objeto de saneamiento, serán las que resulten de la gestión administrativa, realizada a través de técnicas de auditoria, con sus respectivos soportes en papeles de trabajo de saneamiento contable, que cumplan con las condiciones establecidas en el artículo 4 de la Ley 716 de 2001, prorrogada y modificada por la Ley 901 de 2004.</p> <p>14. Cuando en el desarrollo del proceso de saneamiento contable, se establezca que el saldo objeto de depuración corresponde a errores en la contabilización en periodos</p>		
--	--	--

	CONCEJO MUNICIPAL DE FLORIDABLANCA	Código: PAF-PR01
	PROCEDIMIENTO CONTABILIDAD	Versión:01
		Fecha: 24/10/2017


<p>anteriores, por situaciones relacionadas con doble contabilización, facturas pagadas o cobradas pero no descargadas o cálculos mal realizados entre otros aspectos, se considera que el tratamiento contable de estas operaciones, hace parte del proceso contable ordinario, dichas situaciones serán informadas al comité de sostenibilidad contable, con el fin de ser evaluadas y adoptar los correctivos a que haya lugar, así como su inclusión en las actas que el mismo suscriba.</p>		
<p>Para efectos de garantizar que una vez surtido el proceso de saneamiento contable, no se vuelva a incurrir en prácticas u omisiones que conlleven a nuevas situaciones que afecten la razonabilidad y confiabilidad de la información financiera, económica y social, se adelantan las siguientes acciones:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Se establecen procedimientos administrativos que permitan el adecuado flujo de información y garanticen que en el futuro no se vuelvan a incurrir en hechos que afecten la razonabilidad y confiabilidad de los estados contables. 2. Previas las recomendaciones efectuadas por el comité de sostenibilidad contable, se adoptarán políticas de mejoramiento continuo en cada una de las dependencias involucradas en el proceso contable, que permitan actualizar los procedimientos a que haya lugar, con el fin de garantizar que la información sea razonable y confiable. 3. Cada uno de las dependencias y/o funcionarios, será responsable de sus operaciones y deberá imponer los controles que considere necesarios de manera que la información contable procesada corresponda a operaciones ciertas y verificables. Igualmente deberá efectuarse periódicamente las conciliaciones necesarias para garantizar 	<p>Profesional Universitario con funciones de Tesorería.</p>	<p>Registro en aplicativo GD – Levantamiento Acta comite</p>

	CONCEJO MUNICIPAL DE FLORIDABLANCA	Código: PAF-PR01
	PROCEDIMIENTO CONTABILIDAD	Versión:01
		Fecha: 24/10/2017

<p>la consistencia de los registros contables con las diferentes fuentes de información.</p> <p>4. Se tendrán actualizados los manuales de procesos y procedimientos de acuerdo con las necesidades y los flujos establecidos, de manera que se garantice el desarrollo normal y adecuado de las operaciones.</p>		
<p>Para efectos de la depuración de las cuentas por cobrar, se define el siguiente procedimiento:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Se reconocerán como cuentas por cobrar, los derechos adquiridos por la entidad en desarrollo de sus actividades y por el valor de la transacción o hecho que genere el derecho incluido en los documentos legales. 2. Las cuentas por cobrar se medirán por el valor liquidado en cada uno de los hechos que genere el derecho. 3. Las cuentas por cobrar no serán objeto de estimaciones por deterioro por las siguientes condiciones: <ul style="list-style-type: none"> • Los derechos reconocidos como cuentas por cobrar no tienen antecedentes de riesgo de no pago de parte de los terceros deudores. 	<p>Profesional Universitario con funciones de Tesorería.</p>	<p>Registro en aplicativo GD – Acta de comité</p>
<p>Para efectos de la depuración de la cuenta Propiedad Planta y Equipos, se define el siguiente procedimiento:</p> <p>Los inventarios resultantes de la toma física serán evaluados teniendo en cuenta los siguientes parámetros:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Para los bienes que se encuentren físicamente y de hallen incluidos en el programa contable, distintos a bienes históricos, cuyo costo de adquisición individual sea inferior o igual a 5SMLMV, serán registrados en la contabilidad a su costo neto, tomado como fecha de inicio de 	<p>Profesional Universitario, Contador contratista</p>	<p>Saldos y Movimientos GD – Acta de Comité</p>

	CONCEJO MUNICIPAL DE FLORIDABLANCA	Código: PAF-PR01
	PROCEDIMIENTO CONTABILIDAD	Versión:01
		Fecha: 24/10/2017

<p>depreciaciones y ajustes por inflación, si no existiere fecha de compra, la fecha que cada uno de ellos registre en el sistema. La vida útil restante de estos bienes se determinará con base en su estado de conservación, para lo cual se asignará los siguientes porcentajes Bueno: 50% Regular: 25% Malo: 10% Inservible: Baja</p> <p>2. Los bienes cuyo costo de adquisición individual sea igual o inferior a los valores actualizados por el Gobierno Nacional para cada año a partir del año 1999 (1999 \$620.000; 2000 - \$670.000; 2001 - \$730.000; 2002 - \$790.000; 2003 - \$840.000; 2004 - \$898.000 y 2005 - \$953.000) y siguientes, y no se encuentren totalmente depreciados, serán depreciados en su totalidad con corte al 31 de diciembre de 2022. En el caso de los bienes que registren fecha de adquisición inferior a 1999 se tomara como valor de referencia el mismo determinado para el año 1999.</p> <p>3. Los bienes que deban ser incorporados en el aplicativo de inventarios (que no cuenten con factura de compra o documento equivalente), así como los existentes en ese sistema y su costo de adquisición sea superior a 5 smlmv, su costo y vida útil restante, distintos a bienes históricos, serán determinados con base en el precio de referencia establecido en el SICE, o en efecto los precios de mercado , teniendo en cuenta su estado de conservación para lo cual se le asignaran los siguientes porcentajes, os cuales serán aplicados igualmente para fijar la vida útil restante de los mismos. Bueno: 70% Regular: 30% Malo: 10% Inservible: Baja</p> <p>4. Para bienes cuyo costo sea inferior a \$953.000 serán depreciados totalmente con corte al 31 de diciembre del 2022.</p>		
--	--	--

	<p>CONCEJO MUNICIPAL DE FLORIDABLANCA</p>	<p>Código: PAF-PR01</p>
	<p>PROCEDIMIENTO CONTABILIDAD</p>	<p>Versión:01</p>
		<p>Fecha: 24/10/2017</p>

<p>5. Tanto el valor como la vida útil restante de los bienes históricos de propiedad del Concejo Municipal de Floridablanca serán determinados mediante avalúo técnico, adelantando por personal idóneo.</p> <p>6. Para los faltantes generados entre la información reportada por el sistema de información de inventarios actual y la toma física adelantada, se deberá iniciar un proceso de responsabilidad fiscal por pérdida de bienes.</p> <p>7. El comité ordena hacer los respectivos ajustes y seguidamente el profesional encargado procederá a realizar la contabilización de los mismos.</p> <p>8. Comunicar a todos los funcionarios del Concejo Municipal de Floridablanca, que se está adelantando el proceso de depuración contable y que se requiere la revisión de la información que afecte los estados financieros en cada una de sus dependencias. Dicha información deberá ser allegada oportunamente al grupo de saneamiento contable para el tramite correspondiente</p>		
--	--	--