

	PROCEDIMIENTO COMITE DE SOSTENIBILIDAD CONTABLE	CODIGO: PR-GHP-010
	PROCESO GESTION HACIENDA PUBLICA	VERSIÓN: 4
		Página: 1 de 9
Elaboró: Director de Contabilidad.	Revisó: Secretario de Hacienda	Aprobó: Comité Técnico de Calidad

1. OBJETIVO

Asesorar a los funcionarios responsables de la información financiera, económica, social y ambiental, con el propósito de garantizar la presentación de información contable confiable, razonable y oportuna en la secretaria de hacienda del municipio de Fusagasugá.

2. ALCANCE

El Comité Técnico de Sostenibilidad Contable será el responsable de recomendar la adopción de directrices, políticas y procedimientos encaminados a la ejecución, control y mejora continua de los procesos administrativos y contables de la secretaría de hacienda del municipio de Fusagasugá. El presente procedimiento describe los pasos necesarios para preparar información, convocar al comité de sostenibilidad contable y aprobar la información relacionada con el mismo

3. DEFINICIONES

VALORES QUE NO CONSTITUYEN DERECHOS Y OBLIGACIONES CIERTOS:

Corresponden a las partidas registradas en la contabilidad sobre las cuales no es posible obtener prueba documental sobre su existencia.

DOCUMENTOS SOPORTES: Comprende las relaciones o escritos que respaldan los registros contables. Debe adjuntarse a los comprobantes de contabilidad, archivarse y conservarse en la forma en que se hayan expedido. Pueden ser de origen interno o externo.

	PROCEDIMIENTO COMITE DE SOSTENIBILIDAD CONTABLE	CODIGO: PR-GHP-010
	PROCESO GESTION HACIENDA PUBLICA	VERSIÓN: 4
		Página: 2 de 9
Elaboró: Director de Contabilidad.	Revisó: Secretario de Hacienda	Aprobó: Comité Técnico de Calidad

DERECHOS: En términos contables comprenden los derechos de cobro ciertos originados en el desarrollo de las actividades financieras, económicas y sociales, originadas por la venta de bienes o servicios, así como, las sanciones y multas e intereses por extemporaneidad y los demás que se originan en el desarrollo de la actividad.

OBLIGACIONES: Comprende las acciones de dar o hacer en que ha incurrido el ente, las cuales suponen un incremento de activos o generaciones de costos o gastos. Son ciertas aquellas en las cuales se determina en forma exacta y objetiva el plazo de cancelación o aplicación fijado por las partes o las normas legales y la cuantía del valor a restituir.

PRUEBA SUMARIA: Para el proceso de Sostenibilidad Contable y teniendo en cuenta el carácter del documento público, se considera prueba sumaria cualquier acto administrativo o prueba que no ha sido controvertida, siempre que haya sido expedido o provenga de un funcionario competente.

GESTIÓN ADMINISTRATIVA: Actividades que permitan acopiar la información y documentación suficiente y pertinente que demuestre la existencia de los bienes, derechos y obligaciones para proceder a establecer los saldos objeto de depuración.

DEPURACIÓN CONTABLE: Conjunto de actividades permanentes que lleva a cabo la entidad, tendientes a determinar la existencia real de bienes, derechos y obligaciones que afectan el patrimonio público, con base en los saldos que se hayan identificado.

	PROCEDIMIENTO COMITE DE SOSTENIBILIDAD CONTABLE	CODIGO: PR-GHP-010
	PROCESO GESTION HACIENDA PUBLICA	VERSIÓN: 4
		Página: 3 de 9
Elaboró: Director de Contabilidad.	Revisó: Secretario de Hacienda	Aprobó: Comité Técnico de Calidad

RECLASIFICACIONES: Representan el valor de las partidas registradas en una cuenta, que no corresponde a la descripción y dinámica de la misma, es decir, que en el momento de su registro no se aplicó en debida forma el Régimen de Contabilidad Pública y en especial el Catálogo General de Cuentas de la Contaduría General de la Nación. No se considera reclasificación el ajuste contable, originado por el registro compensado entre cuentas de actividad y de orden.

DERECHOS IMPOSIBLES DE RECUPERAR: Representa el valor de los derechos que no obstante su existencia, no es posible ejercer los derechos por jurisdicción judicial, entre otras causas por la insolvencia del deudor o, por no ser posible su ubicación o por haberse cumplido la antigüedad prevista en esta resolución. El descargue departidas por este concepto, deberá acompañarse del informe del área responsable de llevar a cabo el cobro correspondiente, en el cual se indique en forma detallada las gestiones de orden administrativo efectuadas tendientes a la identificación o ubicación del deudor, acompañado del concepto de la oficina Jurídica.

INCORPORACIÓN DE BIENES DERECHOS Y OBLIGACIONES: Representa el valor de los bienes, derechos y obligaciones pendientes de incorporar en los registros contables, cuando existe la evidencia documentaria debidamente legalizada y corresponde a operaciones autorizadas por funcionarios competentes.

EXCLUSIÓN DE BIENES DERECHOS Y OBLIGACIONES: Representa el valor de los derecho su obligaciones que carecen de documento soporte idóneo o no ha sido posible legalmente imputárselos a persona alguna, por tanto impide adelantar los procedimientos pertinentes para su cobro o pago. Así mismo, se incluye el

	PROCEDIMIENTO COMITE DE SOSTENIBILIDAD CONTABLE	CODIGO: PR-GHP-010
	PROCESO GESTION HACIENDA PUBLICA	VERSIÓN: 4
		Página: 4 de 9
Elaboró: Director de Contabilidad.	Revisó: Secretario de Hacienda	Aprobó: Comité Técnico de Calidad

valor de los bienes registrados contablemente, pero que físicamente no existen y no es posible identificar al responsable de su custodia o administración y se carece de la evidencia documentaria. En todo caso y como consecuencia del proceso de depuración contable deben adelantarse las acciones pertinentes a establecer posibles responsabilidades si hubiere lugar a ello.

SALARIO MÍNIMO LEGAL MENSUAL VIGENTE: Para efectos del proceso de depuración contable, el monto del salario mínimo legal mensual SMLMV que deberá tomarse como referencia, será el vigente para el período en el que se esté desarrollando el proceso de depuración.

IMPORTANCIA RELATIVA: Se refiere a aquellos aspectos que bien individualmente o en su conjunto, son importantes para la presentación adecuada de la información financiera. Para efecto del proceso de depuración contable, se entenderá que las partidas no tienen importancia relativa, cuando el monto correspondiente es igual o inferior a cinco (5) salarios mínimos legales mensuales vigentes.

Antigüedad: Para los efectos de la depuración contable de, se entenderá que una partida es antigua cuando el reconocimiento y registro en la contabilidad supere doce (12) meses. De todas maneras para el descargue de estas partidas deberá sustentarse debidamente desde el punto de vista técnico, contable y jurídico en relación con la caducidad y la prescripción de acuerdo con el concepto de revisión emitido por oficina Jurídica, soportado en solicitud documentada del Contador. Para efectos del proceso de depuración contable de saldos antiguos registrados en la contabilidad podrá darse aplicación a cualquiera de las condiciones enumeradas en este documento.

	PROCEDIMIENTO COMITE DE SOSTENIBILIDAD CONTABLE	CODIGO: PR-GHP-010
	PROCESO GESTION HACIENDA PUBLICA	VERSIÓN: 4
		Página: 5 de 9
Elaboró: Director de Contabilidad.	Revisó: Secretario de Hacienda	Aprobó: Comité Técnico de Calidad

CADUCIDAD: Hay caducidad cuando no se ha ejercido un derecho dentro del término que ha sido fijado por la ley para su ejercicio. Su finalidad es preestablecer el tiempo en el cual el derecho debe ser últimamente ejercitado. La oficina Jurídica debe certificar lo respectivo.

PRESCRIPCIÓN: El fin de la prescripción es tener por extinguido un derecho que, por no haberse ejercitado se puede presumir que el titular lo ha abandonado, o sea la negligencia real o supuesta del titular.

4. DESARROLLO

ACTIVIDAD	RESPONSABLE	DOCUMENTO REFERENCIA
1. Inicio: Identificar ajustes relevantes para el comité	Director de contabilidad	Resolución 119 de abril 27 de 2006 emitida por el Contador General de la Nación. – decreto 326 del 9 de septiembre de 2011
2. Verificar si el ajuste supera 3 SMLV	Director de contabilidad	
2.1 SI: Organizar los soportes del ajuste para presentar al comité 2.2 NO: Realizar el ajuste contable directamente	Director de contabilidad	
3. Establecer posibles soluciones a temas críticos para presentar en el comité de sostenibilidad contable.	Director de contabilidad	

	PROCEDIMIENTO COMITE DE SOSTENIBILIDAD CONTABLE	CODIGO: PR-GHP-010
	PROCESO GESTION HACIENDA PUBLICA	VERSIÓN: 4
		Página: 6 de 9
Elaboró: Director de Contabilidad.	Revisó: Secretario de Hacienda	Aprobó: Comité Técnico de Calidad

4. Convocar: Se convoca a comité, teniendo en cuenta el Decreto 326 de 2011 el Contador Municipal formalmente deberá convocar al Comité para presentar informe por cada una de las partidas a depurar dejando constancia del impacto en los estados financieros acompañado de la propuesta contable para su deliberación. Los integrantes del comité Son: El alcalde, el secretario de planeación, el secretario de hacienda, el secretario administrativo, el secretario jurídico, el director de recursos físicos, el director de contabilidad, director de presupuesto, el director de tesorería y jefe oficina de desarrollo institucional; el jefe de control interno está presente en la convocatoria aunque no hace parte del comité y tendrá voz pero no voto.	Director de contabilidad de	Oficio de Convocatoria de
5. Asistir: al comité de sostenibilidad contable	Comité - Director de contabilidad	
6. Llamar a lista y verificar el quórum	Comité - Director de contabilidad	
7. Leer y aprobar el orden del día.	Comité - Director de contabilidad	
8. Desarrollar y aprobar temas programados: El Director de Contabilidad del Municipio, como Ponente, presenta al	Comité - Director de contabilidad	

	PROCEDIMIENTO COMITE DE SOSTENIBILIDAD CONTABLE	CODIGO: PR-GHP-010
	PROCESO GESTION HACIENDA PUBLICA	VERSIÓN: 4
		Página: 7 de 9
Elaboró: Director de Contabilidad.	Revisó: Secretario de Hacienda	Aprobó: Comité Técnico de Calidad

<p>Comité el informe de partidas a depurar acompañado de las pruebas y de la propuesta contable ya sea Incorporación, Eliminación, Reclasificación; Una vez deliberado por parte del Comité las decisiones se adoptan mediante resolución en las actas de comité, cuando las decisiones tienen impacto en los estados financieros y se requieren asientos contables para realizar las siguientes acciones: Eliminación, reclasificación o incorporación asientos Contables.</p>		
9. Verificar si hay proposiciones y varios	Comité - Director de contabilidad	Resoluciones Administrativas – Actas de Comité
<p>9.1 Si: Desarrollar las proposiciones y varios</p> <p>9.2 NO: Terminar la sesión del comité</p>	Comité - Director de contabilidad	
10. Digitalizar: El acta de reunión	Director de contabilidad	de Acta de reunión
11. Legalizar: El acta de la reunión mediante firmas de los asistentes	Director de contabilidad	de Resolución administrativa
12. Ejecutar ajustes en el sistema: una vez el Comité se pronuncia a través de Resolución Administrativa, la Oficina de Contabilidad procede a realizar los ajustes de contabilidad en el sistema contable necesarios para acatar lo resuelto por el Comité.	Director de contabilidad	Comprobantes de Contabilidad
13. Imprimir: Los soportes del	Director de	Soportes del acta

	PROCEDIMIENTO COMITE DE SOSTENIBILIDAD CONTABLE	CODIGO: PR-GHP-010
	PROCESO GESTION HACIENDA PUBLICA	VERSIÓN: 4
		Página: 8 de 9
Elaboró: Director de Contabilidad.	Revisó: Secretario de Hacienda	Aprobó: Comité Técnico de Calidad

ajuste contable	contabilidad	en archivo de gestión
14.Archivar: Se envía al archivo el documento físico de las actas de resolución de comité.	Director de contabilidad	
15.FIN: Termina el procedimiento.	Director de contabilidad	

	PROCEDIMIENTO COMITE DE SOSTENIBILIDAD CONTABLE	CODIGO: PR-GHP-010
	PROCESO GESTION HACIENDA PUBLICA	VERSIÓN: 4
		Página: 9 de 9
Elaboró: Director de Contabilidad.	Revisó: Secretario de Hacienda	Aprobó: Comité Técnico de Calidad

CONTROL DE CAMBIOS

VERSIÓN	FECHA DE APROBACIÓN	DESCRIPCIÓN DEL CAMBIO REALIZADO
1	15 de abril de 2015	Construcción del documento
2	31 de julio de 2015	Modificación del documento
3	10 de diciembre de 2020	Modificación del documento
4	Diciembre de 2021	Modificacion codigo